



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE/IFSul

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023.

O Procurador Federal em exercício na Procuradoria Federal junto Instituto Federal Sul-rio-grandense/IFSul, identificada pela sigla PF/IFSul, dentro da competência que lhe assegura o art. 3º da Portaria nº 526, de 26 de agosto de 2013, da Procuradoria-Geral Federal/Advocacia-Geral da União, com base no disposto no art. 19 da referida portaria, RESOLVE editar o presente ato normativo para regular internamente o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídico.

Art. 1º. Esta Instrução Normativa visa regular internamente o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Sul-rio-grandense/IFSul.

Art. 2º A PF/IFSul é composta pelos seguintes setores:

I - Protocolo;

II - Gabinete do Procurador;

III – Secretaria de Matéria Judicial;

IV – Secretaria de Matéria Administrativa; e

V – Arquivo.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES (Art.19,I, Port.526/13).

Art. 3º. Compete ao Protocolo receber, encaminhar e devolver os expedientes internos e externos endereçados à PF/IFSul.

Art. 4º Compete ao Gabinete do Procurador, através do Procurador Federal, a emissão de manifestações jurídicas de consultoria e assessoramento

jurídico, bem como a participação em reuniões internas e externas no exercício de suas atribuições institucionais.

Art. 5º. Compete à Secretaria de Matéria Judicial as tarefas de recebimento, atendimento e remessa de documentos e informações referentes a processos judiciais em que o IFSul é parte.

Art. 6º. Compete à Secretaria de Matéria Administrativa as tarefas de recebimento, atendimento e remessa de documentos referentes a processos administrativos.

Art. 7º. Compete ao Arquivo as tarefas de recebimento e arquivamento dos processos e expedientes oriundos da PF/IFSul, após a conclusão da tarefa.

DA FORMA DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (Art.19,III,Port.526/13)

Art. 8º. Os documentos e processos administrativos deverão ser recepcionados no Protocolo da PF/IFSul, que os distribuirá ao Gabinete do Procurador e às secretarias para atendimento da tarefa, de acordo com o tema ou assunto.

Art. 9º. Após a conclusão da tarefa pelo setor responsável, os documentos e processos administrativos serão devolvidos ao Protocolo, que os devolverá às Instâncias administrativas ou remeterá ao Arquivo.

DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES (Art.19,IV, Port.526/13)

Art. 10. A distribuição de atividades relacionadas à consultoria e assessoramento jurídico será feita pelo Protocolo ao único procurador em exercício na Procuradoria Federal junto ao IFSul.

Art. 11. A Distribuição de atividades relacionadas a processos judiciais será feita pelo Protocolo ao Gabinete do Procurador e à Secretaria de Matéria Judicial, de acordo com o tema ou assunto.

Art. 12. A distribuição de atividades relacionadas a processos administrativos será feita pelo Protocolo ao Gabinete do Procurador e à Secretaria de Matéria Administrativa, de acordo com o tema ou assunto.

Art. 13. A distribuição de atividades relacionadas ao registro e arquivamento de documentos e processos será feita ao Arquivo da PF/IFSul.

DO PRAZO PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO JURÍDICA E DA FORMA DE CONTROLE QUANTO AO SEU ATENDIMENTO (Art.19,V, Port.526/13).

Art. 14. O prazo para elaboração e aprovação da manifestação jurídica é de 15 (quinze) dias, de acordo com o disposto no art. 42, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ Único. Dependendo da complexidade da questão a ser analisada, comprovada a necessidade, o prazo previsto no caput poderá ser dilatado, conforme parte final do art. 42, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DA FORMA DE REGISTRO DA PARTICIPAÇÃO DO PROCURADOR EM REUNIÕES INTERNAS E EXTERNA (Art.19,VI, Port.526/13).

Art. 15. A forma de registro da participação do Procurador em reuniões internas e externas será eletrônica, através do sistema SAPIENS da AGU.

DA FORMA DE REGISTRO DAS MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS E DEMAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS (Art.19,VII, Port.526/13).

Art. 16. O registro das manifestações jurídicas e demais documentos produzidos no âmbito da PF/FSul, inclusive o assessoramento jurídico, será feito no sistema eletrônico SAPIENS, da Advocacia-Geral da União.

DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS PARA ENCAMINHAMENTO DE CONSULTA OU DE SOLICITAÇÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO (Art.19,II, Port.526/13).

Art. 17. Os endereços/meios eletrônicos para encaminhamento de consulta ou de solicitação de assessoramento jurídico são os seguintes:

I – Sistema eletrônico SAPIENS, da AGU;

II – Sistema eletrônico SUAP, do IFSul;

III - Endereços eletrônicos e telefones do Procurador:

a - jaci.albuquerque@agu.gov.br;

b - jacialbuquerque@ifsul.edu.br;

c - (53)3026-6245 (Telefone da PF/IFSul);

d - (53)98126-0440 (Telefone do Procurador);

Art. 18. O presente ato normativo deverá ser publicado no Boletim de Serviço e na página eletrônica do IFSul na Internet.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do Instituto Federal Sul-rio-grandense/IFSul, em complemento à Portaria nº 3147, de 19 de dezembro de 2013.

Pelotas, 09 de novembro de 2023.

JACI GERALDO DA ROSA ALBUQUERQUE

Procurador Federal

Procurador-chefe da Procuradoria Federal junto ao
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO- GRANDENSE/IFSul