



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
Procuradoria Jurídica

ATO Nº 65, DE 11 DE JULHO DE 2023

**PORTARIA CONJUNTA/REITORIA E PROCURADORIA FEDERAL - UFAC Nº 001, DE 11 JULHO DE 2023**

**O REITOR SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC) E O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFAC (PF-UFAC)**, com fundamento nas disposições dos arts. 18, 19 e 20 da Portaria nº 526, de 26/08/2013 e Portaria nº 172, de 23/03/2016, ambas do Procurador-Geral Federal, resolvem disciplinar o funcionamento da Consultoria e Assessoramento jurídicos no âmbito da Procuradoria Federal junto à UFAC (PFUFAC), para tanto aprovando o seu Regimento Interno da (PFUFAC), como segue:

**REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE- UFAC.**

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO  
CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA**

Art. 1º A Procuradoria da UFAC tem a seguinte estrutura:

- I- Gabinete do Procurador-Chefe;
- II – Equipe de Apoio
- II- Secretaria Administrativa.

Art. 2º A Procuradoria será dirigida pelo Procurador-Chefe, nomeado nos termos da legislação vigente.

Art. 3º A Equipe de Apoio será composta por servidores pertencentes ao quadro da UFAC, indicados pelo Procurador-Chefe, preferencialmente com formação jurídica, designados pelo Reitor.

Art. 4º A Secretaria Administrativa será exercida por um servidor indicado pelo Procurador-Chefe entre os pertencentes ao quadro permanente da UFAC, preferencialmente com formação jurídica ou em Administração, e designado pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos legais do servidor responsável pela Secretaria Administrativa, o Procurador-Chefe indicará ao Reitor o seu substituto entre os servidores para expedição do competente ato de designação.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**SEÇÃO I  
DA PROCURADORIA**

Art. 5º Compete à Procuradoria representar extrajudicialmente a UFAC e seus agentes públicos no exercício de suas atribuições legais, bem como exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Universitária, nos termos da legislação de regência, competindo ainda à mesma:

- I- emitir pareceres, notas e despachos sobre matéria submetida a sua análise;
- II- preparar informações sobre consultas formuladas, envolvendo aspectos jurídicos e legais de assuntos da Administração Universitária;
- III- examinar convênios, contratos, acordos, ajustes e, quando demandado propostas de resolução e atos normativos internos, bem como de quaisquer outros expedientes que demandem análise jurídica;
- IV- interpretar normas jurídicas aplicáveis no âmbito da UFAC; e

V- coordenar o trabalho da Equipe de Apoio.

## **SEÇÃO II DA EQUIPE DE APOIO**

Art. 6º Compete ao Integrantes da Equipe de Apoio:

I- acompanhar, pesquisar e coleccionar a jurisprudência dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União, em assuntos de interesse da UFAC;

II- acompanhar, pesquisar e coleccionar os atos expedidos pela Advocacia-Geral da União e pelos órgãos do SIPEC, relacionados a assuntos de interesse da UFAC;

III- observar as inovações e alterações na legislação aplicável às matérias submetidas à análise da Procuradoria;

IV- conferir a redação dos instrumentos e documentos submetidos à análise da Procuradoria ou por ela produzidos;

V- conferir a instrução dos processos administrativos, quando solicitado pelo Procurador;

VI- atender aos membros da comunidade universitária;

VII- minutar documentos a pedido do Procurador Chefe;

VIII- remeter aos órgãos administrativos e acadêmicos da UFAC cópias de leis, decretos, portarias, orientações normativas, resoluções e demais atos relacionados às suas áreas de atuação e que são de interesse da Universidade;

IX- dirigir-se a qualquer das autoridades da UFAC, a pedido do Procurador-Chefe, com vistas à obtenção de subsídios necessários à defesa dos interesses da Instituição; e

X- exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe.

## **SEÇÃO III DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Art. 7º Compete à Secretaria Administrativa:

I- atender ao expediente e preparar as correspondências;

II- organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo e arquivo;

III- executar os serviços de digitação, mecanografia e providenciar a reprografia de documentos e papéis;

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

V- supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança;

VI- zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais permanentes alocados na Procuradoria;

VII- fornecer subsídios para a elaboração de relatórios das atividades da Procuradoria;

VIII- preparar a frequência do pessoal lotado na Procuradoria;

IX- organizar e manter atualizado o arquivo da Procuradoria;

X- acessar os sistemas de protocolo da AGU e da UFAC, (SAPIENS e SEI) respectivamente, acompanhar as demandas registradas e distribuídas à Procuradoria e redirecioná-las aos órgãos competentes conforme orientações e regras de distribuição interna estabelecidas pelo Procurador-Chefe; e

XI- exercer outras atividades inerentes à natureza do setor e que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe.

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO I DO PROCURADOR CHEFE**

Art. 8º. São atribuições do Procurador-Chefe:

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;

III- despachar diretamente com o Reitor;

IV- delegar ou subdelegar competência, observada a legislação vigente;

V- aprovar, anualmente, a escala de férias do pessoal em exercício na Procuradoria;

VI- exercer a gestão administrativa da Procuradoria;

VII- convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias com os membros da equipe da Procuradoria;

VIII- propor treinamento ou reciclagem para os membros da equipe da Procuradoria; e

IX- indicar ao Reitor, para fins de designação os substitutos eventuais dos membros da equipe da Procuradoria.

## **SEÇÃO II DA EQUIPE DE APOIO E SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Art. 9º. São atribuições, dos Integrantes da Equipe de Apoio e dos da Secretária Administrativa:

- I- executar, as atividades conforme lhes forem demandadas;
- II- sugerir medidas visando à melhoria dos serviços; e
- III- desempenhar outras atribuições inerentes à natureza de suas funções.

## **TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 10. Este Título disciplina o fluxo consultivo interno e as diretrizes específicas para o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas pela Procuradoria à Universidade Federal do Acre.

### **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

Art. 11. Para os efeitos deste Regimento, consideram-se:

I- representação extrajudicial a atuação da Procuradoria 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;

II- atividades de consultoria jurídica aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pelo órgão competente, nos termos do Título II, Capítulo V, deste Regimento; e

III- atividades de assessoramento jurídico aquelas que decorram do exercício das atribuições da Procuradoria e que não se enquadrem no inciso II deste artigo, tais quais participação em reuniões, troca de mensagens eletrônicas e utilização de outros meios de comunicação, disciplinadas no Título II, Capítulo VI, deste Regimento.

§ 1º A representação extrajudicial será exercida pela Procuradoria ou outro órgão da Procuradoria-Geral Federal (PGF) em colaboração e observará as normas vigentes editadas pela AGU e PGF.

§ 2º As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos previstas neste Regimento não afastam a possibilidade de serem recomendadas de ofício, pela Procuradoria, 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.

### **CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO COMPETENTE**

Art. 12. A representação judicial e extrajudicial da UFAC e as atividades de consultoria e assessoramento jurídico são de competência exclusiva dos órgãos de execução da PGF, nos termos da legislação vigente, cabendo à Procuradoria Federal junto à Universidade (PF/UFAC) ou outro órgão de execução designado pelo Procurador-Geral Federal exercer as competências afetas à Procuradoria da UFAC.

### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO**

Art. 13. O encaminhamento de consulta jurídica ou a solicitação de assessoramento jurídico deverá ser feito exclusivamente pelos seguintes órgãos da Universidade que detenham competência para exarar manifestação ou para proferir decisão acerca da matéria em relação a qual haja dúvida jurídica a ser dirimida:

- I- Conselho Universitário (CONSU);
- II- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- III - Conselho de Administração (CONSAD);
- IV- Conselho de Curadores e Técnico-Científicos;
- V - Conselhos Gestores e Conselho Escolar.
- VI- Reitoria;
- VII- Vice-Reitoria;
- VIII- Pró-Reitorias;
- IX - Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia;
- X - Núcleo de Interiorização e Educação a Distância;
- XI - Gabinete da Reitoria;
- XII- Auditoria Interna;
- XIII- Assessor de Cooperação Interinstitucional;
- XIV – Prefeito da Campus; e
- XV- Diretoria de Centro e do Colégio de Aplicação,
- XVI – CPPD; e
- XVII - NURCA.

§ 1º Observado o disposto no caput deste artigo, a definição da autoridade competente para encaminhamento de consulta jurídica ou para a solicitação de assessoramento jurídico decorrerá das atribuições previstas no regimento interno de cada órgão, ou na falta de regimento pela autoridade máxima do órgão.

§ 2º Não são competentes para solicitar o exercício de atividade de consultoria e assessoramento jurídicos diretamente à Procuradoria pessoas físicas ou jurídicas, incluindo órgãos ou entidades públicas estranhas à estrutura organizacional da UFAC.

## CAPÍTULO V DA CONSULTA JURÍDICA

### SEÇÃO I DO OBJETO

Art. 14. Serão objeto de análise jurídica prévia e conclusiva:

- I- minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;
- II- atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- III- minutas de contratos, convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
- IV- minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- V- minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo;
- VI- Processos administrativos de arbitragem; e
- VII- procedimentos correccionais e demais 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 Procuradoria ou a obrigatoriedade de análise jurídica prévia estabelecida em legislações específicas, decretos, atos normativos editados pela própria UFAC.

Art. 15. O encaminhamento de consulta jurídica também ocorrerá quando houver dúvida jurídica a ser dirimida formalmente pela Procuradoria que se relacione com as competências institucionais da UFAC.

### SEÇÃO II DAS FORMAS DE ENCAMINHAMENTO

Art. 16. As consultas jurídicas devem ser encaminhadas necessariamente pelo dirigente máximo de cada órgão da UFAC mencionado no artigo 13, ressalvados:

I- os processos licitatórios, os de dispensa ou inexigibilidade de licitação e as dúvidas jurídicas a eles relacionadas, que poderão ser remetidos pela Diretoria de Material e Patrimônio Comissão Permanente de Licitação.

II- os processos relacionados a convênios, acordos de cooperação, contratos e demais ajustes, assim como os aditivos correspondentes e respectivas dúvidas jurídicas, que poderão ser remetidos pela Diretoria de Contratos e Convênios;

III- os processos licitatórios referentes às contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e as dúvidas jurídicas a eles relacionadas, que poderão ser remetidos pela Diretoria do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

IV- os editais referentes aos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFAC e as respectivas dúvidas jurídicas, que poderão ser remetidas pelo presidente do Núcleo de Processo Seletivo (NUPS).

§ 1º As consultas jurídicas devem ser encaminhadas formalmente à Procuradoria, com prévia autuação dos documentos, por meio eletrônico, caso seja por meio físico deverá ser encaminhado à Secretaria Administrativa.

§ 2º Não serão admitidas consultas jurídicas formuladas por telefone ou outro meio que não os previstos no parágrafo anterior.

§ 3º As consultas por meio físico serão recebidas formalmente pela Secretaria Administrativa no período das 07:00 às 14:00 horas, as recebidas após serão registradas apenas no dia seguinte, exceto em casos excepcionais, justificados e autorizados pelo Procurador-Chefe.

§ 4º As consultas serão distribuídas ao Procurador após o registro dos processos pela Secretaria Administrativa.

Art. 17. As consultas jurídicas formuladas pelos órgãos da Administração Superior da UFAC devem ser autuadas e identificadas pelo número do sistema informatizado de protocolo da UFAC, com o assunto, o nome do interessado e do órgão consulente, devendo o processo administrativo ter as suas folhas numeradas e rubricadas, nos termos do § 4º do art. 22 da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999 e das demais normas legais pertinentes, antes de sua remessa à Procuradoria.

Art. 18. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria devem estar instruídos, necessariamente, no mínimo, com:

- I- manifestação formal, expressa e digitada (não manuscrita) 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 Procuradoria para análise de minutas de editais e atos normativos da UFAC deverão indicar as normas jurídicas que subsidiaram a sua elaboração.

§ 2º As minutas de atos normativos da UFAC quando submetidas à análise da Procuradoria 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 Procuradoria-Geral, com destaque das disposições que se pretende modificar, e instruídas com as respectivas justificativas.

Art. 19. As consultas jurídicas de que trata o art. 13 devem ser encaminhadas à Procuradoria com formulação de quesitos que se relacionem com a situação concreta abordada nos autos administrativos, seguindo o modelo de formulário constante no Anexo desta Resolução.

Art. 20. Os órgãos da Ufac citados nos artigos 13 e 16, mediante despacho formal, devidamente justificado, podem requerer que a manifestação jurídica da Procuradoria seja emitida em regime de urgência ou prioridade.

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

Art. 21. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria com instrução parcial ou insuficiente serão devolvidos ao órgão consulente sem manifestação meritória, a fim de que seja providenciada a correta instrução do processo, nos termos desta Seção.

### SEÇÃO III DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

Art. 22. A consulta jurídica será respondida com manifestação exarada pela Procuradoria, observando-se as modalidades, os procedimentos previstos na Portaria AGU nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, e demais normativos relacionados ao tema.

§ 1º Quando se tratar de consulta formulada nos termos do art. 14 deste Regimento, deverá ser exarada manifestação específica para cada processo submetido à apreciação.

§ 2º Quando se tratar de consulta formulada nos termos do art. 15 deste Regimento, 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 Ufac mencionados nos artigos 13 e 16.

Art. 23. 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.

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

Art. 24. A manifestação jurídica será encaminhada fisicamente, nos próprios autos administrativos em que submetida a consulta, ou eletronicamente, nesta hipótese por e-mail, quando assim formulada, ou via sistema, tratando-se de processo eletrônico.

Parágrafo único. No caso de processos físicos, a consulta encaminhada pela Ufac por meio eletrônico e a manifestação jurídica da Procuradoria deverão ser impressas e juntadas aos respectivos autos pelo órgão consulente.

Art. 25. Os entendimentos firmados na manifestação jurídica poderão ser revistos pela Procuradoria, de ofício ou a pedido do órgão consulente que detenha a competência prevista nos artigos 13 e 16:

I- nos mesmos autos administrativos em que proferida a manifestação jurídica; ou

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. 26. Não sendo acolhido o pedido de revisão de que trata o art. 25, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral Federal pelo Reitor da Ufac, desde que observada uma das seguintes hipóteses:

I- haja controvérsia jurídica entre órgãos de execução da PGF ou entre estes e outro órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo da União, que demande uniformização;

II- entenda necessária a revisão de entendimento firmado em orientação normativa editada pelo órgão central competente da Administração Pública Federal; ou

III- tenha por objeto questão de alta relevância para a Ufac.

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

### CAPÍTULO VI DO ACESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 27. Os órgãos da Ufac citados nos artigos 13 e 16 deste Regimento poderão solicitar assessoramento jurídico, mediante comunicação verbal, eletrônica ou por outro meio, quando se tratar:

I- de dúvidas jurídicas sem complexidade, que possam ser dirimidas sem a necessidade de elaboração de manifestação jurídica própria, quando não aplicável o disposto no Capítulo V deste Regimento;

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;

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

IV- de acompanhamento e apoio na execução de trabalhos desenvolvidos por servidores ou grupos de servidores previamente constituídos pela Administração da Ufac, a exemplo de comissões disciplinares, comissão de processos de responsabilização, agentes de contratação e respectiva equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos.

Art. 28. O assessoramento jurídico dar-se-á por meio de reuniões presenciais ou por videoconferência, contato telefônico, mensagem, e-mail ou qualquer outra forma que permita o registro formal do ato e atenda às necessidades do órgão assessorado.

§ 1º As reuniões serão marcadas pela Secretaria Administrativa da Procuradoria, que deverá observar a disponibilidade do Procurador e respectiva agenda.

§ 2º Na prestação do assessoramento jurídico, quando houver necessidade de participação de particulares nas reuniões, o órgão assessorado deverá observar as normas previstas no Decreto nº 4.334, de 12 de agosto de 2002, que dispõe sobre as audiências concedidas a particulares por agentes

públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, nas autarquias e fundações públicas federais.

Art. 29. Os agentes públicos da UFAC apontados como autoridade coatora em mandado de segurança poderão solicitar o assessoramento jurídico da Procuradoria para auxílio na elaboração das informações a serem enviadas à Justiça.

§ 1º A autoridade indicada como coatora que optar pelo assessoramento, assim que recebido o mandado de notificação para prestar as informações, deverá elaborar os subsídios, no prazo máximo de cinco dias úteis, contendo o relato detalhado e fidedigno dos fatos, bem como os apontamentos que julgar cabíveis para que sejam totalmente esclarecidos e, ainda, afastadas eventuais ilações e distorções constantes da peça inicial e eventual decisão judicial.

§ 2º Os subsídios deverão estar acompanhados da respectiva documentação comprobatória.

§ 3º Finalizados os subsídios e reunidas as provas, o expediente deverá ser formalmente encaminhado à Procuradoria, por meio exclusivamente eletrônico, através de email, com a solicitação de "elaboração de informações ao Poder Judiciário em Mandado de Segurança".

§ 4º A notificação judicial, os subsídios e os documentos de prova deverão ser encaminhados separados e salvos exclusivamente em formato PDF e no tamanho máximo permitido pela Justiça Federal para se adequar à capacidade de download do PJe.

§ 5º A digitalização deverá observar o correto posicionamento do arquivo na folha, evitando imagens invertidas, e cuidar para que a qualidade possibilite a completa leitura do documento.

§ 6º Todos os arquivos deverão ser nomeados de acordo com o seu conteúdo, numerados e juntados sequencialmente, permitindo sua completa compreensão e correta anexação ao processo eletrônico na respectiva ordem.

§ 7º A fragmentação de um mesmo documento em vários arquivos deverá ser evitada.

§ 8º A nomenclatura dada aos arquivos deve ser sucinta e não deverão ser utilizados caracteres especiais, tais como "%", "\$", "&", "()", "@", "!", assim como expressões longas, com mais de cinco palavras ou excesso de espaçamentos.

§ 9º Recebidos os arquivos, estando em ordem e não havendo necessidade de diligência ou subsídios complementares, a Procuradoria elaborará as informações e remeterá a minuta para avaliação e assinatura da autoridade assessorada.

§ 10. A autoridade assessorada poderá protocolar diretamente as informações no sistema eletrônico da Justiça Federal (PJe) ou solicitar que o protocolo seja realizado pela Procuradoria, hipótese em que deverá encaminhar as informações assinadas, na forma do § 4º, até o termo final do prazo judicial.

Art. 30. As disposições contidas no art. 29 aplicam-se ao habeas data, no que couber, observados os normativos específicos sobre o tema.

### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31. Os pedidos de informações, diligências ou requisições, escritos ou verbais, originados da Procuradoria, são prioritários e deverão ser atendidos pelos órgãos da Universidade, no prazo determinado.

Art. 32. Os servidores com lotação na Procuradoria 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.

Art. 33. Este Regimento poderá ser modificado, no todo ou em parte, por ato normativo do Procurador-Chefe, de ofício ou por solicitação dos órgãos de administração superior da UFAC.

Art. 34. Em períodos de exceção, motivado por questões de relevante interesse público, o funcionamento da Procuradoria poderá ser disciplinado em ato normativo próprio, editado pelo Procurador-Chefe, que estabelecerá as regras específicas a serem observadas enquanto perdurar a situação singular.

Art. 35. Os critérios de distribuição de processos entre os Procuradores e Servidores da Equipe de Apoio em exercício na unidade, o prazo para elaboração e aprovação da manifestação jurídica, a forma de controle quanto ao seu atendimento, a forma de registro interno da participação em reuniões e a forma de registro das manifestações jurídicas e demais documentos produzidos serão objeto de ato normativo próprio editado pelo Procurador-Chefe, observadas as normas vigentes sobre a matéria e, sempre que possível, as orientações contidas no Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU.

Art. 36. Os atos normativos de que tratam os artigos 34 e 35 deste Regimento deverão ser publicados no Boletim de Serviço da UFAC.

Parágrafo único. O ato normativo de que trata o art. 36 deverá ser encaminhado para conhecimento da PGF.

Art. 37. Os atos normativos editados pelo Procurador-Chefe entrarão em vigor tão logo publicados no boletim interno, possuem eficácia imediata e prescindem de submissão e aprovação pelo CONSU.

Art. 38. Os procedimentos relacionados à cobrança e recuperação de créditos da UFAC deverão observar as normas vigentes sobre a matéria e as orientações específicas formuladas pela Procuradoria.

Art. 39. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Procurador-Chefe, observadas as normas legais pertinentes.

Art. 40. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação em Boletim Interno da UFAC.

**JOSIMAR BATISTA FERREIRA**

**REITOR SUBSTITUTO**

**LEVI ALVES DE SOUZA**

**PROCURADOR FEDERAL CHEFE JUNTO À UFAC**

ANEXO À PORTARIA 01/2023  
FORMULÁRIO MODELO DE CONSULTA

Número do Processo:
Assunto:
Órgão Assessorado:
Relato dos Fatos:
Fundamentos:
Quesitos da Consulta:



Documento assinado eletronicamente por **Levi Alves de Souza, Procurador Federal**, em 11/07/2023, às 11:24, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josimar Batista Ferreira, Reitor Substituto**, em 11/07/2023, às 14:22, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ufac.br/sei/valida\\_documento](https://sei.ufac.br/sei/valida_documento) ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0957662** e o código CRC **AF99C5C**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial  
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC  
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.016862/2023-66

SEI nº 0957662