

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO
FRANCISCO**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Camilo Sobreira de Santana

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
Denise Pires de Carvalho

REITOR
Telio Nobre Leite

VICE-REITORA
Lucia Marisy Souza Ribeiro de Oliveira

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Marcelo Silva de Souza Ribeiro

**PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**
Margareth Pereira Andrade

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO
Michelle Christini Araujo Vieira

**PRÓ-REITOR DE PEQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E
INOVAÇÃO**
Maria Helena Tavares De Matos

PRÓ-REITOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Clebio Pereira Ferreira

PRÓ-REITOR DE GESTÃO E ORÇAMENTO
Francisco Alves Pinheiro

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
Bruno Cezar Silva

Responsável pela publicação:
Bruno Cezar Silva

SUMÁRIO

ASSUNTO	PÁGINA
PORTARIA NORMATIVA CONJUNTA N.º 0001/2023/GR-UNIVASF/PF-UNIVASF/PGF/AGU	02

PORTARIA CONJUNTA

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
PROCURADOR-CHEFE PF/UNIVASF

PORTARIA NORMATIVA CONJUNTA n. 0001/2023/GR-UNIVASF/PF-UNIVASF/PGF/AGU

Dispõe sobre a elaboração e envio de consultas jurídicas à Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Vale do São Francisco, regulamenta os procedimentos relativos a processos judiciais e dá outras providências. Processo SAPIENS nº 00901.000079/2023-10.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO e o PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVASF, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 11, 17 e 18 da Lei Complementar nº 73/1993; no artigo 4º da Lei nº 9.028/1995; no artigo 10 da Lei nº 10.480/2002; nos artigos 37 e 38 da Lei nº 13.327/2016, na Portaria AGU nº 1.399, de 05/10/2009, publicada no DOU de 13/10/2009, Seção 1, páginas 1/3, com a redação dada pela Portaria Normativa AGU nº 58, de 15/07/2022, publicada no DOU de 19/07/2022, Seção 1, pág. 1; na Portaria PGF nº 526, de 26/08/2013, publicada no DOU de 30/08/2013, Seção 1, páginas 1/3, com a redação dada pela Portaria Normativa PGF nº 27, de 17/08/2022, publicada no DOU de 22/08/2022, Seção 1, pág. 1; nas Portarias PGF nº 261 e 262, de 05/05/2017, publicada no DOU de 17/05/2017, Seção 1, páginas 5/7, com a redação dada pela Portaria nº 338, de 04/04/2019, publicada no DOU de 10/04/2019, Seção 1, pág. 5, resolvem:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este ato regulamentar estabelece diretrizes gerais para o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas à Universidade Federal do Vale do São Francisco.

§1º Para os efeitos desta portaria normativa conjunta consideram-se:

I – consultoria jurídica: as atividades formalmente solicitadas pelas autoridades administrativas consulentes referidas no artigo 5º e objeto de elaboração de manifestação jurídica nos termos deste ato regulamentar;

II – assessoramento jurídico: as atividades que decorram do exercício das atribuições da Procuradoria Federal junto à UNIVASF e que não se enquadrem como consultoria jurídica em sentido estrito, tais como participações em reuniões, envio e recebimento de mensagens eletrônicas, utilização de outros meios de comunicação, promoção de capacitações, participações em grupos de trabalho, visitas à entidade assessorada.

§2º As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos previstas nesta portaria normativa conjunta não afastam a possibilidade de serem recomendadas de ofício, pela PF/UNIVASF, providências de natureza jurídica a serem adotadas em atendimento ao interesse público e às normas vigentes, mediante elaboração de manifestação jurídica própria ou pelo exercício de atividades decorrentes do assessoramento jurídico.

Art. 2º As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas à Universidade Federal do Vale do São Francisco serão exercidas com exclusividade:

I – pela Procuradoria Federal junto à UNIVASF (PF/UNIVASF);

II – por demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal previamente designados em ato do Procurador-Geral Federal.

CAPÍTULO II – DA CONSULTA JURÍDICA**SEÇÃO I – DO OBJETO**

Art. 3º Serão, obrigatoriamente, objeto de análise jurídica prévia e conclusiva pela Procuradoria Federal junto à

- I – minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;
- II – atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- III – minutas de contratos e de seus termos aditivos
- IV – minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
- V – minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso, de acordos judiciais e instrumentos congêneres;
- VI – minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo;
- VII – processos administrativos de arbitragem;
- VIII – minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata;
- IX - minutas de resolução e regimento interno;
- X – processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas;
- XI – sindicância e processos administrativos disciplinares.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não afasta a obrigatoriedade de análise jurídica prévia estabelecida em legislações específicas, decretos, atos normativos editados pela UNIVASF, neste caso com prévia anuência da Procuradoria Federal junto à UNIVASF.

Art. 4º A autoridade administrativa consulente poderá solicitar o pronunciamento da Procuradoria Federal junto à UNIVASF em caso de dúvida jurídica fundada, não dirimida por orientação jurídica normativa, e que se relacione com as competências institucionais da UNIVASF.

Parágrafo único. A consulta jurídica facultativa deve ser encaminhada à PF/UNIVASF obrigatoriamente com formulação de quesitos que se relacionem com a situação concreta abordada no processo administrativo.

SEÇÃO II – DAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS CONSULENTES

5º As consultas jurídicas formais à Procuradoria Federal junto à UNIVASF devem ser feitas exclusivamente pelos órgãos superiores expressamente referidos no §1º deste artigo e/ou pelas autoridades administrativas que detenham competência para exarar manifestação, recomendação ou para proferir decisão acerca da matéria em relação a qual haja dúvida jurídica a ser dirimida.

§1º A solicitação de consulta jurídica no âmbito da Universidade Federal do Vale do São Francisco deverá ser encaminhada à PF/UNIVASF exclusivamente pelos seguintes órgãos e/ou autoridades administrativas da UNIVASF:

- I - Conselho Universitário, se aprovada a proposição de consulta jurídica à PF/UNIVASF por deliberação da maioria simples dos membros efetivos integrantes do CONUNI;
- II - Conselho de Curadores, se aprovada a proposição de consulta jurídica à PF/UNIVASF por deliberação da maioria simples dos membros efetivos integrantes do CONCUR;
- III – Reitor(a);
- IV – Vice-Reitor(a);
- V – Chefe de Gabinete;
- VI – Pró-Reitores(as);
- VII – Secretários(as);
- VIII – Prefeito(a) Universitário(a);
- IX - Controlador(a) Interno;
- X - Ouvidor(a)-Geral;
- XI – Coordenador(a)-Geral da Comissão Permanente de Controle Disciplinar;
- XII - Encarregado(a) pelo Tratamento dos Dados Pessoais.

§2º Não são competentes para solicitar o exercício de atividade de consultoria e assessoramento jurídicos diretamente à Procuradoria Federal junto à UNIVASF pessoas físicas ou jurídicas, incluindo entidades públicas ou órgãos estranhos à estrutura organizacional da UNIVASF.

SEÇÃO III – DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DA CONSULTA

Art. 6º As consultas jurídicas formais devem ser encaminhadas à Procuradoria Federal junto à UNIVASF necessariamente pelas autoridades administrativas expressamente referidas no artigo 5º desta portaria normativa conjunta, com prévia manifestação do órgão consulente e demais órgãos competentes para se pronunciar sobre o objeto da consulta, além de outros documentos necessários à elucidação da questão jurídica suscitada.

§1º Os servidores envolvidos na formulação e envio de consulta que tiverem conhecimento de fatos, circunstâncias, entendimentos jurídicos ou técnicos ou documentos e processos administrativos ou judiciais relevantes ao exame jurídico solicitado deverão incluir expressamente tais informações no corpo da consulta, a fim de evitar análise superficial ou incompleta por parte da PF/UNIVASF.

§2º Além das providências indicadas no parágrafo anterior, a autoridade consulente deve indicar os números dos processos administrativos que trataram de questão semelhante, dos quais tenha conhecimento.

§3º Os servidores envolvidos na consulta deverão observar se as manifestações e documentos da competência de seu setor se encontram devidamente assinados e com a concordância das autoridades competentes.

§4º É vedada a formação de novos autos com peças selecionadas de processo administrativo anterior com o fim de obtenção de posicionamento jurídico diverso do já exarado no processo originário.

Art. 7º As consultas jurídicas devem ser previamente cadastradas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC/UNIVASF), ou outro que o venha substituir, e instruídas com os seguintes documentos:

I – nota técnica ou despacho administrativo com fundamentação fática e técnica elaborada pela autoridade administrativa consulente;

II – informações sobre os atos e diplomas legais aplicáveis ao caso;

III – menção às opiniões contrárias que evidenciam a dúvida jurídica suscitada, quando for o caso; e

IV – eventuais documentos que facilitem a compreensão e o exame da matéria.

§1º As minutas de atos normativos da UNIVASF submetidas à análise da PF/UNIVASF deverão conter, caso modifiquem norma anterior, as indicações dos dispositivos que sofreram alteração, com a respectiva nota explicativa de sua origem.

§2º O processo administrativo autuado no SIPAC/UNIVASF, ou outro que o venha substituir, deverá ser encaminhado à PF/UNIVASF necessariamente por meio eletrônico, integralmente digitalizado, contendo arquivos com tamanho máximo de 10 (dez) MB, no formato pdf.

§3º O processo administrativo físico remanescente, eventualmente ainda em tramitação física no âmbito da UNIVASF, obrigatoriamente deverá ser integralmente digitalizado antes da remessa para a PF/UNIVASF, salvo casos excepcionais previamente autorizados pelo Procurador-Chefe da PF/UNIVASF.

§4º A consulta jurídica facultativa deverá ser encaminhada à PF/UNIVASF obrigatoriamente na forma de quesitos precedidos de relato dos fatos e fundamentação da consulta.

§5º A formulação de consulta jurídica facultativa, preferencialmente, deve se relacionar com situações concretas, que devem ser explicitadas

Art. 8º Os processos administrativos que tratem de licitações, contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres devem ser instruídos com os documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos nas listas de verificação (*checklist*) disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União de acordo com o objeto de cada processo.

§1º Caberá ao servidor responsável pela análise do processo justificar o não cumprimento dos requisitos nos casos em que não seja aplicável a exigência ao caso concreto.

§2º As listas de verificação (*checklist*) devem constar do processo administrativo, não podendo ser alteradas para o caso concreto.

Art. 9º Os servidores deverão utilizar, nos procedimentos licitatórios, as minutas-padrão disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União nos mesmos moldes previstos no artigo anterior.

Parágrafo único. Qualquer modificação efetivada pela área técnica nas minutas-padrão deve ser apontada, quando do encaminhamento dos autos à PF/UNIVASF.

Art. 10 Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial estão dispensados de análise individualizada pela PF/UNIVASF, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação, conforme previsto na Orientação Normativa

AGU nº 55/2014 e Portaria PGF nº 262/2017, alterada pela Portaria PGF nº 338/2019.

Art. 11 Os processos administrativos encaminhados à PF/UNIVASF sem atendimento ao disposto no artigo 7º, §3º, desta seção, com instrução parcial ou insuficiente, sem enumeração especificada das questões jurídicas a serem esclarecidas, serão devolvidos à autoridade administrativa consulente, por cota, sem manifestação meritória, a fim de que seja providenciada a correta instrução processual.

SEÇÃO IV – DOS PRAZOS DE ELABORAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS

Art. 12 A manifestação jurídica em sede de consulta obrigatória deverá ser disponibilizada à autoridade administrativa consulente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nos termos previstos nos artigos 23 e 42 da Lei nº 9.784/1999.

Art.13 A manifestação jurídica em processo em que a consulta formulada não se faz obrigatória por disposição de lei ou de regulamento deverá ser disponibilizada à autoridade administrativa consulente no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, nos termos previstos no artigo 19, V, da Portaria PGF nº 526/2013 e artigo 14 da Portaria PGF nº 261/2017.

Art. 14 Na hipótese de o(a) Procurador(a) Federal ao(a) qual for distribuído o processo reputar indispensável, previamente à análise cabível, a realização de diligências, deverá propô-las no prazo de até 3 (três) dias úteis do recebimento dos autos, por meio de cota.

Art. 15 As autoridades administrativas consulentes referidas no artigo 5º desta portaria normativa conjunta podem requerer que a manifestação jurídica seja emitida pela PF/UNIVASF em prazo inferior aos previstos nos artigos 12 e 13 desta seção, desde que presentes razões de urgência ou prioridade devidamente demonstradas nos autos administrativos mediante despacho formal e fundamentado.

§1º Os pedidos de emissão de manifestação jurídica em prazo inferior aos previstos nos artigos 12 e 13 desta seção devem ser previamente analisados e deferidos pelo(a) Procurador(a) Federal para o(a) qual o processo fora distribuído.

§2º A manifestação jurídica exarada em regime de urgência ou prioridade deverá ser disponibilizada à autoridade administrativa consulente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos previstos no artigo 19, V, da Portaria PGF nº 526/2013 e artigo 18 da Portaria PGF nº 261/2017.

SEÇÃO V – DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

Art. 16 Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a UNIVASF, podendo ser prorrogados nos termos da lei que os rege, desde que a instrução processual contemple:

- I – estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II – relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III – justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- IV – comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V – manifestação expressa da empresa contratada informando o interesse na prorrogação;
- VI – comprovação de que a empresa contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

§1º A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade administrativa ordenadora de despesa, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria Federal junto à UNIVASF.

§2º Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

§3º Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

- I – o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze);
- II – excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício

advindo para a UNIVASF; e

III – é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

Art. 17 Nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a minuta do termo aditivo visando à prorrogação contratual deverá ser encaminhada à Procuradoria Federal junto à UNIVASF, preferencialmente, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias úteis em relação à data do término da vigência contratual.

Parágrafo único. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria Federal junto à UNIVASF em desacordo com o prazo fixado no caput deverão conter exposição de motivos inscritas pelo gestor e fiscal do contrato a fim de justificar o encaminhamento intempestivo dos autos à PF/UNIVASF.

Art. 18 Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, a minuta do termo aditivo visando à prorrogação contratual deverá ser encaminhada à Procuradoria Federal junto à UNIVASF, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis em relação a data do término da vigência contratual.

Parágrafo único. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria Federal junto à UNIVASF em desacordo com o prazo fixado no caput deverão conter exposição de motivos inscritas pelo gestor e fiscal do contrato a fim de justificar o encaminhamento intempestivo dos autos à PF/UNIVASF.

SEÇÃO VI – DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 19 O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021;

III – parecer jurídico da PF/UNIVASF e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – razão da escolha da empresa contratada;

VII – justificativa de preço;

VIII – autorização da autoridade administrativa ordenadora de despesas.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 20 A contratação direta emergencial, prevista no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, e no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, tem por objetivo manter a continuidade do serviço público, devendo-se observar os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade dos servidores que deram causa à situação emergencial.

Parágrafo único. O processo administrativo visando à contratação direta emergencial deverá ser instruído obrigatoriamente com relatório técnico circunstanciado, devidamente acompanhado de documentação comprobatória, contendo exposição de motivos das circunstâncias que ensejaram a situação emergencial, a fim de que seja apurado se a contratação emergencial decorre de falta de planejamento, desídia ou de má gestão, situação na qual a autoridade administrativa competente deverá determinar a apuração para a responsabilização de quem lhe deu causa.

SEÇÃO VII – DA REVISÃO DAS MANIFESTAÇÃO JURÍDICAS

Art. 21 O(s) entendimento(s) firmado(s) na(s) manifestação(ões) jurídica(s) poderá(ão) ser revisto(s) pela Procuradoria Federal junto à UNIVASF de ofício ou a pedido da(s) autoridade(s) administrativa(s) consulente(s) elencada(s) no artigo 5º desta portaria normativa conjunta:

I – nos mesmos autos administrativos em que proferida a manifestação jurídica;

II – em autos administrativos diversos, quando se tratar de questão similar submetida à nova análise jurídica.

§1º Na solicitação de revisão da manifestação jurídica, deverá ser demonstrada a presença de elementos fáticos e/ou jurídicos relevantes que não tenham sido anteriormente apreciados.

§2º A revisão de entendimento jurídico anteriormente firmado deverá ser feita expressa e motivadamente.

Art. 22 Não sendo acolhido o pedido de revisão de que trata o artigo 21, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral Federal pelo Reitor da UNIVASF, desde que observadas as hipóteses previstas no artigo 1º da Portaria PGF nº 424/2013.

Parágrafo único. Na análise da consulta de que trata este artigo o Procurador-Geral Federal poderá solicitar nova manifestação da Procuradoria Federal junto à UNIVASF.

CAPÍTULO III – DO ACESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 23 As autoridades administrativas elencadas no artigo 5º desta portaria normativa conjunta, os(as) coordenadores(as) dos colegiados acadêmicos e demais servidores da entidade assessorada poderão solicitar reunião para assessoramento jurídico quando se tratar:

I – de dúvidas jurídicas sem complexidade, que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica própria;

II - de fases iniciais de discussão interna sobre atos administrativos que venham a ser posteriormente encaminhados para apreciação na forma de consulta jurídica, quando necessária ou recomendável a participação prévia da Procuradoria Federal junto à UNIVASF;

III – de acompanhamento de servidores em reuniões internas ou externas;

IV – de acompanhamento de trabalhos desenvolvidos por grupos de servidores previamente constituídos.

Parágrafo único. Os pedidos de assessoramento jurídico devem ser instruídos com as seguintes informações:

I – nome(s) completo(s), matrícula(s) SIAPE e órgão(s) de exercício do(s) participante(s) da reunião de assessoramento jurídico demandada;

II – questão(ões) de fato e/ou de direito que caracteriza(m) a dúvida jurídica objeto da demanda de assessoramento jurídico;

III – número(s) do(s) processo(s) administrativo(s) autuado(s) no SIPAC, ou outro que o venha substituir, e SAPIENS, se houver;

IV – assunto(s) e identificação da(s) manifestação(ões) jurídica(s), se houver.

Art. 24 Os pedidos de reunião para assessoramento jurídico devem ser encaminhados por escrito à Procuradoria Federal junto à UNIVASF, preferencialmente, com antecedência de 3 (três) dias úteis, com sugestão de data e horário, para os e-mails institucionais pf.univasf@agu.gov.br e procuradoria@univasf.edu.br

Parágrafo único. Os pedidos de reunião para assessoramento jurídico de casos urgentes e/ou excepcionais que não possam aguardar o prazo fixado no caput serão analisados pelo Procurador-Chefe da PF/UNIVASF.

CAPÍTULO IV – DAS INFORMAÇÕES EM MANDADO DE SEGURANÇA

Art. 25 As informações previstas no artigo 7º, inciso I, da Lei nº 12.016/2009 devem ser prestadas pessoalmente pela autoridade administrativa que praticou o ato administrativo coator e/ou exarou a decisão administrativa coatora impugnada em sede de mandado de segurança.

§1º A autoridade administrativa por ocasião da elaboração das informações em sede de mandado de segurança deverá declinar as razões de fato, técnicas e jurídicas que embasaram a prática do ato administrativo coator e/ou da decisão administrativa coatora impugnada em juízo.

§2º À autoridade administrativa apontada como coatora no âmbito do mandado de segurança incumbe defender a lisura, legitimidade e juridicidade do ato administrativo coator, declinando os motivos, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, que embasaram a tomada da decisão administrativa impugnada em juízo.

Art. 26 O processamento do mandado de notificação no âmbito da UNIVASF dar-se-á da seguinte forma, nessa ordem cronológica:

I – ciência expressa e pessoal da autoridade administrativa que praticou o ato administrativo coator e/ou decisão administrativa coatora apontada na petição inicial do mandado de segurança;

II – imediato cumprimento da decisão judicial liminar, se houver;

III – elaboração da minuta das informações pessoalmente pela autoridade administrativa coatora notificada endereçadas à autoridade judicial notificante;

IV – encaminhamento da minuta das informações à Procuradoria Federal junto à UNIVASF, obrigatoriamente via SIPAC, ou outro que o venha substituir, para ciência e eventual complementação das informações com subsídios jurídicos;

V – devolução dos autos administrativos, via SIPAC, ou outro que o venha substituir, à autoridade administrativa coatora para assinatura da versão final das informações;

VI – encaminhamento dos autos administrativos, via SIPAC, ou outro que o venha substituir, à PF/UNIVASF para promover a juntada das informações subscritas pela autoridade administrativa coatora no processo judicial eletrônico, e, se houver, comprovar em juízo nos autos do mandado de segurança o efetivo cumprimento da decisão judicial liminar deferida.

Parágrafo único. A minuta das informações referida no inciso III do caput deverá ser encaminhada à Procuradoria Federal junto à UNIVASF em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do mandado de notificação pela autoridade administrativa coatora.

CAPÍTULO V – DA REQUISIÇÃO DE SUBSÍDIOS PARA DEFESA JUDICIAL DOS DIREITOS E INTERESSES DA UNIVASF

Art. 27 Os elementos de fato necessários para subsidiar a defesa judicial dos direitos e interesses da Universidade Federal do Vale do São Francisco serão prestados direta e exclusivamente pelas áreas técnicas da UNIVASF.

§1º Nas ações que envolvam questões relativas a pessoal, os elementos de fatos necessários para subsidiar a defesa da UNIVASF serão prestados direta e exclusivamente pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

§2º Consideram-se elementos de fato aqueles constituídos pelos fatos e atos jurídicos relacionados à pretensão deduzida em juízo, tais como:

I – documentos físicos ou eletrônicos referentes à pretensão deduzida em juízo que contenham, entre outros dados: cálculos e planilhas de pagamentos realizados, indicação de valores atrasados ou administrativamente reconhecidos, registros de restituições implantadas em folha de pagamento ou quaisquer outros lançamentos;

II – originais ou cópias, autenticadas ou não, de processos administrativos, contratos, fichas financeiras, requerimentos administrativos, documento que contenha qualificação funcional de servidor ou quaisquer outros registros, inclusive gráficos;

III – informações e esclarecimentos sobre procedimentos adotados pela autoridade em processo administrativo, motivação e fundamento legal da adoção de determinado enquadramento jurídico na situação em litígio e quaisquer outros elementos, atos, fatos ou circunstâncias que mereçam registro;

IV – notas técnicas, pareceres técnicos, laudos periciais.

§3º Entre os elementos de fato incluem-se as provas que puderem ser produzidos, inclusive a pericial.

§4º Os subsídios prestados pelas áreas técnicas serão enviados à Procuradoria Federal junto à UNIVASF após expressa decisão da respectiva autoridade administrativa superior, aprovando-os, no todo ou em parte, com ou sem complementação, ou deixando de aprová-los, caso em que deverá apresentar as informações substitutivas.

Art. 28 Os elementos de fato, objeto da requisição, deverão ser prestados no prazo fixado pela Procuradoria Federal junto à UNIVASF, levando-se em conta o prazo estabelecido pelo órgão de representação judicial da UNIVASF.

§1º Na hipótese de a área técnica a qual for distribuída a requisição reputar indispensável, previamente à prestação dos elementos de fato objeto da requisição, a realização de diligências, deverá propô-la no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da requisição, por meio de despacho administrativo motivado e fundamentado. §2º Em situações excepcionais, quando não possível atender a requisição dentro do prazo fixado pela Procuradoria Federal junto à UNIVASF, a área técnica responsável poderá requerer dilação de prazo, desde que mediante despacho formal e fundamentado nos autos administrativos.

Art. 29 A requisição e a prestação de subsídios aludidos no artigo 27 visando à defesa judicial dos direitos e interesses da UNIVASF dar-se-ão direta e exclusivamente através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC/UNIVASF), ou outro que o venha substituir.

CAPÍTULO VI – DO CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS

Art. 30 As providências administrativas para o cumprimento tempestivo de decisões judiciais favoráveis ou desfavoráveis à Universidade Federal do Vale do São Francisco serão adotadas direta e exclusivamente pelas áreas técnicas da UNIVASF.

Parágrafo único. Nas ações que envolvam questões relativas a pessoal, as providências administrativas referidas no caput serão adotadas direta e exclusivamente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 31 A comunicação entre a Procuradoria Federal junto à UNIVASF e as autoridades administrativas para adoção das providências administrativas visando ao cumprimento tempestivo de decisões judiciais favoráveis ou desfavoráveis à UNIVASF dar-se-á direta e exclusivamente através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC/UNIVASF), ou outro que o venha substituir.

Art. 32 A comunicação de que trata o artigo 31 deverá vir acompanhada de cópias da decisão judicial, parecer de força executória e dos documentos necessários para o seu cumprimento, e conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – número do processo judicial;

II – órgão do Poder Judiciário no qual o processo tramita e que proferiu a decisão;

III – exequibilidade da decisão judicial; e

IV – prazo ou termo final estipulado para cumprimento da decisão judicial ou se deve ser cumprida imediatamente.

§1º Para fins desta portaria normativa conjunta, é dotada de exequibilidade a decisão judicial, desfavorável ou favorável à UNIVASF, que determine a adoção de providência administrativa para o seu cumprimento, inclusive em face da suspensão de execução, revogação, cassação ou alteração de decisão anterior, desde que não exista medida ou recurso judicial que suspenda o seu cumprimento.

§2º A exequibilidade da decisão judicial deverá ser atestada por meio de parecer de força executória, elaborado pelo órgão de representação judicial da Universidade Federal do Vale do São Francisco, ainda que a UNIVASF não seja parte no processo judicial, e deverá conter no mínimo as informações elencadas nos incisos do caput deste artigo.

§3º Havendo necessidade de esclarecimento acerca da interpretação da decisão judicial, a pedido da autoridade administrativa responsável pelo seu cumprimento, a PF/UNIVASF solicitará ao órgão de representação judicial da UNIVASF a elaboração de manifestação complementar sobre a sua exequibilidade.

§4º Nas ações judiciais que envolvam questão relativa à matéria de pessoal, além das informações e dos

documentos referidos nos incisos do caput deste artigo, é necessária a remessa dos seguintes documentos:

I – mandado de intimação, notificação ou citação;

II – cópia da petição inicial;

III – recursos interpostos, se houver; e

IV – certidão de trânsito em julgado, se houver.

§5º A comunicação acerca de decisões judiciais que impliquem pagamento ou inclusão em folha será acompanhada, quando constar dos autos, dos elementos que possibilitem a inclusão do(s) beneficiário(s) no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), notadamente:

I – relação do(s) beneficiário(s) e respectivo(s) número(s) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido(s);

II – número de conta corrente ativa em nome do(s) beneficiário(s);

III – cópia de documento de identidade, da certidão de casamento, do atestado de óbito ou de certidão de nascimento; e

IV – outros documentos necessários relacionados especificamente à demanda.

§6º Se o(s) interessado(s) deixar(em) de atender a solicitação da UNIVASF na via administrativa para apresentar(em) os documentos aludidos no §5º, a PF/UNIVASF solicitará ao órgão de representação judicial da UNIVASF que requeira a sua apresentação em juízo.

Art. 33 A Procuradoria Federal junto à UNIVASF fixará o prazo para cumprimento da decisão judicial favorável ou desfavorável à UNIVASF, levando em conta o prazo constante da decisão judicial e/ou o prazo estabelecido pelo órgão de representação judicial da UNIVASF.

§1º Caso o prazo fixado seja insuficiente para o efetivo e tempestivo cumprimento da decisão judicial, a autoridade administrativa responsável pela adoção das providências administrativas deverá solicitar dilação do prazo, por meio de despacho administrativo motivado e fundamentado, em até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

§2º Em situações excepcionais, quando não for possível o cumprimento da decisão judicial no prazo fixado pela Procuradoria Federal junto à UNIVASF, a autoridade administrativa responsável deverá indicar os motivos que levaram à necessidade de extrapolação do prazo para cumprimento da decisão judicial.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Esta portaria normativa conjunta entrará em vigor em 3 de julho de 2023, devendo ser publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Vale do São Francisco.

Art. 35 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Ordem de Serviço Conjunta nº 01/GR/PF UNIVASF, de 6 de novembro de 2013.

Petrolina, 16 de junho de 2023.

FLAVIO PEREIRA GOMES
Procurador-Chefe

TELIO NOBRE
LEITE:02233383460

Assinado de forma
digital por TELIO NOBRE
LEITE:02233383460

TELIO NOBRE LEITE
Reitor

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00901000079202310 e da chave de acesso 3e55ea76



Documento assinado eletronicamente por FLAVIO PEREIRA GOMES, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1190537525 e chave de acesso 3e55ea76 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): FLAVIO PEREIRA GOMES, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 17-06-2023 20:50. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.
