



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
PIAUÍ
SECRETARIA JURIDICA IFPI

PORTARIA NORMATIVA n. 00001/2025/SEJUIFPI/PFIFPI/PGF/AGU

NUP: 01016.000007/2025-81

INTERESSADOS: PROCURADORIA JUNTO AO IFPI

ASSUNTOS: REGIMENTO INTERNO PF-IFPI

Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Federal Junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 18, 19, e 20, da Portaria PGF nº 526, de 26 de agosto de 2013, das disposições da Portaria nº 172, de 23 de março de 2016, ambas subscritas pelo Excelentíssimo Senhor Procurador Geral Federal,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, na forma da legislação em vigor, o REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ, nos termos do Anexo I esta Portaria Normativa.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor em 09 de junho de 2025.

Teresina (PI), 06 de junho de 2025.

ANEXO I

**REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ**

**TÍTULO I
DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ
NATUREZA, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA JURIDICA E DAS COMPETÊNCIAS DA PF-IFPI**

Art. 1º A Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, identificada pela sigla PF-IFPI, é órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal (PGF), integra a Advocacia-Geral da União (AGU) e está sujeita aos preceitos da legislação em vigor, em especial, à Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e às Leis nº 10.480, de 02 de julho de 2002, Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016 e reger-se-á por meio deste Regimento Interno, observadas as orientações contidas no Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União, aprovado pela Portaria Conjunta CGU/PGF/CGAU nº 01, de 23 de outubro de 2012.

Art. 2º. As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a cargo da PF-IFPI, compreendem a necessária orientação das autoridades e demais agentes públicos vinculados à Autarquia Federal, sob o prisma estritamente jurídico, inclusive preventivamente, não competindo à Procuradoria apreciar questões afetas ao mérito administrativo, à discricionariedade dos gestores ou de ordem técnica, mais ligadas às competências das frações administrativas da Autarquia.

Parágrafo único. As atividades de consultoria e assessoramento, previstas neste Regimento Interno, não afastam a possibilidade de serem recomendadas, de ofício, providências de natureza jurídica a serem adotadas nos procedimentos instaurados no âmbito da Autarquia Federal, 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.3º. São prerrogativas e atribuições da PF/IFPI:

I- exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do Instituto Federal do Piauí (IFPI);

II - fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida, em suas áreas de atuação, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União ou do Procurador-Geral Federal;

III - assistir a autoridade administrativa no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados;

IV - examinar, prévia e conclusivamente:

a) minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

b) minutas de contratos e de seus termos aditivos;

c) procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, exceto as de baixo valor;

d) minutas de acordos, convênios e instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

e) minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;

f) demais atos que demandem análise jurídica.

V- orientar, tecnicamente, as Procuradorias Regionais Federais, as Procuradorias Federais nos Estados e as Procuradorias Seccionais Federais, quando instada, observadas as normas estabelecidas em ato do Procurador-Geral Federal, quanto à representação judicial e extrajudicial do IFPI, nos assuntos que envolvam sua atividade-fim, em articulação com os Departamentos de Contencioso e de Consultoria da Procuradoria-Geral Federal, desde que inexista orientação do Advogado-Geral da União ou do Procurador-Geral Federal sobre a matéria;

VI- definir as teses jurídicas e orientações técnicas a serem observadas pelas Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais quanto à representação judicial e extrajudicial do IFPI, nos assuntos que envolvam sua atividade-fim, salvo se houver orientação ou entendimento jurídico diverso firmado pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União;

VII - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na obtenção dos elementos de fato e/ou de direito necessários à representação judicial e extrajudicial do IFPI, incluindo a designação de prepostos e assistentes técnicos, quando for o caso;

VIII - manifestar-se sobre a pertinência do ajuizamento de ações referentes à atividade-fim do IFPI, definindo diretrizes para a defesa dos interesses da Autarquia;

IX- manifestar-se, previamente, acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa ou sobre a intervenção do IFPI em tais ações, ou em ações populares, observadas as diretrizes fixadas pela autoridade máxima da Autarquia;

X - manifestar-se, quando instada, sobre o pedido de representação de autoridades ou titulares de cargos efetivos do IFPI, conforme art. 22 da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995;

XI - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do IFPI, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou judicial;

XII - expedir orientação jurídica no âmbito do IFPI, quando não houver manifestação do Advogado-Geral da União ou do Procurador-Geral Federal sobre a matéria;

XIII - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos no âmbito do IFPI, em articulação com os órgãos competentes da entidade, observadas as legislações aplicáveis e as orientações e entendimentos jurídicos firmados pelo Procurador-Geral Federal e pelo Advogado-Geral da União;

XIV - assessorar e representar gestores e autoridades nos procedimentos instaurados no âmbito dos órgãos de controle externo, desde que correlacionados com as atribuições do cargo;

XV – propor medidas administrativas que contribuam para a melhoria das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, em articulação com as autoridades superiores da Autarquia e demais agentes administrativos;

XVI – analisar processos administrativos e de sindicâncias, previamente ao julgamento pela autoridade máxima do IFPI, desde que as penas sejam a demissão ou a suspensão superior a 30 (trinta) dias;

XVII – analisar processos administrativos disciplinares discentes, desde que a penalidade sugerida seja a de desligamento definitivo dos quadros discentes da instituição.

§ 1º Eventuais divergências e controvérsias de entendimentos jurídicos existentes entre a PF-IFPI e outras Procuradorias Federais, ou com os órgãos de direção da Procuradoria-Geral Federal, serão dirimidas pelo Procurador-Geral Federal.

§ 2º As atribuições de que trata este artigo, em conformidade com a legislação vigente, são exclusivas da PF-IFPI, sendo vedado à instituição a incorporação, à sua estrutura organizacional, de outros órgãos ou profissionais formalmente incumbidos de prestar consultoria e/ou assessoramento jurídicos, bem como a contratação de empresas ou profissionais liberais para a mesma finalidade, em qualquer hipótese, sob pena de apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA PF-IFPI

Seção I

Da composição dos órgãos da PF-IFPI

Art. 4º. A PF/IFPI possui os seguintes órgãos internos:

I – Gabinete;

II - Equipe de Apoio.

Seção II

Do Procurador-Chefe

Art.5º. O Procurador-Chefe da PF-IFPI será nomeado por ato do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, após indicação pelo Procurador-Geral Federal, devidamente aprovada e encaminhada pelo Advogado-Geral da União.

Art.6º. Compete ao Procurador-Chefe:

I - dirigir e representar o órgão de execução da PGF junto ao IFPI (PF-IFPI);

II – aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar, se for o caso, as manifestações jurídicas dos Procuradores Federais, quando houver, e que estejam em exercício na PF/IFPI, ainda que em colaboração provisória;

III - desenvolver, implantar e acompanhar as políticas e estratégias específicas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

IV - assegurar o alcance de objetivos e metas da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria-Geral Federal e da PF/IFPI, zelando pela qualidade dos serviços de consultoria e assessoramento prestados à unidade;

V - decidir sobre oajuizamento de ações referentes à atividade-fim do IFPI, sem prejuízo da competência do Procurador-Geral Federal;

VI - promover a manifestação prévia de que trata o art. 2º, inciso IX deste Regimento Interno;

VII - assistir o Procurador-Geral Federal nos assuntos de interesse do IFPI, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua atuação e eventual intervenção em processos judiciais, extrajudiciais ou administrativos;

VIII - oferecer ao Procurador-Geral Federal subsídios para a formulação de políticas e diretrizes institucionais;

IX - determinar o desenvolvimento de estudos técnicos, aprovar notas técnicas e expedir orientações técnico-jurídicas no âmbito da PF/IFPI;

X - dirigir, controlar e coordenar seus órgãos setoriais, bem como gerir os recursos humanos, materiais e tecnológicos colocados à disposição da PF/IFPI;

XI - promover a interlocução e a integração institucional com a administração do IFPI visando o atendimento às demandas por estrutura, bens, materiais e recursos humanos, necessários ao adequado funcionamento da PF/IFPI;

XII - informar aos órgãos de direção e de execução da Procuradoria-Geral Federal as ações tidas por relevantes ou prioritárias, para fins de acompanhamento especial;

XIII - manter estreita articulação com os órgãos da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, objetivando a uniformidade na atuação jurídica;

XIV - submeter ao Procurador-Geral Federal as divergências e controvérsias de que trata o §1º do artigo 2º deste Regimento Interno;

XV - atender, no prazo estipulado, os pedidos de informação e relatórios solicitados pelos órgãos de direção da Procuradoria-Geral Federal;

XIV – supervisionar a manutenção atualizada das páginas da unidade na internet e na intranet com os dados e contatos dos Procuradores Federais em exercício na unidade, seu endereço, sua estrutura organizacional e sua competência territorial;

XV - editar os atos normativos inerentes a suas atribuições, bem como aqueles internos visando à regulamentação e uniformização de procedimentos no âmbito da PF/IFPI.

Art. 6º. O cargo de Procurador-Chefe sujeita-se a regime de dedicação integral na forma da lei, podendo ser convocado pela administração quando houver necessidade do serviço, nos limites de suas competências e atribuições legais e regulamentares.

Art. 7º. Durante os afastamentos legais ou regulamentares, bem como nos impedimentos do Procurador- Chefe, este será substituído por outro Procurador Federal que esteja lotado na PF/IFPI.
Parágrafo único. Na ausência de outros Procuradores Federais lotados na PF/IFPI, o Procurador-Chefe, nas suas ausências legais e impedimentos, será substituído por Procurador Federal membro da Equipe Nacional de Substituições das IFES (ESIFES).

Seção III Do Gabinete e da Equipe de Apoio

Art. 8º. O Gabinete da PF-IFPI será chefiado por membro da equipe de apoio, indicado pelo Procurador-Chefe e terá um substituto nos afastamentos e impedimentos legais.

Art.9º. A chefia de gabinete da PF-IFPI será, preferencialmente, exercida por servidor bacharel ou graduando em Direito, o qual deverá auxiliar diretamente o Procurador-Chefe nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos e aos demais Procuradores Federais em exercício na unidade, quando houver.

Art.10. À chefia de Gabinete compete representar a PF-IFPI nos assuntos administrativos realizando, em parceria com a equipe de apoio, as atividades de comando de fluxo e tramitação de processos e documentos e outras que sejam necessárias ao bom funcionamento do setor jurídico.

Art.11. São integrantes da equipe de apoio da PF-IFPI os servidores da carreira de técnicos administrativos da IFE que tenham sido lotados na unidade pelo Magnífico Reitor do IFPI.

Art.12. Os servidores integrantes da equipe de apoio à PF-IFPI, para fins de tramitação de demandas junto ao Sistema SUPER SAPIENS estarão lotados nos seguintes setores:

I – Protocolo;

II – Secretaria Jurídica;

III – Arquivo.

Art.13. À equipe de apoio da PF-IFPI compete:

I - coordenar a entrada e a saída de processos e de documentos no Protocolo da PF-IFPI;

II- agendar os assessoramento presenciais, as audiências administrativas internas e reuniões solicitadas ao Procurador Chefe e demais Procuradores em exercício na PF-IFPI;

III- controlar os prazos das manifestações e oferecimento de subsídios a cargo dos Procuradores Federais, no âmbito da PF-IFPI;

IV - acompanhar o correio físico e eletrônico da unidade;

V – responder, por ordem da chefia da PF-IFPI, as correspondências e comunicações administrativas encaminhadas à unidade;

VI – providenciar as solicitações de material de expediente e outras demandas por materiais e estrutura, no âmbito da unidade, realizando o acompanhamento da tramitação interna;

VII – auxiliar o Procurador-Chefe e demais Procuradores Federais, em exercício na PF-IFPI, quando bacharéis ou graduados em Direito, nas atividades de consultoria e assessoramento, naquilo que for compatível com suas atribuições funcionais.

VIII – exercer outras atividades, de ordem do Procurador-Chefe ou de outros Procuradores lotados na unidade, desde que compatíveis com suas atribuições legais.

Art.14. Todos os processos e documentos físicos ou eletrônicos encaminhados à PF-IFPI serão registrados no Protocolo da unidade, por meio do Sistema Super Sapiens da AGU, devendo a equipe de apoio encaminhá-los, com a respectiva tarefa consultiva ou administrativa, ao Procurador-Chefe, para apreciação ou distribuição, quando houver, observada a ordem de entrada de cada demanda.

Parágrafo único. Os processos físicos, ainda existentes, e que devam ser encaminhados à PF-IFPI observarão os horários de funcionamento e a rotina do setor de Protocolo da Reitoria, cabendo, contudo, a flexibilização de tais horários diante de questões justificadamente urgentes, que demandem protocolização extraordinária.

CAPITULO III DA COOPERAÇÃO DA ENTIDADE COM A PF-IFPI

Art. 14. À administração do Instituto Federal do Piauí cabe proporcionar à PF-IFPI o apoio técnico, financeiro e administrativo necessário para seu funcionamento, dotando-a de espaço físico e estrutura de bens móveis, materiais de consumo e equipamentos adequados ao desempenho de suas atribuições.

Art. 15. Os diversos órgãos, setores, unidades, autoridades e servidores do IFPI deverão prestar informações sempre que requisitados em demandas judiciais e administrativas, zelando pela boa ordem da tramitação de tais demandas.

Art. 16. As requisições da Procuradoria Federal deverão receber tramitação prioritária e serão, necessariamente, atendidas nos prazos estabelecidos, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995 e da Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016.

TÍTULO II DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ACESSORAMENTO JURÍDICOS

CAPÍTULO I DA LEGITIMIDADE PARA ENCAMINHAMENTO DE CONSULTAS OU PEDIDOS DE ACESSORAMENTO

Art. 17. São legitimados para o encaminhamento de consulta ou solicitação de assessoramento jurídico à Procuradoria Federal:

I - Reitor;

II - Pró-Reitores;

III - Diretores sistêmicos;

IV - Diretores-Gerais de campus;

V - Diretor-Geral do Pólo de Inovação.

§ 1º Não serão aceitas, no âmbito da PF-IFPI, solicitações de consulta e assessoramento jurídicos encaminhadas diretamente por agentes não listados no caput deste artigo ou por pessoas físicas ou jurídicas não integrantes da estrutura da Autarquia.

§ 2º Em caráter excepcional, mediante decisão motivada do Procurador-Chefe, admitir-se-á consulta encaminhada por servidor ou gestor diverso daqueles previstos no caput deste artigo, desde que, cumulativamente:

I - o encaminhamento ocorra mediante requerimento justificado;

II - a questão envolva interesse exclusivamente institucional e comprovada a urgência de atendimento;

III - exista risco inequívoco de perecimento do direito da Administração.

§3º A PF-IFPI, em nenhuma hipótese, responderá a consultas de conteúdo genérico ou sobre matérias em tese, com supressão de instâncias administrativas, com deficiência de instrução processual ou, ainda, aquelas que envolvam interesses:

I - privados, mesmo que apresentados diante do IFPI por membros da comunidade escolar;

II - de qualquer modo conflitantes ou potencialmente conflitantes com os interesses institucionais e as políticas públicas do IFPI.

CAPÍTULO II DO OBJETO DA CONSULTA OU DO ACESSORAMENTO

Art. 18. Serão, obrigatoriamente, objeto de análise jurídica, prévia e conclusiva, pela PF-IFPI, os atos a que se refere o art. 3º, inciso IV, deste Regimento Interno.

Art. 19. Por pertinência temática, podem, ainda, ser submetidos à PF-IFPI:

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

II - processos administrativos de arbitragem;

III - minutas de atos normativos internos;

IV - processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas a empresas terceirizadas.

Art. 20. O encaminhamento de consulta jurídica também terá cabimento sempre que houver dúvida concreta e relevante a ser dirimida, de caráter estritamente jurídico, relacionada com as competências e atribuições da PF-IFPI.

Parágrafo único. As manifestações, objeto de consulta jurídica, obrigatórias ou facultativas, atenderão aos prazos previstos na Lei nº 9.784/99, possibilitada, em todo caso, desde que devidamente justificada, a solicitação de manifestação em caráter de urgência, a qual será devidamente apreciada pelo Procurador-Chefe da unidade.

Art. 21. A solicitação de assessoramento jurídico à PF-IFPI dar-se-á nas matérias de menor complexidade jurídica e nos casos de necessidade de participação em reuniões internas ou externas e em audiências com particulares ou com autoridades públicas, excluídas as audiências nos feitos judiciais, as quais poderão contar com a participação de Procurador Federal indicado pela PF-PI.

Art.22. Também constituem atividades de assessoramento jurídico a elaboração de informações, em apoio às autoridades do IFPI apontadas com coatoras, em Mandados de Segurança ou Habeas Data, contra elas impetrados, devendo a solicitação ser acompanhada de expediente formal contendo todos os esclarecimentos e instruído com todos os documentos necessários à defesa, limitando-se tal assessoramento à formatação da minuta da peça cabível, desde que haja aspectos jurídicos a serem discutidos, excluindo-se, portanto, a hipótese de assessoramento que se preste a explicações essencialmente fáticas.

§ 1º O pedido de que trata este artigo será encaminhado com, no mínimo de 5 (cinco) dias úteis, data de vencimento do prazo judicial, se prazo diverso não for fixado judicialmente, mas sempre com a antecedência devida.

§ 2º Para as questões repetitivas ou de menor complexidade jurídica, que possibilitem respostas uniformizadas, facultar-se-á ao Procurador-Chefe elaborar minuta padrão de informações, sendo cabível à autoridade prestá-las diretamente, sem necessidade de conferência pelo setor jurídico.

CAPÍTULO III DAS CONSULTAS OBRIGATÓRIAS

Art. 23. As consultas obrigatórias deverão ser encaminhadas pelas autoridades competentes listadas no art.19 deste Regimento Interno e atenderão às seguintes finalidades, na forma da lei:

I - exame da legalidade dos atos administrativos a serem praticados, inclusive nos processos administrativos disciplinares;

II - exame das minutas em procedimentos licitatórios ou em processos de acordo, convênio e outros ajustes congêneres;

III - necessidade de esclarecimento de dúvidas estritamente jurídicas, que deverão, neste caso, ser especificadas pelos consulentes, de modo objetivo e contextualizado.

Parágrafo único. Toda e qualquer análise pertinente a licitação ou contrato administrativo, ou instrumento congênere, pela PF-IFPI, restringir-se-á aos aspectos jurídicos da demanda, excluídas questão de ordem financeira, orçamentária e ou de gestão e,

também, aquelas relacionadas à discricionariedade administrativa.

Art.24. Os processos licitatórios ou as suas dispensas ou inexigibilidades, e, também, os processos de acordo, convênio e outros ajustes congêneres, remetidos à PF-IFPI, para os fins descritos no artigo antecedente, deverão:

- I - estar autuados de conformidade com a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- II - estar instruídos, preferencialmente, com a lista de verificação, devidamente preenchida, quando houver;
- III – conter a certificação processual, divulgada pelas equipes de licitações e contratos e ciência e tecnologia, quando houver;
- IV - utilizar as minutas-padrão disponibilizadas no sítio da Advocacia-Geral da União na internet;

Parágrafo único. Os modelos de que trata este artigo poderão receber acréscimos, supressões ou alterações que se fizerem necessários em cada caso concreto, acompanhados das devidas justificativas.

Art.25. As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, definidas neste Regimento Interno, poderão ser delegadas, em ato próprio, pelo Procurador-Chefe, a outros Procuradores Federais lotados ou não na unidade, na forma do art. 12 da Lei nº 9.784/1999.

CAPÍTULO IV DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS CONSULTAS

Art. 26. As consultas jurídicas devem ser encaminhados à PF-FPI pelas autoridades listadas no art.19 deste Regimento, diretamente, ou através das chefias de gabinete.

Art.27. As análises serão realizadas de acordo com a ordem cronológica de recebimento dos processos, ressalvados os feitos:

- I - que tenham previsão legal ou regulamentar de tramitação prioritária;
- II - em que houver solicitação de urgência, devidamente justificada pela autoridade.

Art.28. Todas as consultas deverão ser tramitadas através do sistema eletrônico SUAP ou outro que venha a ser utilizado pelo IFPI, desde que permita a conferência e autenticidade da movimentação e serão, obrigatoriamente, cadastradas no sistema Super Sapiens da AGU pela equipe de apoio da PF-IFPI.

§ 1º Os processos físicos devem observar as normas vigentes, precipuamente o Manual de Digitalização da AGU, disponível em página própria no sítio da Advocacia-Geral da União na Internet (www.gov.br/agu).

Art.29. Toda consulta deve ser formulada com exposição da questão de forma objetiva e deverá ser instruída com prévia manifestação do órgão consulente e demais órgãos competentes para se pronunciar sobre o seu objeto, além de documentos necessários à elucidação da questão jurídica suscitada, e, também, os seguintes:

- I - nota técnica e/ou despacho formal expresso, com fundamentação conclusiva do órgão consulente;
- II - informação 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 Os processos administrativos que versem sobre consultas em matéria de convênios, licitações e contratos poderão ser encaminhados, previamente, à Pró-Reitoria de Administração - PROAD, para fins de elaboração de parecer técnico, quando assim entender o setor consulente.

§ 2º Os processos administrativos que versem sobre matéria de pessoal deverão ser encaminhados previamente à DIGEP, para fins de elaboração de parecer técnico, quando assim entender o setor consulente.

§ 3º Os processos administrativos que versem sobre matéria finalística deverão ser encaminhados, previamente, às respectivas Pró-Reitorias (Ensino, Extensão e Pós-Graduação e Inovação), ou mesmo, ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, para fins de elaboração de parecer técnico, quando assim entender o setor consulente.

§ 4º Os processos administrativos encaminhados à PF-IFPI para análise de minutas de editais e atos normativos deverão indicar todas as normas jurídicas que subsidiaram a sua elaboração, acompanhadas das respectivas exposição de motivos, quando houver.

§ 5º As minutas de atos normativos do IFPI, submetidos à análise da PF-IFPI, deverão conter, caso modifiquem norma anterior, as indicações dos dispositivos que sofreram alteração, com a respectiva nota explicativa de sua origem.

§ 6º As alterações em minutas-padrão de edital de licitação, termo de referência, atas de registro de preços ou de contratos, quando submetidas à apreciação da PF-IFPI, deverão conter em destaque as disposições que se pretende modificar, instruídas com as respectivas justificativas, observadas, em todo caso, as recomendações do IPP, elaborado em parceria do MGI com a AGU.

Art.30. As consultas jurídicas não obrigatórias, encaminhadas à PF-IFPI, deverão ser instruídas na forma da Portaria PGF nº 526, de 2013, ou outro ato que o substituí-la.

Art.31. São vedadas consultas informais à PF-IFPI, admitido-se, excepcionalmente, o assessoramento informal, em casos de menor complexidade, via correio eletrônico (profe@ifpi.edu.br), telefone ou whatsapp, a critério do Procurador-Chefe, o qual poderá recomendar, em qualquer caso, o encaminhamento de consulta formal.

CAPÍTULO V DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Seção I

Das atividades de assessoramento jurídico

Art.32. São consideradas atividades de assessoramento jurídico aquelas nas quais as manifestações da PF-IFPI não devam ser necessariamente exaradas sob a forma de parecer ou nota jurídica, cujo assuntos sejam de menor complexidade, cabendo a resposta informal, via correio eletrônico, telefone, whatsapp ou outro que seja adequado e , também, a prestação de informações em Mandados de Segurança ou Habeas Data e a participação em reuniões e audiências, a critério do Procurador-Chefe.

Seção II

Do assessoramento informal

Art.33. As autoridades, constantes no rol do art.19 deste Regimento Interno, poderão encaminhar à PF-IFPI, dúvidas jurídicas em assuntos de menor complexidade, via correio eletrônico, no endereço: profe@ifpi.edu.br, por whatsapp, ou por outros meios que entenderem cabíveis.

§1º O assessoramento jurídico informal dar-se-á a critério do Procurador-Chefe, e será realizado na ordem cronológica de solicitação.

§2º Em nenhum caso serão aceitas solicitações de assessoramento informal em matérias que, a juízo do Procurador-Chefe, devam ser objeto de manifestação oficial da PF-PI.

Art.34. Todos os assessoramentos informais serão registrados no Sistema Super Sapiens da AGU mediante formulário próprio e terão suas tarefas finalizadas pelo Procurador responsável.

Seção III

Da Participação dos Membros da Procuradoria Federal em Reuniões

Art.35. A participação de membro da PF-IFPI em reuniões internas ou externas deverá ser precedida de solicitação, a cargo dos legitimados no art. 19 deste Regimento Interno, com indicação da pauta, devendo guardar relação direta com os fins institucionais, evitando-se solicitação de participação em reuniões, nos casos de maior complexidade, em que seja temerosa a manifestação verbal e imediata de membro da PF-IFPI.

Art. 36. Ressalvada a hipótese de justificável urgência, a solicitação de que trata este artigo deve ser encaminhada à PF-IFPI com, no mínimo, de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

Art. 37. Toda reunião interna ou externa de que participe membro ou colaborador da PF-IFPI será devidamente registrada, por termo próprio, no Sistema AGU de Inteligência Jurídica – SUPER SAPIENS, ou outro que venha a substituí-lo, sendo recomendável que os pedidos de participação cheguem à PF-IFPI mediante solicitação formal junto ao Sistema SUAP ou pelo e-mail: profe@ifpi.edu.br.

Seção IV

Dos Atendimentos e Concessões de Audiências

Art.38. É vedado aos membros da PF-IFPI e à sua equipe de apoio prestar atendimento ou conceder audiência em desacordo com o previsto na legislação vigente, em especial nos casos previstos nesta Seção.

Art.39. Os atendimentos às autoridades e servidores do IFPI, destinados a tratar de assuntos de interesse estritamente institucional, relacionados a processos sob apreciação da PF-IFPI, serão concedidos pelo Procurador-Chefe ou pelos Procuradores Federais lotados na unidade ou por servidor da equipe de apoio designado, mediante prévio agendamento.

Art.40. Os atendimentos que não se enquadrem nos termos do artigo anterior serão avaliados previamente pelo Procurador-Chefe, o qual poderá negar o atendimento.

Art.41. Deverão as audiências a particulares ser precedidas de formal solicitação ao Gabinete da PF-IFPI, mediante preenchimento do formulário anexo à Portaria AGU nº 910, de 2008, indicando:

I - a qualificação do requerente;

II - o endereço, o endereço eletrônico e o telefone do requerente;

III - data e hora em que pretende o requerente ser ouvido e, se for o caso, as razões da urgência;

IV - o assunto a ser abordado;

V - o interesse do requerente em relação ao assunto a ser abordado;

VI - o número dos autos do processo administrativo ou judicial relacionado ao assunto a ser abordado, se for o caso, e;

VII - a qualificação de eventuais acompanhantes e o interesse destes no assunto.

§ 1º Os representantes do requerente ou de terceiro deverão igualmente instruir a solicitação com seus dados e documentação e comparecer à audiência portando instrumento de procuração, quando exigido.

§ 2º A observância, pelo particular, do disposto neste artigo, não gerará o direito à audiência, estando sempre a critério do Procurador-Chefe a sua concessão.

§ 3º Pedidos de audiência para fins jornalísticos devem ser dirigidos à Assessoria de Comunicação da Advocacia-Geral da União.

§4º As audiências a particulares deverão sempre contar com a presença de um servidor, lotado no setor cuja matéria é objeto da demanda, ou na impossibilidade, pelo chefe de Gabinete da PF-IFPI ou membro da equipe de apoio.

Art.42. Todos os atendimentos a agentes públicos e as audiências a particulares terão caráter oficial, devendo realizar-se na sede da PF-IFPI, em dia útil, no horário de funcionamento da Reitoria, podendo ser concluídos após esse horário se o adiamento for prejudicial ao curso regular do processo, quando houver, ou causar dano ao interessado ou à própria Administração Pública.

Art.43. A PF-IFPI não responderá a pedidos de informações acerca de processos judiciais que não se coadunarem com as atividades de assessoramento jurídico da unidade, sendo vedada, em qualquer caso, orientação a particulares, ainda que servidores, que possam sugerir estratégias processuais a cargo dos seus representantes legais.

Art.44. A PF-IFPI deve registrar, no sistema próprio da AGU, todos os atendimentos realizados e audiências concedidas, indicando a relação das pessoas presentes e os assuntos tratados.

CAPÍTULO VI DOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, DOS TERMOS DE COMPROMISSO E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 45. A administração superior do IFPI deverá informar à PF-IFPI, de imediato, qualquer proposta de formalização de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), Termo de Compromisso, Acordo de Não Persecução Cível ou instrumento congênere que lhe seja dirigida.

Art. 46. Caberá ao Procurador-Chefe da PF-IFPI realizar análise preliminar do instrumento, orientando as autoridades envolvidas acerca da possibilidade ou não de assinatura.

Art. 47. Sem prejuízo das providências preliminares acima previstas, à PF-IFPI caberá observar a legislação e as normas internas em vigor, opinando fundamentadamente pela melhor alternativa que atenda os preceitos e valores da Administração.

Art.48. O disposto nesta Seção aplica-se aos casos em que o IFPI ou área específica do Instituto pretendam firmar compromissos no âmbito interno ou externo, hipóteses em que deverá ser observada a previsão do art. 26, do Decreto-Lei 4.657, de 4 de setembro de 1942.

CAPÍTULO VII DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E DAS SINDICÂNCIAS

Art.49. A PF-IFPI prestará às autoridades competentes o devido apoio no julgamento de Procedimentos Administrativos Disciplinares e nas Sindicâncias Punitivas:

I - obrigatoriamente, diante das hipóteses de aplicação de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, conforme art. 1º da Portaria MEC nº 451, de 09 de abril de 2010 ou outra que venha a substituí-la;

II - nos demais casos, quando solicitado pela autoridade julgadora.

Parágrafo único. Dúvidas relacionadas a questões meramente procedimentais deverão ser dirimidas junto às comissões processantes, cabendo provocação da PF-IFPI, através da Corregedoria, apenas caso persista a dúvida.

Art.50. Os autos de processo disciplinar e da sindicância, quando remetidos à análise da PF-IFPI, deverão:

I - estar autuados de acordo com as disposições da Lei nº 9.784, de 1999;

II - estar instruídos com manifestação prévia da Corregedoria do IFPI.

Art.51. A manifestação jurídica proferida no âmbito da PF-IFPI, em sede de apoio ao julgamento de procedimento disciplinar ou sindicância punitiva, dar-se-á na forma da Portaria Conjunta CGU/PGF/CGAU nº 1, de 1º de março de 2016 ou outro ato que venha a substituí-la.

CAPÍTULO VIII DA COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS

Art.52. A PF-IFPI ficará responsável pela adoção das medidas cabíveis, judiciais e administrativas nos processos relacionados à cobrança e recuperação de créditos da Autarquia Federal, cabendo a esta a devida articulação com o competente órgão de representação judicial no Estado e com a Equipe Nacional de Cobrança e Recuperação de Créditos da PGF/AGU.

Art. 53. Os processos envolvendo cobrança e recuperação de créditos do IFPI deverão estar autuados na forma da Lei nº 9.784, de 1999, devidamente instruídos de conformidade com a legislação aplicável e com as orientações da PF-IFPI e dos Órgãos Centrais da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, observando os demais procedimentos pertinentes ao caso e estabelecidos por este Regimento.

Art. 54. Sem prejuízo de outros requisitos eventualmente impostos por normas ou orientações específicas, a instrução dos processos administrativos voltados para a cobrança e recuperação de créditos do IFPI deverá compreender:

I - a notificação do devedor quanto ao início do processo de constituição do crédito, incorporando expressa concessão de prazo para sua manifestação;

II - certidão de recebimento pelo devedor da notificação prevista no inciso anterior;

III - termo de juntada da manifestação do devedor prevista no inciso I ou certidão de decurso do prazo para tanto;

IV - decisão administrativa, lavrada pela autoridade competente, quanto à eventual manifestação ou impugnação da constituição do crédito, e sua notificação ao devedor, com a concessão expressa de prazo para recurso quando a decisão lhe for desfavorável;

V - certidão de recebimento pelo devedor evidenciando ciência acerca dos fatos contidos no processo;

VI - termo de juntada do recurso do devedor previsto no inciso IV ou certidão de decurso do prazo recursal;

VII - decisão administrativa, lavrada pela autoridade competente, quanto ao eventual recurso apresentado e quanto à constituição definitiva do crédito, e sua notificação ao devedor;

VIII - certidão de recebimento pelo devedor da notificação prevista no inciso anterior;

IX - cálculo atualizado e discriminado, a cargo do setor competente do IFPI, elaborado de conformidade com os índices legalmente admitidos;

XI - demonstração de inocc ncia de causa prejudicial   exigibilidade do crédito, tais como prescri o, decadência ou parcelamento administrativo.

TÍTULO IV DAS ROTINAS INTERNAS E DAS MANIFESTA OES JURÍDICAS

CAPÍTULO I DAS ROTINAS INTERNAS

Art.55. As consultas jurídicas deverão ser encaminhados   PF-IFPI, exclusivamente, pelo sistema SUAP/IFPI.

Art.56. Caberá   equipe de apoio da PF-IFPI a abertura das respectivas tarefas consultivas ou administrativas, no sistema Super Sapiens da AGU, encaminhando-as ao Procurador-Chefe, que fará a devida distribui o entre os Procuradores Federais lotados na unidade, quando houver.

Art.57. Os pedidos de assessoramento jurídico são analisados, previamente, pelo Gabinete da PF-IFPI, devendo destes dar conhecimento ao Procurador-Chefe, para exame da admissibilidade e encaminhamento.

Art.58. O Procurador-Chefe poderá proceder ao direcionamento de processos e documentos de acordo com a notória especializa o de cada um dos Procuradores Federais lotados na PF-IFPI, maior experiência de atua o, conhecimento prévio da matéria, ou buscando conferir maior celeridade no exame de múltiplas questões da mesma natureza.

CAPÍTULO II DAS MANIFESTA OES JURÍDICAS

Art. 59. As manifesta es jurídicas da PF-IFPI são formalizadas por meio de:

I – parecer;

II – nota;

III – cota;

IV – informa o; e

VI - despacho.

  1  Na elabora o das manifesta es jurídicas:

I – os parágrafos deverão ser numerados; e

II – os trechos em língua estrangeira são traduzidos em nota de rodapé, salvo quando se tratar de expressão breve de uso corrente.

  2  A manifesta o jurídica indicará, expressamente, os atos e as manifesta es anteriores que sejam, por meio dela, alterados ou revisados.

  3  O parecer, a nota e a informa o somente assumem o caráter de manifesta o da PF-IFPI quando exarados pelo Procurador-Chefe da unidade ou quando por ele aprovados, salvo no caso de seu impedimento ou nos afastamentos legais, hipótese em que o processo será encaminhado a uma das equipes da PGF/AGU ou a algum Procurador Federal oficialmente designado.

Art. 60. As manifesta es da PF-IFPI tratarão da legalidade da matéria objeto da consulta formulada e solucionar o as d vidas jurídicas trazidas, mencionando os fatos relevantes para o deslinde dos questionamentos e indicando os fundamentos jurídicos que sustentam o posicionamento adotado, sem abranger, contudo, o mérito do ato administrativo.

Art.61. Todas as manifesta es jurídicas deverão seguir a numera o sequencial do sistema SAPIENS/AGU.

Art.62. A PF-IFPI poderá expedir manifesta es jurídicas referenciais, incorporando análise de todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, dispensando-se em tais casos análises individualizadas, mediante expressa declara o da competente área técnica de que a situa o concreta se amolda aos termos da manifesta o, nos termos da ON AGU n.55/2014.

Art.63. São requisitos para a elabora o de manifesta o jurídica referencial:

I – o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes que acarrete sobrecarga de trabalho devidamente comprovada e venha a impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e

II – a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.

§ 1º A manifestação jurídica referencial deverá conter capítulo específico destinado à demonstração dos requisitos enunciados no caput.

§ 2º A eficácia da manifestação jurídica fica condicionada à sua aprovação pelo Procurador-Chefe da PF-IFPI, nos termos do art. 13 da Portaria PGF no 526, de 26 de agosto de 2013, admitindo-se ato de delegação de competência conforme dispositivos previstos no Capítulo VI da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 3º Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

Art.64. As manifestações jurídicas referenciais aprovadas pelo Procurador-Chefe da PF-IFPI deverão ser:

I – disponibilizadas na página do órgão de execução da PF-IFPI no sítio eletrônico do IFPI;

II – encaminhadas à autoridade assessorada para que possa utilizá-las nos termos do §3º do art. 63 deste Regimento Interno.

§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo às manifestações jurídicas referenciais já existentes.

§ 2º Sempre que houver alteração nos fundamentos jurídicos que embasaram a manifestação jurídica referencial, inclusive mudança na legislação pertinente, deverá o Procurador-Chefe da PF-IFPI promover a sua adequação.

§ 3º A existência de manifestação jurídica referencial não prejudica a atuação consultiva de ofício ou por provocação em processos que tratem de matéria por ela abrangida.

Seção I Do Parecer

Art. 65. O parecer deverá ser elaborado como resultado de estudos e análises jurídicas de natureza complexa que exijam aprofundamento, como também para responder consultas que exijam a demonstração do raciocínio jurídico e o seu desenvolvimento.

Parágrafo único. Os pareceres adotados ou aprovados, no âmbito da PF/IFPI terão numeração sequencial única, reiniciada a cada ano.

Seção II Da Nota

Art. 66. A manifestação jurídica será elaborada sob a forma de nota quando se tratar de hipótese anteriormente examinada e nos casos de menor complexidade jurídica, admitindo pronunciamento simplificado.

§ 1º A nota dispensa a descrição da consulta, o histórico dos fatos, o sumário das questões a elucidar e a demonstração do raciocínio jurídico desenvolvido.

§ 2º Do embasamento jurídico da nota deverá constar simples referência aos dispositivos da legislação aplicável, ao parecer respectivo, à obra doutrinária consultada e à fonte jurisprudencial.

Seção III Da Informação

Art. 67. A informação será produzida quando se tratar da prestação de subsídios solicitados para a defesa judicial da Autarquia ou de autoridades públicas a ela vinculadas.

Seção IV Da Cota

Art. 68. As cotas serão admitidas para fins de pedido de instrução de processos submetidos à PF-IFPI, quando os dados e elementos forem insuficientes para a análise jurídica.

Art. 69. Na hipótese de o Procurador Federal ao qual foi distribuído o processo reputar indispensável, previamente à análise jurídica cabível, a realização de diligências, deverá propô-las no prazo máximo de 3 (três) dias do recebimento dos autos, por meio de Cota.

§ 1º Ultrapassado o prazo previsto no caput, e havendo viabilidade de manifestação condicional, o Procurador oficiante deverá elaborar manifestação condicionada, na qual declinará todas as questões condicionantes a serem observadas pelo assessorado.

§ 2º Sendo imprescindível a complementação da instrução processual para viabilizar a análise em manifestação jurídica, a Cota deverá ser submetida à chefia responsável pela aprovação, que consignará tal fato nos autos se descontará do novo prazo fixado para análise definitiva o número de dias que extrapolou o prazo para elaboração de Cota na manifestação anterior, após o retorno dos autos.

Art. 70. Assim como as cotas, os despachos de encaminhamento dos autos a outro Procurador em exercício nesta Procuradoria Federal, por erro de distribuição ou por qualquer outro motivo, também deverão ser feitos, necessariamente, no prazo máximo de 3 (três) dias.

§ 1º O procurador que receber processo aparentemente vinculado a outro procurador ficará a ele definitivamente vinculado, caso não elabore a cota ou despacho de encaminhamento dentro do prazo máximo mencionado no caput.

§ 2º Não será possível a elaboração de cota, quando o prazo para manifestação estiver completamente comprometido.

Art. 71. O procurador permanece vinculado ao processo, quando do retorno dos autos da administração.

Art. 72. Quando as cotas elaboradas em prazo superior ao previsto no parágrafo anterior, por envolver fatos imprescindíveis para a análise da consulta, o servidor responsável pela distribuição consignará tal situação nos autos e, ao fixar o novo prazo, deverá descontar o número de dias que extrapolou o prazo para elaboração da análise definitiva.

Art. 73. As cotas somente serão admitidas quando os dados e elementos constantes no processo forem absolutamente insuficientes para uma análise jurídica, impeditivas de uma manifestação condicionada.

Art. 74. As cotas deverão, necessariamente, indicar, de forma exaustiva e objetiva, preferencialmente por meio de alíneas, quais documentos deverão ser juntados aos autos, de modo a viabilizar a análise.

Seção V Do Despacho

Art. 75. O parecer, a nota e a informação serão submetidos à Chefia do subscritor para apreciação, que se formalizará mediante despacho, no prazo máximo de 3 (três) dias, e, somente após aprovados assumirão o caráter de manifestação jurídica da AGU.

Art. 76. O despacho 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 pertinente 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 menção a manifestações anteriores.

Art. 77. No caso de manifestação jurídica insuficiente, o titular da unidade poderá:

I - solicitar o seu reexame, indicando quais pontos deixaram de ser apreciados ou de sofrer análise conclusiva;

II - determinar a redistribuição dos autos a outro Procurador, estabelecendo prazo específico para a nova manifestação jurídica; ou

III - emitir manifestação própria.

Parágrafo único. 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;
- IV - contenha obscuridades que impeçam a sua perfeita compreensão;
- V - não seja conclusiva.

Art. 78. A manifestação jurídica não aprovada integrará os autos, mediante a consignação da sua não aprovação.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 78. Os processos administrativos serão remetidos à PF-IFPI com os seguintes prazos:

I - 15 (quinze) dias, para processos envolvendo exame de minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes afins e outros casos em que a manifestação do órgão jurídico seja obrigatória, por imposição legal ou de ato normativo válido, nos termos do art. 42 da Lei nº 9.784, de 1999;

II - 45 (quarenta e cinco) dias antes do termo final, nas análises que envolvam prazos previamente conhecidos pela Administração, cujo decurso possa acarretar prejuízo às atividades institucionais, tais como prorrogações contratuais, acordos de cooperação técnica, convênios e congêneres, dentre outras hipóteses;

III - 30 (trinta) dias, para os demais casos.

Art. 79. Os pareceres, notas, cotas e informações a cargo da PF-IFPI em processos administrativos serão exarados nos seguintes prazos:

I - em até 15 (quinze) dias, nos processos que envolvem exame de minutas de editais, inclusive de licitação, contratos, convênios e ajustes afins, ou outros em que a manifestação do órgão jurídico seja obrigatória, por imposição de lei ou ato normativo válido, conforme art. 42 da Lei nº 9.784, de 1999;

II - nos casos de comprovada urgência, no prazo de 5 (cinco) dias, ou no o prazo que for solicitado pela administração e aprovado pelo Procurador-Chefe, desde que viável e sem prejuízo de outras questões de maior urgência ou da qualidade da manifestação jurídica a cargo da PF-IFPI;

III - no prazo em que foi assinado pelo solicitante ou requisitante, para o oferecimento de subsídios e manifestações judiciais, ou ainda, para resposta a órgãos com a prerrogativa de fixação de prazos, respeitadas as normas da AGU/PGF;

IV - em até 30 (trinta) dias, nos casos de acúmulo de demandas internas na PF-IFPI, a critério do Procurador-Chefe da unidade.

§ 1º Os prazos previstos neste artigo serão contados em dias corridos, ressalvada previsão legal ou regulamentar em sentido contrário

§ 2º Na contagem dos prazos para a emissão das manifestações jurídicas pelos Procuradores Federais lotados na PF-IFPI, será deduzido o equivalente a 3 (três) dias, que serão considerados para a análise dos atos pelo Procurador-Chefe.

§ 3º A hipótese de urgência de que trata o inciso II do caput somente será reconhecida mediante pedido circunstanciadamente justificado do setor interessado, em destaque na documentação encaminhada, com indicação do prazo tido como necessário.

§ 4º Caso o Procurador Federal encarregado de elaborar a manifestação jurídica repute indispensável, previamente à análise, a realização de diligências, deverá propô-las no prazo de 5 (cinco) dias do recebimento dos autos, por meio de Cota, hipótese em que o retorno dos autos implicará reabertura do prazo regulamentar.

Art. 80. Os prazos previstos neste Capítulo serão contados:

I - a partir da certidão de recebimento do processo na PF-FIPI; ou,

II - quando for o caso, do recebimento pelo sistema eletrônico;

§ 1º Admite-se prorrogação dos prazos previstos neste Capítulo em decorrência:

I - do grau de complexidade ou relevância do caso;

II - de excessivo volume de trabalho; ou,

III - de outras circunstâncias justificáveis.

§ 2º Eventual extrapolação do prazo regulamentar, em razão de qualquer das hipóteses previstas, deverá ser justificada pelo Procurador Federal na sua manifestação jurídica.

Art. 81. Deverão os Procuradores Federais lotados na PF-IFPI, bem como a equipe de apoio e demais colaboradores, quando houver, observar a ordem de vencimento dos prazos regulamentares.

Art. 82. O controle e acompanhamento dos prazos far-se-á por meio do Sistema SAPIENS, ou outro que possa vir a substituí-lo.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. O presente Regimento Interno complementa-se pelas normas vigentes aplicáveis e poderá ser revisto ou alterado, a contar de 6 (seis) meses de sua vigência, desde que elaborada proposta assinada pelo Procurador-Chefe.

Art. 84. A superveniência de qualquer norma hierarquicamente superior conflitante com este Regimento Interno ensejará, igualmente, sua alteração tácita no que couber, independentemente de ato formal de modificação, que deverá, não obstante, ocorrer na primeira oportunidade, com a consequente consolidação de seu texto em publicação oficial.

Art. 85. Revogam-se todas as disposições em sentido contrário a este Regimento.

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 01016000007202581 e da chave de acesso 18f592b9



Documento assinado eletronicamente por CEILÂNIA MARIA FIGUEIRÊDO DE SOUSA COELHO, 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 2480294493 e chave de acesso 18f592b9 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): CEILÂNIA MARIA FIGUEIRÊDO DE SOUSA COELHO, com certificado A1 institucional (*.AGU.GOV.BR). Data e Hora: 06-06-2025 17:49. Número de Série: 24688056426646610828629120681. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.