SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11,da Lei 4.965, de maio de 1966) PORTARIA R/DP, Nº 519, DE 11/08/1972

EDIÇÂO DE DEZEMBRO

ANO XLVIII João Pessoa, 15 de Dezembro de 2013

REITORIA

PORTARIAS DA REITORA

PORTARIA R/GR/Nº1982/2013

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 dias o prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 23074.036027/13-14 para apuração de responsabilidade e Ação Disciplinar, instaurado pela Portaria 1.745

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, Paraíba, 13 de dezembro de 2013.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
R E I T O R A

MINUTA DE PORTARIA R/GR nº 1915, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 38, inciso VII, do Estatuto da UFPB, e tendo em vista que consta no processo nº 23074.046920/13-02;

RESOLVE:

Art. 1º – Homologar o resultado final do Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos que foram redistribuídos para esta Instituição, conforme relação anexa, nos termos do artigo 12 da Resolução CONSUNI nº 10/2006.

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, em João Pessoa, 25 de novembro de 2013.

MARGARETH DE FATIMA FORMIGA MELO DINIZ
REITORA

ANEXO

A PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Divisão de Gestão de Desempenho, torna público o Resultado do Processo de Avaliação de Desempenho Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos em Educação redistribuídos – 2010

SIAPE	Nome do Avaliado	Percentual	Situação
18053218	Danila de Araújo Barboza	9,3	Aprovada
18134650	Edino Farias dos Santos	8,9	Aprovado
18148588	Giovanna Nathália Oliveira de Souza	10,0	Aprovada
18126037	Lidiane Tavares Romano	9,3	Aprovada
17738497	Ram Anand Gajadhar	9,8	Aprovado
1760177	Flavio Rodrigo Araujo Fabres	8,3	Aprovado*

* Processo nº 23074.009986/13-11

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA Nº 01/GR/PF-UFPB, de 21 de novembro de 2013.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB) e o PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFPB (PF-UFPB), no uso das atribuições conferidas na Portaria AGU nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, publicada no DOU de 13/10/2009, e Portaria PGF nº 526, de 26 de agosto de 2013, publicada no DOU de 30/08/2013, tendo em vista a necessidade de disciplinar e operacionalizar o funcionamento da consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da UFPB, resolvem:

SEÇÃO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para os efeitos desta Ordem de Serviço Conjunta, consideram-se:

I – atividades de consultoria jurídica: aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pelo órgão competente, nos termos da Seção IV deste ato normativo;

II – atividades de assessoramento jurídico: aquelas que decorram do exercício das atribuições da Procuradoria Federal junto à UFPB e que não se enquadrem no inciso I deste artigo, tais como participação em reuniões, audiências e outras formas de assessoramento disciplinadas na Seção V desta Ordem de Serviço Conjunta.

Parágrafo único. As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos previstas nesta norma não afastam a possibilidade de serem recomendadas de ofício, pela Procuradoria Federal junto à UFPB, 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.

SEÇÃO II – DA EXCLUSIVIDADE DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICOS

Art. 2º. As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas à Universidade Federal da Paraíba serão exercidas com exclusividade:

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

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

SEÇÃO III – DA COMPETÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO

Art. 3º. As consultas jurídicas à PF/UFPB devem ser feitas exclusivamente pelos órgãos da administração superior da UFPB que detenham competência para exarar manifestação conclusiva ou para proferir decisão acerca da matéria em relação a qual haja dúvida jurídica a ser dirimida.

Parágrafo único. Não são competentes para solicitar o exercício de atividade de consultoria e assessoramento jurídicos diretamente à Procuradoria Federal junto à UFPB pessoas físicas ou jurídicas, incluindo órgãos ou entidades públicas estranhas à estrutura organizacional da Universidade Federal da Paraíba.

SEÇÃO IV – DA CONSULTA JURÍDICA

SUBSEÇÃO I – DO OBJETO

Art. 4º. Serão objeto de análise jurídica prévia e conclusiva:

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, inclusive quando se tratar das situações previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

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;

VI – minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo;

VII – minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata;

VIII – processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas.
Parágrafo único. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de ser recomendada a análise jurídica prévia de outros documentos pela PF/UFPB.

Art. 5º. 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 UFPB.

SUBSEÇÃO II – DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO

Art. 6º. As consultas jurídicas devem ser encaminhadas necessariamente pelo dirigente máximo de cada Órgão da Administração Superior da UFPB citado no art. 3º.

Parágrafo único. As consultas jurídicas devem ser encaminhadas diretamente à PF/UFPB, sendo desnecessário o encaminhamento do processo administrativo via Gabinete da Reitoria.

Art. 7º. Não serão admitidas consultas jurídicas formuladas por correio eletrônico (e-mail).

Art. 8º. As consultas jurídicas formuladas pelos Órgãos da Administração Superior da UFPB devem ser autuadas e identificadas pelo número do sistema informatizado de protocolo da UFPB, com o assunto, o nome do interessado e do órgão consulente, devendo o processo administrativo ter as suas folhas numeradas e rubricadas antes de sua remessa à PF/UFPB.

Art. 9º. Os processos administrativos encaminhados à PF/UFPB devem estar instruídos necessariamente, no mínimo, com:

I – nota técnica e/ou despacho, formal, expresso e digitado (não manuscrito) com fundamentação técnica e 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 encaminhados à PF/UFPB para análise de minutas de editais e atos normativos da UFPB deverão indicar todas as normas jurídicas que subsidiaram a sua elaboração.

§2º. As minutas de atos normativos da UFPB, submetidas à análise da PF/UFPB deverão conter, caso modifiquem norma anterior, as indicações dos dispositivos que sofreram alteração, com a respectiva nota explicativa de sua origem.

§3º. As alterações em minutas padrão de edital de licitação e de contratos deverão ser previamente submetidas à apreciação da PF/UFPB, com destaque das disposições que se pretende modificar, e instruídas com as respectivas justificativas.

Art. 10. As consultas jurídicas de que trata o art. 5º devem ser encaminhadas à PF/UFPB, preferencialmente, com formulação de quesitos que se relacionem com a situação concreta abordada nos autos administrativos, seguindo o modelo de formulário constante no Anexo I desta Ordem de Serviço Conjunta.

Art. 11. Os Órgãos da Administração Superior da UFPB citados no art. 3º, mediante despacho formal, expresso e digitado (não manuscrito), devidamente justificado e motivado, podem requerer que a manifestação jurídica da PF/UFPB seja emitida em regime de urgência ou prioridade.

Parágrafo único. Compete ao Procurador-Chefe da PF/UFPB decidir sobre os pedidos de urgência ou prioridade.

Art. 12. Os processos administrativos encaminhados à PF/UFPB com instrução parcial ou insuficiente serão devolvidos ao órgão consulente sem manifestação de mérito, a fim de que seja providenciada a correta instrução do processo, nos termos desta subseção.

SUBSEÇÃO III – DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

Art. 13. A consulta jurídica será respondida com manifestação exarada pela PF/UFPB, observando-se as modalidades e demais procedimentos previstos na Portaria AGU nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, publicada no DOU de 13/10/2009, Seção 1, págs. 36/37, alterada pela Portaria AGU nº 316, de 12 de março de 2010, publicada no DOU de 15/03/2010, Seção 1, págs. 01/02.

§1º. Quando se tratar de consulta formulada nos termos do art. 4º desta Ordem de Serviço Conjunta, deverá ser exarada manifestação específica para cada processo submetido à apreciação.

§2º. Quando se tratar de consulta formulada nos termos do art. 5º desta Ordem de Serviço Conjunta, 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.

§4º. Deverá ser consignada expressamente na manifestação jurídica eventual análise em regime de urgência ou prioridade, solicitada pelos Órgãos da Administração Superior da UFPB citados no art. 3º.

Art. 14. A manifestação jurídica deverá ser emitida, em regra, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo comprovada necessidade de maior prazo, a juízo do Procurador-Chefe da PF/UFPB.

Parágrafo único. No caso de regime de urgência ou prioridade, deferido pelo Procurador-Chefe da PF/UFPB, a manifestação jurídica deverá ser emitida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade da matéria versada nos autos administrativos, a juízo do Procurador-Chefe da PF/UFPB.

Art. 15. A eficácia da manifestação jurídica fica condicionada à sua aprovação pelo Procurador-Chefe da PF/UFPB, admitindo-se ato de delegação de competência na forma do Capítulo VI da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 16. Os entendimentos firmados na manifestação jurídica poderão ser revistos pela PF/UFPB de ofício ou a pedido do órgão 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 de manifestação, deverá ser demonstrada a presença de elementos fáticos ou jurídicos relevantes que não tenham sido anteriormente apreciados.

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

Art. 17. Não sendo acolhido o pedido de revisão de que trata o art. 16, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral Federal pela Reitora da UFPB, desde que observados os requisitos previstos no art. 1º da Portaria PGF nº 424, de 23 de julho de 2013.

Parágrafo único. Na análise da consulta de que trata este artigo o Procurador-Geral Federal poderá solicitar nova manifestação da PF/UFPB.

SEÇÃO V – DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 18. Os Órgãos da Administração Superior da UFPB citados no art. 3º desta Ordem de Serviço Conjunta poderão solicitar assessoramento jurídico quando se tratar, dentre outros:

I – de dúvidas jurídicas sem complexidade, que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica própria, quando não aplicável o disposto na Seção IV deste ato normativo;

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 PF/UFPB;

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

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

Art. 19. O assessoramento jurídico aos órgãos indicados no art. 3º dar-se-á por meio de audiência que deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§1º. As audiências serão marcadas pelo Gabinete do Procurador-Chefe e registradas na agenda da PF/UFPB.

§2º. Não será concedido assessoramento jurídico por telefone ou por correio eletrônico (e-mail).

Art. 20. As audiências a particulares somente serão concedidas nos termos do Decreto n.º 4.334, de 12 de agosto de 2002, mediante formulário constante no Anexo II desta norma, a ser protocolado no gabinete do Procurador-Chefe com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 21. Esta ordem de serviço conjunta entrará em vigor em 25 de novembro de 2013, devendo ser publicada no Boletim de Serviço da UFPB.

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
Reitora da UFPB

Carlos Octaviano de Medeiros Mangueira
Procurador-Chefe da PF/UFPB

ANEXO I

FORMULÁRIO MODELO DE CONSULTA

Número do Processo: Assunto: Órgão assessorado:
Relato dos fatos:
Fundamentação:
Quesitos de consulta:

ANEXO II

PEDIDO DE AUDIÊNCIA

1 – Qualificação do Agente Público (com quem se solicita a audiência)	
Nome:	
Cargo ou função Pública:	
Departamento:	DDD/Telefone:

2 – Requerente da Audiência (Particular que requer a audiência)			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone (Residência):	Celular:	Telefone (trabalho):
Profissão:		E-mail :	

3 – Dados do Procurador (caso o requerente se faça representar)			
Nome:			
RG nº	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone (Residência):	Celular:	Telefone (trabalho):
Profissão:		E-mail:	

4 – Dado(s) do(s) Acompanhante(s)			
Nome:			
RG nº	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone (Residência):	Celular:	Telefone (trabalho):
Profissão:		E-mail:	
Interesse do acompanhante no assunto:			

5 – Agendamento Pretendido	**6 – Agendamento Confirmado (PF/UFPB)**
Data: ____/_____/____ Hora: _____	Data: ____/_____/____ Hora: _____

7 – Razões da Urgência:

8 – Assunto (informar o nº do Processo e descrever, de forma sucinta, os assuntos que serão abordados)	
Processo(s) nº(s): _____ Descrição:	
João Pessoa, ____/____/____ _____ Assinatura do Requerente:	Carimbo e assinatura do Titular da Unidade (PF/UFPB):

OBS: Para publicação no Boletim de Serviço.

Normas para publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue de 15 a 30 de cada mês; precisa ser enviado em arquivo aberto no formato Word e um memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico para o e-mail: editoração.edu.ufpb@gmail.com,

Outras informações e esclarecimentos na Editora da UFPB, procurar Almir Correia (supervisor de editoração) ;
e-mai: editoração.edu.ufpb@gmail.com ou pele telefone (83) 3216-7341.

BOLETIM DE SERVIÇO
Expediente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REITORA:
MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

VICE-REITOR:
EDUARDO RAMALHO RABENHORST

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO:
ZELMA GLEBYA MACIEL QUIRINO

PRÓGEP:
FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE

EDITORA UNIVERSITÁRIA

DIRETORA:
IZABEL FRANÇA DE LIMA

VICE- DIRETOR:
JOSÉ LUIZ DA SILVA

SUPEVISOR DE EDITORAÇÃO:
ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR

SUPEVISOR DE PRODUÇÃO:
JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS FILHO