



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

PORTARIA Nº 4072/GR/UFFS/2025, DE 28 DE MAIO DE 2025

Aprova Regimento Interno da Procuradoria
Federal Junto à Universidade Federal da Fronteira
Sul.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL, no uso de suas
atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno da Procuradoria Federal Junto à Universidade Federal
da Fronteira Sul, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

JOÃO ALFREDO BRAIDA
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO I

**REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (PF/UFFRS)**

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 1º A Procuradoria Federal junto à Universidade Federal da Fronteira Sul (PF/UFFRS) possui a seguinte estrutura:

- I** - Procurador-Chefe;
- II** - Procurador-Chefe Adjunto;
- III** - Equipe de Apoio.

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

Art. 3º Os Procuradores Federais em exercício na PF/UFFRS respondem hierarquicamente ao Procurador-Chefe e, em última instância, à Procuradoria-Geral Federal e à Advocacia-Geral da União, sem prejuízo do dever de manter interlocução permanente e respeitosa com os dirigentes da UFFRS, no interesse do melhor desempenho de suas funções institucionais.

Art. 4º Os Procuradores Federais atuarão nos limites de suas atribuições legais, observadas as competências do órgão, buscando uniformidade na produção de manifestações jurídicas, sob as diretrizes da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União.

Art. 5º A Equipe de Apoio será composta por servidores do quadro da UFFRS, indicados pelo Procurador-Chefe, preferencialmente com formação jurídica, e designados pelo Reitor.

Art. 6º A Equipe de Apoio da PF/UFFRS ocupam as seguintes funções:

- I** - Chefe do Departamento Administrativo;
- II** - Chefe da Divisão de Consultoria em Matéria de Pessoal;
- III** - Chefe da Divisão de Acordos Institucionais e Acompanhamento Processual;
- IV** - Chefe da Divisão de Consultoria em Licitações e Contratos.

Art. 7º Em razão de sua vinculação funcional à Advocacia-Geral da União e para preservar sua independência técnica no assessoramento da UFFRS, os integrantes da Procuradoria Federal não participarão de órgãos colegiados da entidade assessorada, devendo abster-se de atividades administrativas alheias às suas competências e atribuições legais.

CAPÍTULO II



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DA PROCURADORIA

Art. 8º À Procuradoria Federal compete:

- I** - representar judicialmente e extrajudicialmente a UFFS e seus agentes públicos no exercício de suas atribuições legais;
- II** - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Administração Universitária, nos termos da legislação vigente;
- III** - emitir pareceres, notas técnicas e despachos sobre matérias submetidas à sua análise;
- IV** - preparar informações sobre consultas formuladas, envolvendo aspectos jurídicos e legais de assuntos da Administração Universitária;
- V** - examinar convênios, contratos, acordos, ajustes e, quando demandado, propostas de resoluções e atos normativos internos, bem como outros expedientes que demandem análise jurídica;
- VI** - prestar informações em mandados de segurança;
- VI** - interpretar normas jurídicas aplicáveis no âmbito da UFFS.

SEÇÃO II DO PROCURADOR-CHEFE

Art. 9º Compete ao Procurador-Chefe:

- I** - elaborar e aprovar manifestações jurídicas, bem como exercer as demais funções inerentes ao cargo, conforme a legislação vigente;
- II** - planejar, orientar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Procuradoria;
- III** - despachar diretamente com o Reitor;
- IV** - delegar ou subdelegar competências, observada a legislação vigente;
- V** - aprovar, anualmente, a escala de férias e afastamentos do pessoal em exercício na PF/UFFS;
- VI** - exercer a gestão administrativa da Procuradoria;
- VII** - convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias com os membros da Procuradoria;
- VIII** - propor treinamentos para os membros da Procuradoria;
- IX** - indicar ao Reitor, para fins de designação, os substitutos eventuais dos membros da Procuradoria.

Art. 10. Durante os afastamentos legais ou regulamentares, bem como nos impedimentos do Procurador-Chefe, este será substituído pelo Procurador-Chefe Adjunto.

Parágrafo único. Na ausência de Procurador-Chefe Adjunto, o Procurador-Chefe será substituído por Procurador Federal membro da Equipe de Substituições nas Instituições Federais de Ensino Superior (ESIFES), no âmbito da Subprocuradoria Federal de Consultoria Jurídica da Procuradoria-Geral Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

SEÇÃO III
DOS PROCURADORES FEDERAIS

Art. 11. Ao Procurador-Chefe Adjunto e aos Procuradores Federais em exercício na PF/UFFRS compete:

I - emitir pareceres, notas técnicas, despachos, informações, cotas ou outras manifestações cabíveis nos processos administrativos, judiciais ou expedientes que lhes forem distribuídos, observando os prazos legais e regulamentares;

II - quando designados para tanto, obter junto à administração da UFFRS e retransmitir os subsídios de fato e/ou de direito solicitados pelos órgãos de execução da PGF/AGU, nos prazos determinados;

III - elaborar, em conjunto com a autoridade impetrada, as informações e peças jurídicas pertinentes à defesa nas matérias afins em mandados de segurança e *habeas data* impetrados no âmbito da instituição;

IV - registrar todas as suas atividades funcionais nos sistemas informatizados, na forma orientada pelos órgãos competentes;

V - participar de audiências judiciais e administrativas, bem como de reuniões internas ou externas, quando designados;

VI - expedir, em interlocução com o Procurador-Chefe, quaisquer orientações e sugestões com vista à legalidade das ações da Administração e ao bom desempenho das atribuições da PF/UFFRS;

VII - contribuir para a elaboração dos documentos relacionados à gestão da PF/UFFRS, sob supervisão do Procurador-Chefe.

SEÇÃO IV
DA EQUIPE DE APOIO

Art. 12. Compete aos integrantes da Equipe de Apoio:

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

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

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

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

V - conferir a instrução de processos administrativos;

VI - atender aos membros da comunidade universitária;

VII - minutar pareceres, notas técnicas, despachos, ofícios e outros documentos a pedido do Procurador-Chefe;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

- IX** - dirigir-se a qualquer autoridade da UFFS, a pedido do Procurador-Chefe, para obtenção de subsídios necessários à defesa dos interesses da Instituição;
- X** - atender ao expediente e preparar correspondências;
- XI** - organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo e arquivo;
- XII** - prover e controlar a utilização de materiais de consumo necessários aos serviços;
- XIII** - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais permanentes alocados na Procuradoria;
- XIV** - fornecer subsídios para a elaboração de relatórios das atividades da Procuradoria;
- XV** - preparar a frequência do pessoal lotado na Procuradoria;
- XVI** - acessar os sistemas de protocolo da AGU (SUPER SAPIENS) e da UFFS (SIPAC), 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;
- XVII** - exercer outras atividades inerentes à natureza do setor e que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe.

TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 13. Este Título disciplina o fluxo consultivo interno e as diretrizes específicas para o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas pela Procuradoria Federal junto à Universidade Federal da Fronteira Sul.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 14. Para os efeitos deste Regimento, consideram-se:

- I** - Atividades de consultoria jurídica: aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pelo órgão competente, nos termos do Capítulo IV do Título II deste Regimento;
- II** - Atividades de assessoramento jurídico: aquelas decorrentes do exercício das atribuições da PF/UFFS que não se enquadrem no inciso I deste artigo, como participação em reuniões, troca de mensagens eletrônicas, e elaboração de informações em mandados de segurança, disciplinadas no Capítulo VI do Título II deste Regimento.

Parágrafo único. As atividades de consultoria e assessoramento jurídico previstas neste Regimento não afastam a possibilidade de recomendação, de ofício, pela PF/UFFS, de providências de natureza jurídica 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO COMPETENTE

Art. 15. A representação judicial e extrajudicial da UFFS, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico, são de competência exclusiva dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal (PGF), cabendo à Procuradoria Federal junto à UFFS (PF/UFFS) ou a outro órgão de execução designado pelo Procurador-Geral Federal exercer as competências afetas à Procuradoria.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO

Art. 16. As consultas jurídicas ou pedidos de assessoramento jurídico poderão ser solicitados por todos os órgãos da UFFS, inclusive colegiados, que detenham competência para exarar manifestação ou proferir decisão acerca da matéria em relação à qual haja dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 1º As consultas jurídicas devem ser previamente tramitadas pelo Gabinete do Reitor, a quem compete decidir se a manifestação jurídica deverá ser emitida em regime de urgência.

§ 2º Aos procedimentos licitatórios, de contratação direta ou em procedimentos administrativos que materializem contratos administrativos, não se aplica o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 17. Não são competentes para solicitar diretamente à PF/UFFS o exercício de atividades de consultoria e assessoramento jurídico pessoas físicas ou jurídicas, incluindo órgãos ou entidades públicas estranhas à estrutura organizacional da UFFS.

CAPÍTULO V DA CONSULTA JURÍDICA

SEÇÃO I DO OBJETO

Art. 18. 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, observado o disposto no § 1º deste artigo;

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, observadas as formas e eventuais ressalvas previstas em regulamento próprio da UFFS;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

IX - processos administrativos disciplinares e sindicâncias, após a apresentação do relatório final da comissão processante e antes do julgamento;

X - processos administrativos que, por imposição do Estatuto da UFFS ou outro normativo da Instituição, exijam prévia manifestação da PF/UFFS.

§ 1º É dispensável manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador suscitar dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

§ 2º A hipótese de dispensa de manifestação jurídica do §2º também se aplica às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de recomendação, pela PF/UFFS, de análise jurídica prévia de outros documentos.

Art. 19. O encaminhamento de consulta jurídica poderá ocorrer sempre que houver dúvida jurídica a ser formalmente dirimida pela PF/UFFS, relacionada às competências institucionais da UFFS.

SEÇÃO II DAS FORMAS DE ENCAMINHAMENTO

Art. 20. As consultas jurídicas deverão ser formuladas por meio de processo administrativo autuado no sistema informatizado de protocolo da UFFS e instruídas, no mínimo, com: consulente;

caso;

a) nota técnica e/ou despacho com fundamentação técnica e conclusiva do órgão

b) informação sobre os atos e diplomas legais aplicáveis ao caso;

c) menção às opiniões contrárias que evidenciem a dúvida jurídica suscitada, se for o

d) eventuais documentos que facilitem a compreensão e o exame da matéria.

§ 1º Os processos administrativos encaminhados para análise de minutas de editais e atos normativos da UFFS deverão indicar todas as normas jurídicas que subsidiaram sua elaboração.

§ 2º As minutas de atos normativos da UFFS que modifiquem norma anterior deverão conter indicações dos dispositivos alterados, acompanhadas de nota explicativa de sua origem.

§ 3º As consultas jurídicas devem ser encaminhadas à PF/UFFS, preferencialmente, com formulação de quesitos relacionados à situação concreta abordada nos autos administrativos.

§ 4º Será admitido o encaminhamento de consulta jurídica por correio eletrônico apenas em casos de extrema urgência.

Art. 21. Os processos administrativos encaminhados à PF/UFFS com instrução parcial ou insuficiente serão devolvidos ao órgão consulente sem manifestação meritória, para que seja providenciada a correta instrução, nos termos deste Capítulo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

Art. 22. A consulta jurídica será respondida por manifestação exarada pela PF/UFFS, observadas as modalidades e procedimentos previstos na Portaria Agu nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2009.

§ 1º Na elaboração da manifestação jurídica, deverão ser observados os entendimentos firmados pelo Procurador-Geral Federal e pelo Advogado-Geral da União.

§ 2º Deverá ser consignada expressamente na manifestação jurídica eventual análise em regime de urgência solicitada pelo Gabinete do Reitor.

Art. 23. A manifestação jurídica deverá ser emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do processo pela PF/UFFS, salvo comprovada necessidade de maior prazo, a juízo do Procurador-Chefe da PF/UFFS.

Parágrafo único. Em regime de urgência, a manifestação jurídica deverá ser emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do processo pela PF/UFFS, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a complexidade da matéria versada nos autos administrativos.

Art. 24. Os entendimentos firmados na manifestação jurídica poderão ser revistos pela PF/UFFS, de ofício ou a pedido do órgão consulente:

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 não apreciados anteriormente.

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

Art. 25. Não sendo acolhido o pedido de revisão previsto no artigo anterior, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral Federal pelo Reitor da UFFS, observadas as hipóteses previstas no artigo 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/UFFS.

CAPÍTULO VI DOS FLUXOS CONSULTIVOS INTERNOS

SEÇÃO I DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA-CONSULTIVA

Art. 26. A consulta jurídica será respondida mediante manifestação formal emitida pela PF/UFFS, observadas as modalidades e os procedimentos estabelecidos pela Portaria Agu nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, e demais normativos correlatos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 27. Os processos eletrônicos de atribuição da PF/UFFRS serão recepcionados pela Equipe de Apoio no sistema SIPAC, ocasião em que será verificado o prazo para análise e proceder-se-á ao cadastramento no Sistema de Inteligência da Advocacia-Geral da União (SUPER SAPIENS), com menção expressa ao número do processo no SIPAC.

Parágrafo único. Havendo registro anterior no SUPER SAPIENS, a Equipe de Apoio limitar-se-á à recepção da remessa, sem necessidade de novo cadastramento.

Art. 28. Caberá à Equipe de Apoio incluir o processo na fila de trabalho, conforme o prazo estipulado para manifestação.

Art. 29. Findo o tempo necessário para análise preliminar, será realizada a juntada do arquivo em formato PDF do processo administrativo constante no SIPAC ao sistema SUPER SAPIENS.

Art. 30. Proceder-se-á à criação da tarefa correspondente no SUPER SAPIENS e à abertura da minuta de parecer, cota, nota técnica ou despacho, conforme a natureza da demanda.

Art. 31. Após a análise da matéria, a tarefa será redistribuída ao(s) Procurador(es) atuante(s) na unidade, que procederá(ão) à sua apreciação, assinatura e abertura de nova tarefa destinada ao Procurador-Chefe, para aprovação. Após, o processo será redistribuído ao protocolo da PF/UFFRS.

Art. 32. O servidor responsável da Equipe de Apoio encerrará a tarefa, efetivará a remessa à UFFRS por meio do SUPER SAPIENS, realizará o download da manifestação jurídica, procederá à sua inserção no SIPAC e remeterá o processo ao Gabinete do Reitor.

Art. 33. A manifestação final será compartilhada com os demais membros da Equipe de Apoio da PF/UFFRS via correio eletrônico institucional e arquivada no Acervo Central da PF/UFFRS.

Art. 34. Todos os integrantes da Equipe de Apoio deverão arquivar o referido documento em seus respectivos acervos pessoais.

SEÇÃO II DO MANDADO DE SEGURANÇA

Art. 35. As notificações e intimações decorrentes de mandados de segurança serão encaminhadas à PF/UFFRS por meio de documento avulso.

Art. 36. O referido documento será recepcionado no SIPAC pelo Chefe do Departamento Administrativo da Procuradoria, que promoverá a verificação do prazo, da matéria e da eventual necessidade de prestação de informações ou adoção de providências.

Art. 37. Quando houver necessidade de cadastramento no contencioso, o feito será encaminhado à PSF-Chapecó para inserção no SUPER SAPIENS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

Art. 38. Constatada a necessidade de cumprimento, a PF/UFFS adotará as providências cabíveis, abrindo tarefa para elaboração de Parecer de Força Executória e ofício com solicitação de subsídios ao setor competente da UFFS, além da correspondente inserção no SUPER SAPIENS.

Art. 39. A minuta será redistribuída a um dos Procuradores Federais para análise e assinatura, o qual abrirá nova tarefa de adoção de providências administrativas para o protocolo da PF/UFFS.

Art. 40. O servidor designado dará ciência à tarefa, procederá ao cadastro do processo no SIPAC, incluirá o ofício e o documento avulso recebido, e encaminhará o processo ao setor subsidiário competente.

Art. 41. O setor subsidiário da UFFS responderá por meio do SIPAC, juntando os subsídios ao processo e remetendo-o à PF/UFFS.

Art. 42. Recebido o processo, a Equipe de Apoio promoverá sua inserção na fila de trabalho, analisará os subsídios recebidos e elaborará as informações pertinentes.

Art. 43. A minuta das informações será submetida a um dos Procuradores Federais, por meio de tarefa no SUPER SAPIENS e via correio eletrônico institucional.

Art. 44. O Procurador Federal responsável, após análise da minuta, peticionará ao Poder Judiciário, encerrará a tarefa no SUPER SAPIENS e compartilhará a manifestação final com a Equipe de Apoio da PF/UFFS.

Art. 45. A manifestação será inserida no Acervo Central da PF/UFFS e no acervo pessoal de cada integrante da equipe.

Art. 46. O processo administrativo correspondente será devidamente arquivado no SIPAC pela PF/UFFS.

SEÇÃO III DOS ENCAMINHAMENTOS AO CONTENCIOSO

Art. 47. O Chefe do Departamento Administrativo da PF/UFFS procederá à análise das tarefas oriundas do Núcleo da AGU no SUPER SAPIENS, verificando as providências requeridas e os prazos estipulados.

Art. 48. Será aberta tarefa para elaboração de minuta de ofício no SUPER SAPIENS, a ser encaminhado ao setor competente da UFFS.

Art. 49. A minuta será redistribuída ao Procurador-Chefe para apreciação, assinatura e posterior encaminhamento para protocolo da PF/UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 50. O servidor responsável, ao receber a tarefa, dará ciência no SUPER SAPIENS, gerará o ofício e respectivos anexos, inserindo-os em processo existente no SIPAC ou promovendo o cadastro de novo processo, conforme o caso, com subsequente envio ao setor destinatário.

Art. 51. O setor responsável da UFFS, dentro do prazo consignado, responderá ao ofício e enviará o processo via SIPAC.

Art. 52. A PF/UFFS procederá à juntada dos documentos no SUPER SAPIENS, elaborará nova comunicação e encaminhará os anexos ao núcleo requerente da AGU.

Art. 53. A resposta será formalmente lançada no SUPER SAPIENS pelo protocolo da PF/UFFS, mediante atividade específica.

Art. 54. Concluído o trâmite, a PF/UFFS procederá ao arquivamento do processo no SIPAC.

TÍTULO III
DA COOPERAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA UFFS COM A PROCURADORIA
FEDERAL

Art. 55. À Universidade Federal da Fronteira Sul cabe proporcionar à PF/UFFS o apoio técnico, financeiro e administrativo necessário para seu funcionamento, dotando-a de estrutura de bens móveis, materiais de consumo e equipamentos adequados ao desempenho de suas atribuições.

Art. 56. Os diversos órgãos, setores, unidades, autoridades e servidores da UFFS deverão prestar informações sempre que requisitadas em demandas judiciais e administrativas relativas ao desempenho das atividades da Procuradoria Federal.

Art. 57. 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.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. O presente Regimento complementa-se pelas normas vigentes aplicáveis e poderá ser revisto ou alterado, a qualquer tempo, mediante proposta do Procurador-Chefe.

Art. 59. Os procedimentos relacionados à cobrança e recuperação de créditos da UFFS observarão as normas vigentes sobre a matéria e as orientações específicas formuladas pela Procuradoria-Geral Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Art. 60. A superveniência de norma hierarquicamente superior conflitante com este Regimento ensejará 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. 61. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Procurador-Chefe, observadas as normas legais pertinentes.