



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 / 2022 - GABREITORI (11.01.01)

Nº do Protocolo: 23223.000903/2022-95

Juiz de Fora-MG, 24 de Março de 2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA n. 00001/2022/GAB/PF IF SUDESTE DE MINAS/PGF/AGU

Regula o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestados pela Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS - IF SUDESTE MG - e a **PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS - IF SUDESTE MG** -, considerando o disposto na Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, no artigo 10 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002, no Decreto nº 4.334, de 12 de agosto de 2002, na Portaria nº 910, de 4 de julho de 2008, da Advocacia-Geral da União - AGU, na Portaria nº 1.399, de 05 de outubro de 2009, da AGU, na Portaria nº 694, de 22 de julho de 2009, da Procuradoria-Geral Federal - PGF, na Portaria nº 526, de 26 de agosto de 2013, da PGF, da Portaria nº 172, de 21 de março de 2016, da PGF, na Portaria nº 261, de 5 de maio de 2017, da PGF, na Portaria nº 523, de 06 de junho de 2019, da PGF, tendo em vista a necessidade de disciplinar e operacionalizar o funcionamento da consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da PF/IF SUDESTE MG, RESOLVEM:

Art. 1º As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos atribuídas à Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG - Reitoria, *campi e campi avançados* - serão prestadas na forma da Portaria nº 526, de 26 de agosto de 2013 e na Portaria nº 261, de 5 de maio de 2017, ambas da PGF, e nos termos desta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se:

I - atividades de consultoria jurídica, aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pela autoridade competente e que exijam a formalização de manifestação jurídica, nos termos dos artigos 3º ao 5º desta Portaria; e

II - atividades de assessoramento jurídico, aquelas que decorram do exercício das atribuições da PF IF Sudeste MG e que não se enquadrem no inciso I deste artigo, nos termos dos artigos 6º ao 8º desta Portaria.

Art. 3º Serão objeto de consulta jurídica obrigatória, de modo prévio individualizado e conclusivo, os processos administrativos que tenham por objeto os seguintes assuntos:

I - licitação e contratos;

II - contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

III - alterações contratuais;

IV - convênios, termos de execução descentralizada, acordos de cooperação técnica, acordos de parceria, protocolos de intenção, instrumentos congêneres e suas alterações;

V - editais que envolvam as atividades finalísticas de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VI - termos de ajustamento de conduta, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

VII - concursos públicos, processos seletivos, chamamentos públicos e instrumentos congêneres;

VIII - arbitragem;

IX - atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata, a exemplo de resoluções e portarias normativas;

X - infrações administrativas contratuais (processos sancionadores);

XI - infrações administrativas funcionais (processos administrativos disciplinares);

XII - infrações acadêmicas quando for proposta a penalidade de desligamento de discente.

§1º Ficam dispensados da consulta de que trata o *caput* os processos administrativos que tenham por objetos os seguintes assuntos:

I - atos administrativos de efeitos concretos, como portarias de pessoal, atos acadêmicos e congêneres;

II - apostilamentos contratuais destinados ao reajuste ou repactuação de preços, salvo quando coincidentes com alguma alteração contratual ou se houver dúvida jurídica específica, nos termos do item IV da Conclusão nº 38/2013 do Departamento de Consultoria da PGF;

III - contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação de pequeno valor, conforme parâmetros do artigo 24, I e II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, somente quando houver minuta de instrumento contratual ou substitutivo padronizado, nos termos da Orientação Normativa nº 46 da AGU e da Conclusão nº 68/2014 do Departamento de Consultoria da PGF, sendo esses valores aplicáveis para fins de dispensa até que haja posterior manifestação do DEPCONSU quanto à aplicação da Lei n.º 14.133/2021;

IV - análise de termos aditivos para prorrogação de contrato de serviço continuado, com base no art. 57, II e art. 57, §4º, ambos da Lei 8.666/93, tendo em vista a existência de parecer referencial, salvo se houver dúvida jurídica específica;

V - contratação por meio de adesão à Ata de Registro de Preços, salvo se houver dúvida jurídica específica;

§2º Ficam dispensados de submissão à consulta jurídica de modo individualizado os processos administrativos cujos assuntos tenham sido objeto de pareceres referenciais, que devem ser autuados em cada processo com declaração formal de cumprimento de todas as suas orientações pela unidade administrativa competente conforme normas regimentais, nos termos da Orientação Normativa nº 55/2014 da AGU.

§3º Os processos administrativos de que trata este artigo devem seguir a instrução relativa a cada tipo de assunto, conforme disposições legais ou regulamentares pertinentes, observada a oportunidade própria de manifestação da PF IF Sudeste MG antes da adoção dos atos administrativos que dependam de validação jurídica.

§4º Os processos relativos aos incisos X e XI do *caput* do presente artigo deverão ser encaminhados para análise jurídica com a minuta da primeira decisão da autoridade competente, anteriormente à sua emissão e notificação para recurso, mesmo nos casos de processos cuja autoridade seja o Diretor-Geral do *campus*.

§5º A manifestação por parte desta Procuradoria nos processos relativos aos incisos X e XI do *caput* do presente artigo também poderá ocorrer antes da decisão da autoridade competente em sede de recurso ou pedido de reconsideração, desde que haja dúvida jurídica.

Art. 4º As questões que dependerem de orientações jurídicas específicas, enquadradas ou não no artigo 3º, podem ser objeto de consultas jurídicas voluntárias, que devem ser instruídas em processos administrativos que contenham todos os documentos necessários à sua compreensão, manifestação administrativa ou técnica que discorra sobre os fatos e fundamentos correspondentes e os quesitos a serem respondidos.

§1º Em regra, os processos administrativos devem ser encaminhados à PF IF Sudeste MG com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, em razão do previsto no art. 15, §1º da Portaria PGF n.º 261, de 5 de maio de 2017 e no art. 12, I, desta Portaria.

§2º Em caso de urgência, esta deve ser devidamente justificada e sinalizada no SIPAC, destacando a data-limite para o perecimento do direito, sem prejuízo de instauração de processo administrativo disciplinar contra o servidor responsável pela falta de planejamento;

Art. 5º As consultas jurídicas obrigatórias ou facultativas deverão ser propostas exclusivamente pelo Reitor, pelos Pró-Reitores ou pelos Diretores-Gerais de *campi e campi avançados* e pelas Diretorias diretamente vinculadas ao Reitor.

Art. 6º O assessoramento jurídico ocorrerá por meio de reuniões, troca de mensagens eletrônicas e utilização de outros meios de comunicação quando se tratar de:

I - dúvidas jurídicas sem complexidade que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica, quando não se tratar de hipótese de consulta jurídica obrigatória;

II - 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 PF IF Sudeste MG;

III - acompanhamento de servidores em reuniões internas ou externas; e

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

§1º Os atendimentos pessoais serão realizados nas instalações da PF IF Sudeste MG ou em outra unidade do IF Sudeste MG ou, ainda, por meio de videoconferência, conforme a necessidade e a disponibilidade de agenda.

§2º Os pedidos de assessoramento por meio eletrônico na hipótese do inciso I deverão ser encaminhados para a caixa de mensagens procuradoriafederal@ifsudestemg.edu.br c/c nadia.sarmiento@ifsudestemg.edu.br.

§3º A participação da PF IF Sudeste MG em reuniões externas de interesse do IF Sudeste MG dependerá de prévia solicitação por Ofício Interno, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, indicando os assuntos a serem discutidos e encaminhados os documentos necessários à sua compreensão, quando cabível.

§4º A participação da PF IF Sudeste MG em reuniões institucionais internas ou nas situações dos incisos II e IV, quando envolverem formalidade ou complexidade, deverão ser solicitadas do mesmo modo previsto no parágrafo anterior, ficando dispensadas tais formalidades nos demais casos.

§5º As reuniões para tratar dos processos de competência do ETR-LIC serão regidas pela OS n.º 00001/2020/COORD/ETRLIC/PGF/AGU ou pelo instrumento normativo que a substituir.

Art. 7º O assessoramento jurídico também ocorrerá nos casos de auxílio para a prestação de informações em mandados de segurança e *habeas data*.

§1º Os pedidos de assessoramento relativos ao *caput* deverão ser autuados em processos administrativos instruídos com os documentos e manifestações técnicas necessárias à compreensão das questões controvertidas, com a maior brevidade possível, a fim de permitir a manifestação da Procuradoria;

§2º Ao receber o mandado judicial, o setor responsável deve observar o prazo para manifestação se foi concedido em dias ou horas, especialmente no que diz respeito a pedidos liminares, e notificar imediatamente a Procuradora-Chefe, enquanto são adotadas as providências elencadas no parágrafo anterior.

Art. 8º Os pedidos de assessoramento poderão ser apresentados pelas autoridades referidas no artigo 5º e pelos ocupantes das demais chefias no âmbito do IF Sudeste MG em relação a assuntos de natureza institucional sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Aos demais servidores do IF Sudeste MG faculta-se o atendimento telefônico ou pessoal nas instalações da PF IF Sudeste MG em relação aos assuntos de natureza institucional que estejam sob sua responsabilidade, mediante prévio agendamento através do *e-mail* procuradoriafederal@ifsudestemg.edu.br.

Art. 9º O atendimento de particulares relacionados com as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos será realizado nos termos do Decreto n.º 4.334, de 12 de agosto de 2002, da Portaria n.º 910, de 4 de julho de 2008, da AGU, e do Memorando-Circular n.º 7, de 28 de julho de 2008, da PGF.

Art. 10 Todos os processos administrativos, atas ou registros de reuniões e de atendimento a servidores e particulares serão cadastrados e tramitados internamente no Sistema de Inteligência Jurídica - SAPIENS, de acordo com seu manual de utilização e demais orientações da PGF e da AGU.

§1º O trâmite de processos administrativos e documentos entre as unidades consulentes e a PF IF Sudeste MG ocorrerá por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC do IF Sudeste MG.

§2º Os encaminhamentos de Ofício Interno e demais documentos pelo SIPAC deverão copiar o perfil da Secretaria de Apoio da Procuradoria Federal, que faz a triagem e a importação das informações para o sistema SAPIENS.

§3º Os processos que tiverem documentos restritos deverão ser enviados ao perfil da Secretaria de Apoio da Procuradoria Federal.

§4º Os processos que se tratam de subsídios judiciais deverão ser encaminhados diretamente ao perfil da Procuradoria Federal, com exceção dos que tiverem documentos restritos ou que forem sigilosos, visto que, neste caso, deverão ser enviados ao perfil da Secretaria de Apoio da Procuradoria Federal.

Art. 11 As tarefas jurídicas serão atribuídas à procuradora federal em exercício na PF IF Sudeste MG no SAPIENS segundo os prazos referidos no artigo 12.

Art. 12 A análise dos pedidos de consulta e de assessoramento jurídicos deverá ser realizada nos seguintes prazos:

I - nos casos de consultas obrigatórias, em até 15 dias;

II - nos casos de consultas voluntárias e do assessoramento previsto no inciso I do artigo 6º, em até 30 dias;

III - nos casos de informações em mandados de segurança e *habeas data*, em até cinco dias;

IV - nos casos urgentes, assim caracterizados por manifestação formal e expressa do solicitante, em até cinco dias;

§1º Os prazos previstos nos incisos anteriores poderão ser prorrogados justificadamente, devendo ser considerados o volume de demanda da Procuradoria, a complexidade jurídica da matéria, a frequência com que o tema é analisado, os

valores envolvidos e, por fim, a quantidade de documentos sob análise.

§2º Os prazos devem ser contados de modo contínuo a partir do primeiro dia útil seguinte ao de ingresso do pedido de consulta ou de assessoramento jurídicos no Gabinete da PF IF Sudeste MG, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§3º Tratando-se de mandado de segurança ou *habeas data* a autoridade impetrada deverá encaminhar o pedido de assessoramento e os pertinentes subsídios em tempo capaz de possibilitar a fruição integral do prazo previsto no inciso III antes do vencimento do prazo processual, que também poderá ser contado em horas, a depender do teor da decisão judicial.

§4º As urgências e extemporaneidades que decorrerem de falta de planejamento administrativo cuja reiteração seja capaz de comprometer a qualidade das manifestações jurídicas em razão da exiguidade de tempo ou de complexidade poderão deixar de ser atendidas, acostando ao feito tal informação e, ainda, dando-se ciência à chefia da unidade, se for o caso.

§5º A solicitação de urgência deverá constar do documento de encaminhamento do processo à Procuradoria Federal, informando-se a causa da solicitação de urgência.

§6º Os processos que envolvam data de vencimento de contrato ou prazo concedido pela autoridade competente (como no caso das informações em Mandado de Segurança ou dos requisitórios do MPF ou da DPU), deverão informar o prazo de vencimento no do documento de encaminhamento do processo à Procuradoria Federal e precisarão ser remetidos com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à PF IF SUDESTE MG, para que haja tempo hábil à manifestação.

Art. 13 Os processos devem observar as diretrizes previstas na Portaria Interministerial n.º 1.677/2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (Anexo I desta Portaria) e na Orientação Normativa AGU n.º 02/2009^[2].

§1º No caso de novos contratos, oriundos de licitação da qual resulte um único contrato deverão ser formalizados dentro do processo da licitação, mantendo-se o mesmo número, não havendo necessidade de se gerar um outro número de processo para cada termo aditivo.

§2º No caso de novos contratos, oriundos de licitação da qual resultem dois ou mais contratos, deverá ser mantido o processo principal de licitação e poderá ser autuado um processo acessório para cada contrato. A juntada do processo acessório ao processo principal deverá se dar por apensação na fase corrente, e por anexação após arquivamento e envio para fase intermediária, devendo ser observada a sequência cronológica em ambos os processos, sendo que no processo acessório devem ser juntados os documentos essenciais que permitam a análise do processo independentemente de se disponibilizar o acesso ao processo principal. Portanto, no processo do contrato deverão constar, no mínimo, os documentos do certame relativos ao parecer jurídico, edital e anexos, proposta vencedora, contrato, termos aditivos e apostilamentos, dentre outros documentos pertinentes.

§3º No caso dos contratos já em andamento, deve-se observar o disposto nos parágrafos anteriores, com a decorrente adequação à Portaria Interministerial n. 1.677, de 07 de outubro de 2015, ou seja, será possível a juntada, por anexação, processo de contrato (processo acessório) ao processo principal (processo da licitação), sendo que no processo acessório deverão constar, em sequência cronológica, os documentos essenciais do processo principal, tais como parecer jurídico, edital e anexos, proposta vencedora do certame, termos aditivos e apostilamentos, dentre outros documentos pertinentes.

§4º A numeração dos termos aditivos deverá ser feita de forma ordinal (Exemplo: 1º Termo Aditivo ao Contrato n.º 3/2021, 2º Termo Aditivo ao Contrato n.º 3/2021 e assim sucessivamente).

Art. 14 Os processos administrativos contendo consultas de licitações e contratos, além das providências previstas no artigo anterior, devem ser instruídos ainda com os seguintes documentos:

I - minutas padrão de termo de referência, edital de licitação, contrato e ata de registro de preços, conforme o caso, disponibilizados pela Advocacia-Geral da União e nos casos de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, devem ser utilizados os modelos disponibilizados pelo Ministério da Economia para o Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência/Projeto Básico;

II - utilização das listas de verificação (*check-lists*) da instrução processual disponibilizados pela AGU;

III - certificação processual para encaminhamento à Equipe de Trabalho Remoto de Licitações e Contratos (ETR-LIC), preenchida pelo setor consulente.

Parágrafo único. As inclusões, modificações e exclusões em minutas padrão deverão ser expressamente comunicadas e previamente submetidas à apreciação do ETR-LIC ou da PF IF Sudeste MG, conforme sua competência, em Nota Técnica apartada ou no próprio texto através da ferramenta de revisão do Microsoft Word, que indique as disposições alteradas e explicita suas justificativas.

Art. 15 Quanto aos processos administrativos que envolvam consultas relativas a acordos, convênios e parcerias os processos devem vir instruídos com os documentos mencionados no art. 4º desta Portaria, juntamente com:

I - minuta padrão disponibilizada pela AGU, caso existente;

II - utilização das listas de verificação (*check-lists*) da instrução processual disponibilizados pela AGU, caso existente;

III - nota técnica da(s) Pró-reitoria(s) diretamente relacionadas ao tema, indicando-se o fundamento legal e a viabilidade do instrumento que se pretende celebrar.

Parágrafo único. As inclusões, modificações e exclusões em minutas padrão deverão ser expressamente comunicadas e previamente submetidas à apreciação da PF IF Sudeste MG, em Nota Técnica apartada ou no próprio texto através da ferramenta de revisão do *Microsoft Word*, que indique claramente (com destaques) as disposições alteradas e explicitamente suas justificativas. Para tanto, deverá ser inserido documento subscrito pelo consulente em que registre as alterações e seus fundamentos.

Art. 16 Quanto aos processos administrativos que envolvam assuntos relativos a obras, reformas, serviços de engenharia e soluções de tecnologia da informação os processos devem ser instruídos com a documentação completa, prevista nesta Portaria, além de despacho saneador da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 17 O não atendimento da correta instrução processual prevista no art. 4º, art. 13, art. 14 e art. 15, acarretará a devolução do feito para adequada formalização ou arquivamento.

Parágrafo único. Não serão aceitos pedidos de consulta obrigatória ou facultativa por outro meio, que não seja o envio de processo no Sipac.

Art. 18 No que diz respeito à matéria de pessoal, deve-se obediência às orientações do SIPEC, ante o contido no Parecer AGU Nº GQ-46, de 13 de dezembro de 1994, de caráter vinculante por ter sido aprovado pelo AGU e pelo Presidente da República, nos termos dos arts. 40, § 1º, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, sendo apenas residual a competência da Procuradoria.

Art. 19 Nos casos de suspeição, impedimento ou afastamento da procuradora federal responsável pelo atendimento de pedido de consulta ou assessoramento, não sendo possível sua redistribuição no âmbito da PF IF Sudeste MG, a demanda será encaminhada ao Procurador Chefe Interino ou Equipe de Substituição, à PF MG ou à PSFJFA, de acordo com as normativas vigentes à época, que providenciará a manifestação jurídica ou o atendimento pertinente.

Art. 20 Revoga-se a Portaria-R nº 1321/2013, de 31 de dezembro de 2013, que instituiu a Ordem de Serviço Conjunta nº01/2013, de 05 de dezembro de 2013, e as Portarias que a alteraram.

Art. 21 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Notas

Esta minuta foi elaborada seguindo-se o modelo disponibilizado pelo IFAM.

(Assinado digitalmente em 24/03/2022 23:33)
DAMIAO DE SOUSA VIEIRA JUNIOR
REITOR
Matrícula: 1510566

(Assinado digitalmente em 25/03/2022 14:57)
NADIA GOMES SARMENTO
PROCURADOR FEDERAL
Matrícula: 1707626

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: 4, ano: 2022, tipo: INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão: 24/03/2022 e o código de verificação: 660a843459