



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
Portaria CONJUNTA GABIR/UTFPR/PF nº 69, de 06 de novembro de 2025

Dispõe sobre o exercício das atividades jurídicas da Procuradoria Federal junto a UTFPR, regulamenta o relacionamento com a entidade assessorada, os fluxos internos e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), considerando o Decreto datado de 20 de setembro de 2024, publicado no D.O.U. de 23 subsequente e A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A UTFPR 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; Medida Provisória nº 2.229/2001; 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 5 de outubro de 2009, com a redação dada pela Portaria Normativa/AGU nº 58, de 15 de julho de 2022; na Portaria/PGF/AGU nº 526, de 26 de agosto de 2013, com a redação dada pela Portaria Normativa/PGF/AGU nº 27, de 17 de agosto de 2022; na Portaria/PGF/AGU nº 172, de 21 de março de 2016; na Portaria/PGF/AGU nº 261, de 05 de maio de 2017; na Portaria/PGF/AGU nº 262, de 05 de maio de 2017, com a redação dada pela Portaria/PGF/AGU nº 338, de 04 de abril de 2019, Portaria PGF Nº 424, de 16 de julho de 2013, Portaria PGF 911, de 110 de dezembro de 2018;

considerando o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, publicado no D.O.U. de 29 subsequente;

considerando a necessidade de disciplinar o relacionamento entre a entidade assessorada e esta unidade de execução da PGF, para o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, nos termos do art. 18 da Portaria PGF/AGU n. 526/2013;

considerando a necessidade de regulamentar internamente o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, prevendo os fluxos internos de atuação dos membros e servidores da PF/UTFPR, nos termos do art. 19 da Portaria PGF/AGU n. 526/2013;

considerando a necessidade de otimizar as atividades de consultoria jurídica, de modo a permitir a realização também adequada da atividade de assessoramento jurídico, conforme definições do art. 2º da Portaria PGF/AGU nº 526, de 26 de agosto de 2013;

considerando o princípio da eficiência inserto no art. 37, caput, da Constituição Federal e a diretriz de racionalização e descentralização do trabalho administrativo a que se refere o Decreto-Lei nº 200/67, além da viabilidade de delegação de que trata a Lei nº 9784/99;

considerando o volume de processos relacionados à área-meio da UTFPR, entidade que conta com 13 (treze) campi no estado do Paraná;

considerando o constante intercâmbio no exercício das funções de Procurador-Chefe e Procurador(a)-Chefe Substituto(a) da entidade, com recorrente prática de atos pelo substituto quando da impossibilidade de atuação pelo titular da unidade e a autorização trazida pela Portaria Normativa/AGU nº 58, de 15 de julho de 2022 e Portaria Normativa/PGF/AGU nº 27, de 17 de agosto de 2022;

considerando a necessidade de atualizar e adequar normativamente as normas internas da PF/UTFPR aos regulamentos da Advocacia-Geral da União que tratam das suas atividades jurídicas;

considerando o contido no Processo nº 23064.049812/2025-71;

R E S O L V E M

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Procuradoria Federal junto a UTFPR.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço Eletrônico da UTFPR.

Everton Ricardi Lozano da Silva
Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Leslie de Oliveira Bocchino
Procuradora-Chefe da Procuradoria Federal/UTFPR



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **EVERTON RICARDI LOZANO DA SILVA, REITOR**, em (at) 07/11/2025, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **LESLIE DE OLIVEIRA BOCCHINO, CHEFE**, em (at) 07/11/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5336890** e o código CRC (and the CRC code) **CF581462**.

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A UTFPR

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UTFPR

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Art. 1º. A Procuradoria Federal junto à UTFPR tem a seguinte estrutura:

- I - Consultoria-CONS;
- II - Protocolo-PROT;
- III - Apoio Administrativo-APOIO;
- IV - Arquivo-ARQ.

Art. 2º A Procuradoria Federal junto à UTFPR será dirigido(a) pelo (a) Procurador(a)-Chefe, nomeado(a) nos termos da legislação vigente.

§1º Nas ausências e impedimentos legais do(a) Procurador(a)-Chefe, a chefia será exercida pelo(a) Procurador(a)-Chefe Substituto(a), na qualidade de substituto (a) automático.

§2º Caso o(a) Procurador(a)-Chefe Substituto(a), esteja afastado(a) ou impedido(a) de exercer a chefia, o(a) Procurador(a)-Chefe indicará ao Reitor a necessidade de adesão ao programa da Procuradoria-Geral Federal, que instituiu a Equipe Nacional de Substituição, para não haver descontinuidade dos trabalhos.

Art. 3º A Consultoria será exercida pelos Procuradores Federais, membros das Carreiras da Procuradoria-Geral Federal, conforme lotação determinada pelos órgãos competentes da AGU/PGF, nos termos do § 1º do art. 37 da MP 2229/2001.

Art. 4º As atividades do Protocolo serão exercidas por servidores, estagiários ou terceirizados, indicados pelo(a) Procurador(a)-Chefe, entre aqueles pertencentes ao quadro da UTFPR, colocados em atividade na Procuradoria Federal junto à UTFPR, nos termos do art. 10 da Lei nº 10.480/2002.

Art. 5º O apoio administrativo às atividades de consultoria e assessoramento da PF/UTFPR serão exercidos por servidores, estagiários ou terceirizados, indicados pelo(a) Procurador(a)-Chefe, entre aqueles pertencentes ao quadro da UTFPR, preferencialmente com formação jurídica ou em Administração.

Art. 6º O arquivamento de processo será realizado pelos servidores, estagiários ou terceirizados, indicados pelo(a) Procurador(a)-Chefe entre aqueles pertencentes ao quadro da UTFPR, colocados em atividade na Procuradoria

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES INTERNAS

SEÇÃO I

DO(A) PROCURADOR(A)-CHEFE

Art. 7º São atribuições do(a) Procurador(a)-Chefe aquelas inerentes ao cargo, em especial:

- I- elaborar e aprovar manifestações jurídicas, bem como exercer as demais funções inerentes ao cargo estabelecidas na legislação de regência;
- II- planejar, orientar, dirigir, coordenar e controlar as atividades executadas na Procuradoria Federal junto à UTFPR;
- III- despachar diretamente com o Reitor e demais autoridades;
- IV- delegar ou subdelegar competência, observada a legislação vigente;
- V- aprovar, anualmente, a escala de férias do pessoal em exercício na Procuradoria Federal junto ao UTFPR;
- VI- exercer a gestão administrativa da Procuradoria Federal junto à UTFPR;
- VII- convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias com os membros da equipe da Procuradoria Federal junto à UTFPR;
- VIII- propor treinamento ou reciclagem para os membros da equipe da Procuradoria Federal junto à UTFPR; e
- IX - propor a instauração de procedimentos para verificação de responsabilidade em relação a danos ao erário e demais ilícitos de que tiver ciência;

SEÇÃO II

DO CONSULTIVO - CONS

Art. 8º Compete aos membros integrantes do setor consultivo da PF/UTFPR:

- I- emitir pareceres, notas, cotas e despachos sobre matéria submetida à análise;
- II- preparar informações sobre consultas formuladas, envolvendo aspectos jurídicos e legais de assuntos da Administração Institucional;
- III- examinar convênios, contratos, acordos, ajustes, propostas de normas e atos normativos internos, bem como de quaisquer outros expedientes que demandem análise jurídica;
- IV- interpretar normas jurídicas aplicáveis no âmbito da UTFPR;
- V- exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo(a) Procurador(a)-Chefe;
- VI- acompanhar, pesquisar e coleccionar a jurisprudência dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União, em assuntos de interesse da UTFPR;
- VII- acompanhar, pesquisar e coleccionar os atos expedidos pela Advocacia-Geral da União e pelos órgãos do SIPEC, relacionados a assuntos de interesse da UTFPR;
- VIII- observar as inovações e alterações na legislação aplicável às matérias submetidas à análise da Procuradoria Federal junto à UTFPR;
- IX- conferir a redação dos instrumentos e documentos submetidos à análise da Procuradoria Federal junto à UTFPR ou por ela produzidos;
- X- conferir a instrução dos processos administrativos;
- XI- atender às autoridades da UTFPR;
- XII- minutar documentos a pedido do(a) Procurador(a)-Chefe ou do Reitor;
- XIII- remeter aos órgãos administrativos e acadêmicos da UTFPR cópias de leis, decretos, portarias, orientações normativas, resoluções e demais atos relacionados às suas áreas de atuação e que são de interesse da entidade;
- XIV- dirigir-se a qualquer das autoridades da UTFPR com vistas à obtenção de subsídios necessários à defesa dos interesses da Instituição; e
- XV- exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Procurador(a)-Chefe da PF/UTFPR.

SEÇÃO III

DO PROTOCOLO

Art. 9º Compete ao protocolo:

I - receber os processos e documentos físicos ou eletrônicos, bem como cumprir as tarefas que lhe sejam direcionadas por meio dos sistemas da AGU e da UTFPR, com registro e encaminhamento ao Procurador-Chefe para distribuição;

II - executar os serviços de digitação, mecanografia e providenciar a reprografia de documentos e papéis, bem como baixar arquivos em PDF para inserção nos sistemas eletrônicos;

III - encaminhar as manifestações jurídicas exaradas, colacionando nos processos físicos ou eletrônicos as peças correspondentes;

IV - promover a gestão documental, que compreende o monitoramento da entrada, processamento, saída, assim como eventual acompanhamento dos expedientes, consultas e processos recebidos, físicos ou eletrônicos; e

V - exercer outras atividades inerentes à natureza do setor e aquelas que lhe forem cometidas pelo(a) Procurador(a)-Chefe ou substituto.

Parágrafo único. Fica o protocolo autorizado, nas situações de impossibilidade de realização da digitalização e da integralidade do processo físico, a providenciar a juntada aos sistemas eletrônicos apenas das principais peças do processo, conforme orientação do(a) Procurador(a) Chefe.

SEÇÃO IV

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 10. Compete ao Apoio Administrativo:

I - atender ao expediente e preparar as correspondências;

II - prover e controlar a utilização dos materiais de consumo necessários aos serviços;

III - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais permanentes alocados na Procuradoria Federal junto à UTFPR, com o respectivo controle patrimonial;

IV - fornecer subsídios para a elaboração de relatórios das atividades da Procuradoria Federal junto à UTFPR;

V - preparar a frequência do pessoal lotado na Procuradoria Federal junto à UTFPR, com encaminhamento, após aprovação, à Diretoria de Gestão de Pessoas da UTFPR;

VI - acessar os sistemas de protocolo da AGU e da UTFPR, acompanhar as demandas registradas e distribuídas à Procuradoria Federal junto à UTFPR e redirecioná-las aos órgãos competentes e aos Procuradores atuantes na unidade, conforme orientações e regras de distribuição interna estabelecidas pelo(a) Procurador(a)-Chefe;

VII - providenciar o tratamento dos pedidos de subsídios e comunicações de decisões judiciais, na forma desta portaria;

VIII - a elaboração de relatórios dos processos administrativos encaminhados para análise jurídica; e

IX - exercer outras atividades inerentes à natureza do setor e aquelas que lhe forem cometidas pelo(a) Procurador(a)-Chefe ou substituto.

SEÇÃO V

DO ARQUIVO

Art. 11. Compete ao pessoal lotado no arquivo.

I - a guarda e a preservação dos documentos, visando a sua utilização posterior;

II - o encaminhamento de processos eletrônicos ao arquivo nos sistemas eletrônicos da AGU e da UTFPR, quando for o caso;

III - o apoio na elaboração de relatórios;

IV - a organização e a manutenção atualizadas do arquivo da Procuradoria Federal junto à UTFPR; e

V - o exercício de outras atividades inerentes à natureza do setor e aquelas que lhe forem cometidas pelo(a) Procurador(a)-Chefe ou substituto.

TÍTULO II

DAS ATIVIDADES DA UNIDADE CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 12. Para os efeitos desta portaria normativa conjunta consideram-se atividades jurídicas da Procuradoria Federal junto à UTFPR:

I - consultoria jurídica: às atividades formalmente solicitadas pelas autoridades administrativas consulentes tratadas

no Capítulo II deste Título II, objeto de elaboração de manifestação jurídica nos termos deste ato regulamentar;

II - assessoramento jurídico: às atividades que decorram do exercício das atribuições da Procuradoria Federal junto à UTFPR 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, elaboração de documentos para auxílio aos gestores, elaboração de informações da autoridade coatora em Mandados de Segurança;

III - representação extrajudicial: as atividades da Procuradoria Federal junto à UTFPR na defesa da Universidade e dos respectivos agentes públicos nos processos em curso perante os diversos órgãos e instituições extrajudiciais, a exemplo do Tribunal de Contas da União, Conselhos de Classe, Ministério Público e Polícias Civil e Federal;

IV - requisição de subsídios e orientações para cumprimento de ordens judiciais: as atividades de interlocução com os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal, no intuito de promover a defesa da UTFPR em juízo e orientar o cumprimento de ordens judiciais direcionadas à entidade; e

V - cobrança e recuperação de créditos: às atividades de interlocução para cobrança de multas e valores de reposição ao erário, nos processos que envolvam à UTFPR.

§1º. O acompanhamento de servidores junto à Polícia Judiciária e ao Ministério Público, em eventuais investigações, nos casos em que houver demanda por representação judicial, será feito pelos procuradores federais em exercício nos órgãos de execução da PGF que atuam no contencioso.

§2º. As atividades descritas neste artigo não afastam a possibilidade de serem recomendadas de ofício, pela PF/UTFPR, 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. 13. As atividades previstas no art. 12 desta norma, prestadas à UTFPR, serão exercidas com exclusividade:

I - pela Procuradoria Federal junto à UTFPR;

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

Parágrafo único. A competência prevista neste artigo não afasta as atribuições do Procurador Geral Federal e do Departamento de Consultoria da PGF - DEPCONSU/PGF, conforme procedimentos previstos na Portaria PGF/AGU nº 526/2013 e em atos normativos específicos.

CAPÍTULO II

DA CONSULTA JURÍDICA

SEÇÃO I

DO OBJETO

Art. 14. Serão, obrigatoriamente, objeto de análise jurídica prévia e conclusiva pela Procuradoria Federal junto à UTFPR:

I - minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

II - minutas de contratos e de seus termos aditivos;

III - atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, salvo as situações específicas cuja obrigatoriedade seja ressalvada, na forma de súmulas e orientações normativas da AGU.

IV - minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

V - minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;

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 UTFPR, neste caso com prévia anuência da PF/UTFPR, ou em outros atos normativos aplicáveis.

Art. 15. É recomendável a análise jurídica prévia, a critério das autoridades da UTFPR, mediante solicitação de consulta jurídica explícita:

I - minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo;

II - minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata;

III - processos administrativos referentes à aplicação de sanções/penalidades administrativas, tais como investigações preliminares sumárias, sindicâncias, processos disciplinares, processos de apuração de responsabilidade e processos sancionatórios; e

IV - processos administrativos de arbitragem, conciliação, mediação ou atuação de comitê de resolução de disputas;

§1º. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de ser recomendada a análise jurídica prévia de outros documentos pela PF/UTFPR.

§2º. Os processos de que trata o inciso III do caput, deverão ser encaminhados na forma dos atos normativos próprios da UTFPR, inclusive com resguardo da atribuição do setor competente.

Art. 16. O encaminhamento de consulta jurídica também ocorrerá quando houver dúvida jurídica a ser dirimida formalmente pela Procuradoria Federal que se relacione com as competências institucionais da UTFPR.

Art. 17. As questões relacionadas à pessoal somente poderão ser objeto de análise jurídica se já houver posicionamento consolidado dos órgãos do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) e remanescerem dúvidas quanto à interpretação da legislação, constituindo-se em manifestações jurídicas supletivas e/ou subsidiárias.

§1º. Quando da solicitação, o órgão consulente deverá informar expressamente qual é a dúvida jurídica específica que deve ser apreciada e indicar qual o prévio entendimento adotado no âmbito do sistema de pessoal do governo federal, respeitando-se a competência normativa desses órgãos, na forma do art. 17 da Lei nº 7.923/89.

§2º. Eventuais divergências jurídicas entre manifestações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC e da Procuradoria Federal junto à UTFPR deverão ser submetidas ao Departamento de Consultoria da Procuradoria-Geral Federal - DEPCONSU/PGF, na forma do art. 1º, II da Portaria/PGF Nº 424, de 16 de julho de 2013, para os encaminhamentos visando a definição da questão controversa pelo Advogado-Geral da União.

§3º Na situação prevista no § 2º, a orientação normativa editada pelo órgão central competente da Administração Pública Federal deverá ser adotada pela PF/UTFPR enquanto não sobrevier eventual orientação diversa do Advogado-Geral da União, na forma do Parecer Vinculante nº JT 01/2007, sendo este ponto devidamente esclarecido na manifestação jurídica exarada.

§4º. A consulta jurídica em matérias de pessoal deve ser encaminhada à PF/UTFPR obrigatoriamente com formulação de quesitos que se relacionem com a situação concreta abordada no processo administrativo.

§5º. Excepcionalmente a PF/UTFPR poderá opinar em matérias que ainda não possuam manifestação jurídica consolidada dos órgãos do SIPEC, em situações urgentes, sendo necessário ressaltar e esclarecer sobre a competência normativa para a definição destas matérias.

Art. 18. Os servidores deverão utilizar, nos procedimentos licitatórios, as minutas-padrão disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União, e quando do encaminhamento de processos administrativos sem observância destas minutas, juntar justificativa sobre a situação concreta que requeira a utilização de outra minuta.

Art. 19. Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial estão dispensados de análise individualizada pela PF/UTFPR, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação, conforme previsto nas Orientações Normativas da AGU, observando o disposto na Portaria PGF nº 262/2017, alterada pela Portaria PGF nº 338/2019.

Parágrafo único. Caso seja encaminhado processo administrativo cuja matéria já tenha recebido manifestação jurídica referencial, a critério do(a) Procurador(a) Federal ao(a) qual for distribuído o processo, este poderá ser devolvido apenas com a indicação da respectiva manifestação.

Art. 20. Os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação que forem encaminhados para a PF/UTFPR cuja análise jurídica não seja obrigatória na forma de súmulas e orientações normativas da AGU, serão recebidos e apreciados, assumindo-se o envio dos autos como opção do órgão assessorado.

§1º. Na hipótese do "caput", é possível a atuação para fins de confirmação da opção do órgão assessorado.

§2º. Aplica-se o disposto neste artigo aos Termos de Execução Descentralizadas - TED's que observem as minutas padronizadas do Governo Federal, na forma dos artigos 12 e 25 do Decreto 10.426/2020.

SEÇÃO II

DAS FORMAS DE ENCAMINHAMENTO E INSTRUÇÃO

Art. 21. As consultas jurídicas devem ser devidamente autuadas e identificadas pelo número do sistema informatizado de processos eletrônicos (SEI) e encaminhadas formalmente à PF /UTFPR.

Art. 22. As consultas jurídicas formuladas deverão conter o assunto, o nome do interessado e do órgão consulente, devendo ser instruídas com os seguintes documentos:

I - nota técnica e/ou despacho formal, expresso e digitado com fundamentação técnica e conclusiva do órgão consulente e demais órgãos competentes para se pronunciar sobre o objeto da consulta;

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. Sempre que possível, deverão ser formulados quesitos que se relacionem com a situação concreta abordada nos autos administrativos.

§2º O encaminhamento de processos será feito pelo Reitor, Diretor de Área ou Pró-Reitor, conforme indicado nesta Portaria.

§3º 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.

§4º. Os processos administrativos encaminhados à PF/UTFPR para análise de minutas de editais deverão destacar alterações feitas nas minutas padronizadas da AGU, indicando as dúvidas jurídicas específicas.

§5º. As minutas de atos normativos da UTFPR, submetidas à análise da PF/UTFPR deverão conter, caso modifiquem norma anterior, as indicações dos dispositivos que sofreram alteração, com a respectiva nota explicativa de sua origem, com a devida motivação para a modificação.

§6º 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.

§7º Caberá ao consulente justificar o não cumprimento das disposições deste artigo, quando necessário o encaminhamento sem a juntada dos documentos previstos no caput.

Art. 23. Os processos administrativos encaminhados à PF/UTFPR com instrução parcial ou insuficiente, inclusive as consultas resumidamente formuladas, serão devolvidos imediatamente ao órgão consulente sem manifestação definitiva, a fim de que seja providenciada a correta instrução do processo, nos termos desta Portaria.

SEÇÃO III

DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

Art. 24. A consulta jurídica será respondida com manifestação exarada pela PF/UTFPR, observando-se as modalidades e demais procedimentos previstos na Portaria AGU nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, e no Manual de Boas Práticas Consultivas disponibilizado pela AGU.

§1º. Quando se tratar de consulta formulada nos termos dos artigos 14 e 15 desta Portaria, deverá ser exarada manifestação específica para cada processo submetido à apreciação.

§2º. Quando se tratar de consulta formulada nos termos do artigo 16 desta Portaria, a manifestação deverá analisar de forma específica os quesitos submetidos à análise jurídica.

§3º. Na elaboração da manifestação jurídica, deverão ser observados os entendimentos firmados pelo Procurador-Geral Federal e pelo Advogado-Geral da União, nos termos da Portaria PGF 423, de 16 de julho de 2013.

§4º. Deverá ser consignada expressamente na manifestação jurídica eventual análise em regime de urgência ou prioridade.

§5º Nas manifestações jurídicas não serão abordados os aspectos técnicos inerentes aos assuntos consultados e a análise da conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos.

SEÇÃO IV

DA APROVAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS

Art. 25. A manifestação jurídica se aperfeiçoa com a sua aprovação pelo(a) Procurador(a)-Chefe da PF/UTFPR, salvo hipóteses de manifestações jurídicas rotineiras que, na forma da Portaria Normativa/AGU nº 58, de 15 de julho de 2022 e Portaria Normativa/PGF/AGU nº 27, de 17 de agosto de 2022, ficam delegadas ao(à) Procurador(a)-Chefe Substituto(a).

§1º As manifestações jurídicas rotineiras previstas no caput, referem-se a:

I - minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

II - minutas de contratos e de seus termos aditivos;

III - atos de dispensa e inexistência de licitação;

IV - minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos; V - minutas de Editais de processos seletivos.

§2º O parecer, a nota e a informação, quando se tratar de matérias não previstas no § 1º, serão submetidos ao superior hierárquico do subscritor para apreciação, que se formalizará mediante despacho e, somente após aprovados assumirão o caráter de manifestação jurídica da AGU.

§3º A aprovação do Procurador-Chefe da PF/UTFPR fica dispensada nas manifestações jurídicas exaradas nos períodos de afastamentos legais, recessos de fim de ano e processos analisados em regime de urgência.

§4º O chefe do órgão de execução da PGF deverá exercer o controle gerencial das manifestações jurídicas aprovadas por delegação ou dispensadas de aprovação, visando garantir, especialmente, a uniformidade dos entendimentos jurídicos apresentados às entidades assessoradas.

§5º Mesmo nos casos tratados no § 1º deste artigo, o Substituto poderá submeter à aprovação da Procuradora- Chefe as manifestações jurídicas elaboradas por ele quando o posicionamento firmado tiver potencial para impactar significativamente as atividades da entidade assessorada ou gerar divergência jurídica na unidade.

Art. 26. O despacho de aprovação será lançado sequencialmente à manifestação jurídica, ou, caso necessário, em documento à parte, podendo apresentar o seguinte conteúdo:

I - aprovação, quando a manifestação jurídica for aprovada na sua totalidade, podendo acrescer informações pertinentes ao conteúdo relevante da manifestação;

II - aprovação parcial, quando o responsável pelo despacho discordar de parte da manifestação jurídica, caso em que deverá indicá-la expressamente e resolver a questão jurídica objeto da divergência; e

III - rejeição, quando a manifestação jurídica não for aprovada.

Parágrafo único. O despacho poderá conter, ainda, informações complementares ao parecer, à nota, à informação ou à cota, inclusive com as instruções sobre o encaminhamento do assunto, bem como a revisão ou a menção a manifestações anteriores.

Art. 27. Caso o(a) Procurador(a)-Chefe não aprove a manifestação jurídica emitida, poderá solicitar o seu reexame ou emitir manifestação própria.

§1º Quando, após o reexame, for constatada a insuficiência da manifestação jurídica complementar, a matéria poderá ser redistribuída a outro profissional da área jurídica da Unidade hierarquicamente subordinada.

§2º Considera-se insuficiente a manifestação jurídica que:

I - não aborde integralmente o tema objeto da consulta;

II - careça de fundamentação jurídica bastante a respaldar as suas conclusões;

III - apresente incongruência entre as conclusões e os fundamentos jurídicos manejados; e

IV - contenha obscuridades que impeçam a sua perfeita compreensão.

Art. 28. A manifestação jurídica não aprovada integrará os autos, mediante a consignação da sua não aprovação.

SEÇÃO V

DOS PRAZOS DE ELABORAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS

Art. 29. A manifestação jurídica em sede de consulta obrigatória deverá ser disponibilizada à autoridade administrativa consulente no prazo máximo de 12 (doze) dias, contados a partir da data de recebimento pelo Procurador Federal, do processo administrativo, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, nos termos previstos nos artigos 23 e 42 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 14 da Portaria PGF nº 261/2017.

Art. 30. A manifestação jurídica em processo em que a consulta formulada não se faz obrigatória 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 art. 14 da Portaria PGF nº 261/2017.

Art. 31. Havendo a necessidade de dilação dos prazos referidos nos artigos 29 e 30 desta Portaria, deverão ser considerados a complexidade jurídica da matéria, a frequência com que o tema é analisado, os valores envolvidos e a quantidade de documentos sob análise.

Art. 32. Na hipótese do(a) Procurador(a) Federal 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 do recebimento dos autos, por meio de cota.

Art. 33. Na hipótese de manifestação jurídica em sede de consulta obrigatória o prazo máximo para a aprovação será de três dias e em manifestações jurídicas facultativas o prazo para a aprovação será de seis dias úteis.

Art. 34. Em situações excepcionais, quando não for possível o cumprimento dos prazos acima referidos, o(a) Procurador(a) deverá indicar, no início de sua manifestação jurídica, os motivos que levaram à necessidade de extrapolação do prazo na sua manifestação jurídica.

Art. 35. As autoridades administrativas consulentes podem requerer que a manifestação jurídica seja emitida pela PF/UTFPR em prazo inferior aos previstos nos artigos 29 e 30 desta seção, desde que presentes razões de urgência ou prioridade devidamente demonstradas nos autos administrativos mediante despacho formal e fundamentado.

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

Art. 36. Deverão os Procuradores Federais observar em sua atuação nos processos a ordem de vencimento dos prazos regulamentares.

Art. 37. O controle e acompanhamento dos prazos far-se-á por meio do Sistema SAPIENS, ou outro que possa vir a substituí-lo.

SEÇÃO VI

DA REVISÃO DAS MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS

Art. 38. O entendimento firmado na manifestação jurídica poderá ser revisto pela Procuradoria Federal junto à UTFPR de ofício ou a pedido da autoridade administrativa consulente:

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. 39. Não sendo acolhido o pedido de revisão de que trata o artigo anterior, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral Federal, desde que observadas as hipóteses previstas no 1º, da Portaria PGF 424, de 16 de julho de 2013.

Parágrafo único. Na análise da consulta de que trata este artigo a Procuradoria-Geral Federal poderá solicitar nova manifestação da PF/UTFPR.

SEÇÃO VII

DA COMPETÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

Art. 40. As consultas jurídicas devem ser feitas exclusivamente pelos órgãos da UTFPR que detenham competência para exarar manifestação ou para proferir decisão acerca da matéria.

§ 1º - Os processos com consultas jurídicas serão sempre encaminhados à Procuradoria Federal pelo Gabinete da Reitoria, Diretorias de Área ou Pró-Reitorias visando maior controle dos casos submetidos à análise jurídica.

§ 2º. Não são competentes para solicitar o exercício de atividade de consultoria às pessoas físicas ou jurídicas, incluindo órgãos ou entidades públicas estranhas à estrutura organizacional da UTFPR, bem como aos servidores da UTFPR que não possuam competência para manifestar-se ou decidir sobre a matéria.

CAPÍTULO III

DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO

SEÇÃO I

DAS CONSULTAS INFORMAIS E REUNIÕES

Art. 41. As autoridades administrativas da UTFPR, com poder de mando sobre questões que gerem dúvidas jurídicas, poderão solicitar assessoramento jurídico, mediante comunicação verbal, por aplicativo de mensagens ou outra forma eletrônica ou meio, 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 UTFPR;

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

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

§1º. Os pedidos de assessoramento jurídico devem ser instruídos com as seguintes informações:

I - nome completo, matrícula SIAPE e órgão ou setor de exercício do consulente;

II - questão de fato e/ou de direito que caracteriza a dúvida jurídica objeto da demanda de assessoramento jurídico;

III - número do processo administrativo autuado no SEI, ou outro que o venha substituir, e SAPIENS; e

IV - assunto e identificação da manifestação jurídica, se houver.

§2º - Não serão atendidos pedidos de assessoramento jurídico feito por servidores sem poder para manifestar-se ou decidir sobre a matéria consultada, servidores que questionem matérias de cunho pessoal e pessoas jurídicas estranhas à estrutura organizacional da UTFPR.

§3º Os atendimentos às autoridades e servidores da UTFPR na forma deste artigo serão realizados pelos Procuradores Federais, de acordo com definição prévia do(a) Procurador(a)-Chefe.

Art. 42. Os pedidos de participação em reunião para assessoramento jurídico devem ser encaminhados por escrito à Procuradoria Federal junto à UTFPR, preferencialmente, com antecedência de 3 (três) dias úteis, com sugestão de data e horário, para o e-mail institucional.

§1º. 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(a) Procurador(a)-Chefe da PF/UTFPR.

§2º - Todo pedido de reunião deverá especificar o assunto objeto da pauta.

§3º - Caberá ao(à) Procurador(a)-Chefe da PF/UTFPR definir qual membro da Procuradoria Federal irá participar da reunião.

Art. 43. Na prestação do assessoramento jurídico que demande reunião ou audiência será observado, no que couber, as disposições do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021, que dispõe sobre as audiências concedidas a particulares por agentes públicos; o art. 37, XIV da Lei nº 13327/2016 e a Portaria AGU nº 910, de 4 de julho de 2008.

Art. 44. Sendo a Procuradoria Federal/UTFPR órgão de assessoramento exclusivamente institucional, fica vedado a seus membros e à equipe de Apoio Administrativo prestar atendimento verbal, participar de reuniões ou conceder audiência em desacordo com o previsto nesta portaria.

Art. 45. Pedidos de audiência para fins jornalísticos devem ser dirigidos à Assessoria de Comunicação da Advocacia-Geral da União.

Art. 46. As audiências, reuniões ou assessoramentos, sempre com caráter oficial, devem realizar-se na sede da Procuradoria Federal/UTFPR, de forma presencial ou eletrônica, em dia útil, no horário normal de expediente, podendo ser concluídas após esse horário se, a critério do agente público, o adiamento for prejudicial ao seu curso regular ou causar dano ao interessado ou à Administração Pública.

Art. 47. Toda atividade de assessoramento, interna ou externa, de que participe membro ou colaborador da PF/UTFPR será devidamente registrada, por termo próprio, no Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS, ou outro que

SEÇÃO II

DAS INFORMAÇÕES EM MANDADO DE SEGURANÇA VENHA A SUBSTITUÍ-LO.

Art. 48. As informações previstas no art. 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, com o assessoramento da PF/UTFPR.

Parágrafo único. À autoridade administrativa apontada como coatora no âmbito do mandado de segurança incumbe defender a lisura, legitimidade e juridicidade do ato administrativo coator, declinando as razões de fato, técnicas e/ou jurídicas que embasaram a tomada da decisão administrativa impugnada em juízo.

Art. 49. O processamento do mandado de notificação no âmbito à UTFPR 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, por meio de notificação recebida do Poder Judiciário;

II - imediata solicitação de auxílio da PF/UTFPR para a elaboração da peça de Informações, com obrigatoriedade de utilização do sistema eletrônico SEI, já apresentando os argumentos fáticos e de direito necessários para o deslinde da questão, com cópia do respectivo processo administrativo, na forma do parágrafo único do art. 48.

III - solicitação do Parecer de Força Executória, visando o cumprimento da decisão judicial liminar, se houver;

IV - assinatura da versão final da peça de informações, após a estruturação e complementação das argumentações pela PF/UTFPR, caso necessário;

V - devolução dos autos administrativos com a peça assinada pela autoridade administrativa, via SEI, para que a PF/UTFPR promova a juntada das informações no processo judicial e, se houver, comprovar em juízo nos autos do mandado de segurança o efetivo cumprimento da decisão judicial liminar deferida.

§1º. A solicitação de auxílio para a elaboração da peça de informação, na forma do inciso II do caput, deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do mandado de notificação pela autoridade administrativa coatora.

§2º. Nas situações em que a Procuradoria Federal da UTFPR tomar conhecimento da notificação antes da autoridade, adotará medidas para a solicitação dos subsídios para a elaboração da peça de informações, com elaboração de quesitos, seguindo-se as demais diligências previstas no caput.

§3º. No caso dos subsídios apresentados na forma do inciso II deste artigo não serem suficientes para o deslinde da matéria questionada, o(a) Procurador(a) Federal responsável retornará os autos com os quesitos julgados necessários.

CAPÍTULO IV

DA REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 50. A representação extrajudicial de dirigentes e servidores deverá ser requerida pelo interessado quando os atos tenham sido praticados dentro das atribuições constitucionais, legais e regulamentares, não sendo admitida quando:

I - o ato praticado não tenha sido precedido de manifestação jurídica pelo órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal - PGF competente, nas hipóteses em que a legislação a exige;

II - o ato praticado contrarie entendimento jurídico firmado pelo órgão de execução da PGF com competência para o exercício do assessoramento e da consultoria jurídica, e, quando cabível, pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União, inclusive na situação disciplinada nos artigos 15 e 16 da Portaria PGF nº 526, de 26 de agosto de 2013, desde que a orientação tenha apontado expressamente a inconstitucionalidade ou ilegalidade do ato, salvo se possuir outro fundamento jurídico razoável e legítimo;

III - houver incompatibilidade com o interesse geral no caso concreto;

IV - restar configurada a prática de conduta com abuso ou desvio de poder, ilegalidade, conflito de interesses, improbidade ou imoralidade administrativa, especialmente se comprovados e reconhecidos administrativamente por órgão de auditoria ou correição;

V - a responsabilidade do requerente tenha feito coisa julgada na esfera cível ou penal;

VI - o ato praticado esteja sendo impugnado judicialmente, por ação de iniciativa da União, autarquia ou fundação pública federal, inclusive por força de intervenção de terceiros ou litisconsórcio necessário;

VII - o agente público tenha sido sancionado, ainda que por decisão recorrível, em processo disciplinar ou de controle interno que tenha por objeto os mesmos atos praticados;

VIII - o requerimento não atender os requisitos mínimos exigidos pela Portaria PGF 911, de 110 de dezembro de 2018, mesmo após diligência do órgão competente da PGF para o exercício da representação extrajudicial;

IX - houver patrocínio concomitante por advogado privado.

§1º Ficam afastados os requisitos de admissibilidade previstos nos incisos I, V e VII quando o ato praticado esteja em conformidade com entendimento jurídico firmado pelo órgão de execução da PGF com competência para o exercício do assessoramento e da consultoria jurídica, e, quando cabível, pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União.

§2º Na hipótese de processo disciplinar ou de controle em curso, o agente deverá informar expressamente essa situação quando do pedido de representação, autorizando o acesso ao processo pelo titular do órgão da PGF competente para análise da admissibilidade da representação extrajudicial.

CAPÍTULO V

DA REQUISIÇÃO DE SUBSÍDIOS E CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS

SEÇÃO I

DA REQUISIÇÃO DE SUBSÍDIOS PARA DEFESA JUDICIAL DOS DIREITOS E INTERESSES DA UTFPR

Art. 51. Os elementos de fato e de direito necessários para subsidiar a defesa judicial dos direitos e interesses da UTFPR serão prestados direta e exclusivamente pelas áreas técnicas da entidade.

§1º Ao receber a demanda dos órgãos de contencioso da PGF, a Procuradoria Federal/UTFPR encaminhará o feito da seguinte forma:

I - Nas ações que envolvam questões relativas a pessoal, para a Diretoria de Gestão de Pessoas, que dará o redirecionamento devido, se for o caso;

II - Nas ações que envolvam questões relativas à matéria trabalhista, para a PROPLAD, que dará o redirecionamento devido, se for o caso;

III - Nas ações que envolvam questões relativas à matéria educacional, para a PROGRAD ou PROPPG, que dará o redirecionamento devido, se for o caso.

IV - Nas demais ações, o direcionamento da demanda de subsídios observará orientações do(a) Procurador(a)-Chefe, com indicação no despacho para o Apoio Administrativo.

§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 UTFPR 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.

§5º Os Procuradores Federais responsáveis pelo encaminhamento dos subsídios poderão complementá-los com os elementos julgados necessários.

Art. 52. Os elementos de fato, objeto da requisição, deverão ser prestados no prazo fixado pela Procuradoria Federal junto à UTFPR, levando-se em conta o prazo estabelecido pelo órgão de representação judicial da entidade.

§1º. O prazo para a resposta à requisição de subsídios será controlado pelos Procuradores Federais com auxílio de servidores lotados no Apoio Administrativo da Procuradoria.

§2º Havendo necessidade, a PF/ UTFPR, por sua chefia ou pelos seus membros, entrará em contato com área técnica, orientando a resposta, inclusive para complementar e explicar o pedido de subsídios e a eventual urgência.

§3º 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.

§4º Em situações excepcionais, quando não for possível atender a requisição dentro do prazo fixado pela Procuradoria Federal junto à UTFPR, a área técnica responsável poderá requerer dilação de prazo, desde que mediante despacho formal e fundamentado nos autos administrativos.

Art. 53. A requisição e a prestação de subsídios visando à defesa judicial dos direitos e interesses da UTFPR dar-se-ão direta e exclusivamente através do sistema eletrônico SEI, ou outro que o venha substituir.

SEÇÃO II

DO CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS ENVOLVENDO À UTFPR

Art. 54. As providências administrativas para o cumprimento tempestivo de decisões judiciais favoráveis ou desfavoráveis à UTFPR serão adotadas direta e exclusivamente pelas suas áreas técnicas competentes. Parágrafo único. Nas ações que envolvam questões relativas a pessoal, as providências administrativas referidas no caput serão adotadas direta e exclusivamente pela área de Gestão de Pessoas responsável.

Art. 55. A comunicação entre a Procuradoria Federal junto à UTFPR e as autoridades administrativas para adoção tempestiva das providências administrativas dar-se-á direta e exclusivamente através do SEI, ou outro que o venha substituir.

Art. 56. A comunicação de que trata o art. 55 deverá ser encaminhada com, no mínimo, as seguintes informações/documentações:

I - número do processo judicial;

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

III - cópias das principais peças do processo judicial, tais como: petição inicial, decisões judiciais pertinentes, parecer de força executória e eventual certidão de trânsito em julgado;

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

§1º Para fins desta portaria, é dotada de exequibilidade a decisão judicial, desfavorável ou favorável à UTFPR, 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 UTFPR.

§3º Havendo necessidade de esclarecimento acerca da interpretação da decisão judicial, a pedido da autoridade administrativa responsável pelo seu cumprimento ou de ofício, a PF/UTFPR solicitará ao órgão de representação judicial 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 - relação de beneficiários;

IV - decisões judiciais pertinentes e recursos interpostos, se houver; e

V - certidão de trânsito em julgado, se houver.

§5º A remessa das decisões judiciais que impliquem pagamento ou inclusão em folha será acompanhada, quando constar dos autos, dos elementos que possibilitem a inclusão do beneficiário no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape), notadamente, do número de CPF válido e de conta corrente ativa em nome do beneficiado, de cópia do documento de identidade, da certidão de casamento, do atestado de óbito, da certidão de nascimento e de outros documentos relacionados especificamente à demanda.

Art. 57. A Procuradoria Federal junto à UTFPR fixará o prazo para cumprimento da decisão judicial favorável ou desfavorável, levando em conta o prazo constante da decisão judicial e/ou o prazo estabelecido pelo órgão de representação judicial.

§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 UTFPR, a autoridade administrativa responsável deverá indicar os motivos que levaram à necessidade de extrapolação do prazo.

§3º. O prazo para a resposta será controlado pelos Procuradores Federais, com auxílio de servidores lotados no Apoio Administrativo da Procuradoria.

§4º Havendo necessidade, a PF/UTFPR, por sua chefia ou pelos seus membros, entrará em contato com área técnica, orientando a resposta, inclusive para complementar e explicar a ordem judicial e eventual urgência.

Art. 58. O parecer de força executória será dispensado nas seguintes hipóteses:

I - quando à UTFPR não for parte da demanda judicial, especialmente nas situações em que for oficiado para lançamento ou exclusão de consignados;

II - nas decisões que ordenem o desconto em folha para o pagamento de prestações de caráter alimentício, nos termos da Lei nº 5.478, de 25 de julho de 1968, e demais hipóteses legais.

CAPÍTULO VI

DA APURAÇÃO DA LIQUIDEZ E CERTEZA DOS CRÉDITOS

Art. 59. A apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes à UTFPR serão efetivados mediante a interlocução com os demais órgãos de execução da Procuradoria Geral Federal, para a inscrição em dívida ativa, visando a cobrança amigável ou judicial.

Art. 60. Os procedimentos relacionados à cobrança e recuperação de créditos da UTFPR deverão observar as normas vigentes sobre a matéria e as orientações específicas formuladas pela Procuradoria-Geral.

TÍTULO III

DOS FLUXOS INTERNOS

CAPÍTULO I

DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 61. Os processos, documentos, consultas por via eletrônica, tarefas por meio do Sistema da AGU e quaisquer outras demandas de competência da PF/UTFPR serão distribuídos equitativamente entre os Procuradores em exercício na unidade e observará as regras disposto na Portaria /PGF n. 261, de 5 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 62. O(a) Procurador(a)-Chefe poderá proceder ao direcionamento de processos e documentos de acordo com a notória especialização do Procurador, maior experiência de atuação, conhecimento prévio da matéria, ou buscando conferir maior celeridade no exame de múltiplas questões da mesma natureza.

CAPÍTULO II

DAS SUSPEIÇÕES E IMPEDIMENTOS DE PROCURADORES FEDERAIS

Art. 63. Os(as) Procuradores Federais em exercício na Procuradoria Federal junto à UTFPR sujeitam-se às proibições e aos impedimentos estabelecidos na Medida Provisória n° 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, além daqueles previstos nos artigos 18 e 20 da Lei 9.784, de 1999.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 64. Caberá ao(à) Procurador(a)-Chefe acompanhar marcação, alteração e interrupção de férias de servidores e procuradores.

Art. 65. As marcações de férias serão definidas, preferencialmente, mediante consenso entre os integrantes da PF/UTFPR, observando critérios que viabilizem o regular funcionamento do serviço.

Art. 66. As férias dos procuradores, servidores, estagiários e terceirizados não serão coincidentes e, não havendo consenso, o(a) Procurador(a)-Chefe decidirá sobre o assunto.

Art. 67. Não haverá distribuição de processos, mandados e diligências judiciais para o procurador que estiver gozando férias ou de licença, nas hipóteses previstas na legislação pertinente, observado prazos de distribuição constantes da Portaria n. 261, de 05 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 68. Os Procuradores Federais têm direito a 30 (trinta) dias de férias, nos termos do art. 77 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que poderão ser parceladas em até três períodos, desde que assim requeridas e no interesse da administração pública.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Os pedidos de informações, diligências ou requisições, escritos ou verbais, originados da Procuradoria Federal junto à UTFPR, são prioritários e deverão ser atendidos pelos órgãos da Instituto, no prazo determinado, na forma do art. 4º da Lei 9.028, de 1995 e art. 37, XII, da Lei 13.327, de 2016. Parágrafo único. A responsabilidade pela inobservância do disposto neste artigo será apurada na forma da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 70. Os servidores com lotação na Procuradoria Federal junto à UTFPR serão submetidos a constante aperfeiçoamento profissional, mediante a participação em cursos, seminários, congressos e eventos congêneres. Parágrafo único. A participação nos eventos referidos no caput importará, necessariamente, em apresentação de relatório ou certificado.

Art. 71. Esta Portaria poderá ser modificada, no todo ou em parte, por ato normativo do(a) Procurador(a)-Chefe e do Reitor da UTFPR, de ofício ou por solicitação dos órgãos de administração superior da AGU e da UTFPR.

Art. 72. Em períodos de exceção, motivado por questões de relevante interesse público, o funcionamento da Procuradoria Federal junto à UTFPR poderá ser disciplinado em ato normativo próprio, editado pelo(a) Procurador(a)-Chefe, que estabelecerá as regras específicas a serem observadas enquanto perdurar a situação singular.

Art. 73. Os atos normativos editados pelo(a) Procurador(a)-Chefe, em conjunto com o Reitor da UTFPR, entrarão em vigor tão logo publicados no boletim interno da UTFPR e possuem eficácia imediata e prescindem de submissão e aprovação pelo Conselho Universitário da Entidade.

Art. 74. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão resolvidos pelo(a) Procurador(a)-Chefe, observadas as normas legais pertinentes.

Art. 75. Ficam revogadas as disposições em contrário.