

# CARTA DE SERVIÇOS

Procuradoria Federal junto à  
Universidade Federal da Paraíba - PF/UFPB



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL



# QUEM É QUEM:

## PROCURADORES:

**Carlos Octaviano de Medeiros  
Mangueira**  
Procurador-Chefe

**Andreia Graziela Lacerda de Andrade  
Gadelha**  
Subprocuradora-Chefe

## SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO:

Ana Lúcia Pereira  
Christiane Laisa Fragoso de Figueiredo  
Juraci Pereira Cavalcanti  
Larissa Bernadino Sencades  
Rany Augusto Pinheiro de Moraes Silva  
Severino de Freitas Viegas

## NÚCLEO DE APOIO AO CONTENCIOSO:

Anderson Lima Pessoa de  
Queiroz  
Edmar Ferreira da Silva  
Joselena Rodrigues  
Ferreira  
Thiago Brito Franco

# 1. A PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFPB

A Procuradoria Federal junto à Universidade Federal da Paraíba (PF/UFPB) é um órgão subordinado à Procuradoria-Geral Federal (PGF) e vinculado à Advocacia-Geral da União (AGU) que desenvolve suas atividades na UFPB conforme a estrutura organizacional prevista na PORTARIA N° 172, DE 21 DE MARÇO DE 2016.

De acordo com a Lei 10.480/2002, a PGF é integrada pelas Procuradorias, Departamentos Jurídicos, Consultorias Jurídicas e Assessorias Jurídicas de todas as autarquias e fundações federais. No art. 10 dessa Lei é definida a competência da PGF junto às autarquias e fundações públicas:

“À Procuradoria-Geral Federal compete a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, as respectivas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.”

Na UFPB, o órgão da Procuradoria Geral Federal é a Procuradoria Federal junto à UFPB, cuja competência legal está disciplinada internamente por meio da ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA N° 01/GR/PF-UFPB, de 21 de novembro de 2013. Nesta norma estão descritas as competências de coordenação, supervisão, execução e acompanhamento de toda matéria de natureza jurídica exercida na UFPB.

Esta carta de serviços tem por finalidade informar quais e como são ofertados, pela PF-UFPB, os serviços jurídicos indispensáveis para a realização dos interesses da Administração Pública Federal, em especial da Universidade Federal da Paraíba.



## 2. O QUE A PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFPB FAZ?

Compete à Procuradoria Federal junto à UFPB coordenar, supervisionar, executar e acompanhar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico das unidades técnicas e administrativas da UFPB, em matérias de natureza contenciosa e consultiva (Lei 10.480/2002).

A Procuradoria Federal junto à UFPB também tem as atribuições de acompanhar ações judiciais relevantes e intermediar a comunicação entre a Universidade Federal e os demais órgãos da Procuradoria-Geral Federal (PGF), coordenando a prestação de subsídios para a defesa judicial da UFPB, orientando o cumprimento de decisões judiciais, a prestação de informações em juízo e a inscrição em dívida ativa e consequente cobrança dos créditos da UFPB.

### 2.1. Consultoria e Assessoramento Jurídico

As atividades de consultoria jurídica são aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pelo órgão competente por meio de processos administrativos.

Já as atividades de assessoramento jurídico são as de orientação jurídica que não se enquadram no conceito de consultoria jurídica, tais como participação em reuniões, em audiências, comissões, grupos de trabalho, etc. (Portaria nº 172, de 21 de março de 2016 e Ordem de Serviço Conjunta nº 1/GR/PF-UFPB, de 21 de novembro de 2013).

As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas à Universidade Federal da Paraíba são exercidas com exclusividade pela Procuradoria Federal junto à UFPB (PF/UFPB) ou por outro órgão da Procuradoria-Geral Federal previamente designado em ato do Procurador-Geral Federal.

**Os seguintes atos devem ser precedidos de consulta 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;

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;

VIII – processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas.

Além disso, os Órgãos da Administração Superior da UFPB 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;
- 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.

**As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos acima previstas 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.**



## Situações mais frequentes de consultoria jurídica pela PF-UFPB:

Além de toda a matéria que se refere ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação (questões jurídicas concernentes à criação de cursos, organização acadêmica, seleções de entrada na graduação e pós-graduação, requisitos de matrícula, transferências, direitos de propriedade intelectual, etc.), a Procuradoria Federal junto à UFPB analisa frequentemente as seguintes matérias:

### (a) Licitações, Contratos e Instrumentos Jurídicos Congêneres

A lei que regulamenta as licitações e contratos na Administração Pública determina que as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração, ou seja, no âmbito federal por órgão da Advocacia-Geral da União.

Deste modo, é obrigatória a manifestação prévia da Procuradoria Federal em todas as licitações, contratos, convênios e demais negócios jurídicos celebrados pela UFPB.

A análise da Procuradoria Federal não abrange questões técnicas inerentes à contratação, de responsabilidade exclusiva dos gestores envolvidos, limitando-se às questões jurídicas do procedimento.

## (b) Atos Normativos

A análise de atos normativos produzidos pela UFPB é fundamental para garantir a validade desses atos, bem como das condutas posteriormente praticadas em decorrência dessas normas.

Como exemplo, pode-se citar os seguintes atos normativos sujeitos a análise prévia da PF/UFPB:

- Resoluções
- Instruções Normativas
- Portarias
- Outros regulamentos.

A eventual contrariedade de uma norma da UFPB à Lei Federal ou à Constituição Federal pode acarretar sua anulação pelo Poder Judiciário, bem como a eventual responsabilidade de agentes públicos.



### **(c) Processos Administrativos Disciplinares**

A Procuradoria Federal junto à UFPB analisa todas as sindicâncias e processos disciplinares visando garantir a regularidade do processo administrativo: garantia do direito de defesa, correto enquadramento da conduta, proporcionalidade das penas ou medidas propostas pela Comissão, etc.

Dessa forma, busca-se prevenir ou minimizar a chance de sucesso de eventuais questionamentos judiciais acerca dos processos ou das penas aplicadas.

A análise jurídica dos Processos Administrativos Disciplinares deve ocorrer após a elaboração do relatório final feito pela Comissão responsável pelo processo, e previamente à decisão do gestor quanto à aplicação da pena.

### **(d) Matéria de Pessoal**

Na análise de dúvidas dos órgãos da UFPB sobre matéria de pessoal civil, a Procuradoria Federal junto à UFPB atua em colaboração com o órgão local do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), que é a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

As minutas de editais de concurso público e processos seletivos em geral são de análise jurídica obrigatória, mas as demais dúvidas sobre gestão de pessoas devem ser, em regra, analisadas previamente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que deverá opinar conforme as orientações e regramentos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC). Caso reste alguma dúvida jurídica, a PROGEP encaminhará para a PF-UFPB.

## 2.2. Defesa Judicial da UFPB

O acompanhamento de ações judiciais pela PF-UFPB se dá através da intermediação entre os Procuradores atuantes nos processos judiciais e a UFPB para prestação de subsídios para a defesa da entidade em juízo, bem como a orientação para o adequado cumprimento de decisões judiciais.

Os órgãos da UFPB devem atentar para as situações abaixo, que exigem atuação em colaboração com a Procuradoria:

### (a) Subsídios para a defesa judicial

Para elaborar a defesa da UFPB em juízo, os procuradores federais precisam requisitar informações fáticas e jurídicas específicas pertinentes à matéria discutida em juízo. Assim, para que a defesa da autarquia seja eficiente, os servidores responsáveis pelos órgãos da UFPB, ao receberem uma demanda por informações, devem proceder da seguinte forma:

- tomar conhecimento dos fatos descritos na petição inicial junto aos órgãos e servidores envolvidos diretamente envolvidos nos fatos ou com conhecimento sobre a matéria;
- o chefe do órgão deve elaborar um relato simples e claro da questão discutida em juízo e do ocorrido, sem formalidades, considerando que em regra o procurador que irá defender o ato em juízo não tem conhecimento dos fatos que deram origem à demanda judicial;
- juntar a esse relato todos os documentos necessários para reforçar o alegado e a defesa da autarquia (partes relevantes de processos administrativos, etc.), inclusive os atos normativos específicos do órgão (resoluções, portarias, etc.);
- comprovar o cumprimento da decisão judicial, se for o caso, conforme a orientação previamente encaminhada pela Procuradoria por meio de parecer de força executória;
- remeter o relato e os documentos à PF/UFPB.
- sempre atentar para o prazo judicial ou o prazo consignado no expediente em que foi requisitada a informação.

## **(b) Prestação de Informações em Mandado de Segurança**

As Informações em Mandado de Segurança (ação prevista na Lei 12.016, de 7 de agosto de 2009) sempre se referem a um ato específico de determinada autoridade. Nestas ações, as intimações para prestação de informações são direcionadas para a autoridade pública que praticou o ato questionado em juízo.

**Ao receber uma intimação judicial para prestar informações em mandado de segurança, o agente público deverá adotar as seguintes medidas:**

- tomar conhecimento dos fatos descritos na petição inicial do Mandado de Segurança e elaborar um relato circunstanciado, trazendo as justificativas fáticas e jurídicas para a prática do ato impugnado;
- juntar todos os documentos que comprovem e normas que fundamentem o que foi relatado;
- encaminhar imediatamente essas informações e documentos para a Procuradoria Federal junto à UFPB;
- se houver decisão liminar, adotar as imediatas providências necessárias ao cumprimento da decisão, conforme orientado pela Procuradoria por meio de parecer de força executória.

### (c) Cumprimento de Decisões Judiciais

De acordo com o estabelecido na Portaria AGU nº 1.547/2008, havendo decisão judicial, o procurador federal que atua no processo enviará ao setor responsável da UFPB um Parecer de Força Executória, ou seja, um documento informando a conduta a ser adotada pelo órgão para dar fiel cumprimento ao comando judicial.

Para sanar eventuais dúvidas jurídicas em relação ao cumprimento de decisões judiciais, pode-se consultar a PF/UFPB (vide as formas de contato ao final deste documento ou no endereço: [ufpb.br/pf-ufpb](http://ufpb.br/pf-ufpb)).



### 3. A PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFPB PODE DEFENDER AGENTES PÚBLICOS?

Sim, os órgãos da Advocacia-Geral da União (AGU) são legalmente autorizados a representar judicial e extrajudicialmente os servidores federais quando demandados em razão de atos praticados no interesse público, no exercício de suas atribuições.

A Representação Judicial pela AGU/PGF deve atender a alguns requisitos previstos na legislação (Lei nº 9.028/95, MP nº 2.143-31/2001 e Portaria AGU nº 428/2019), em especial: a) o requerente deve estar incluído no rol de contemplados pela lei; b) o ato deve ter sido praticado em cumprimento de dever constitucional, legal ou regulamentar; c) existência de interesse público.

**Não poderá ocorrer a representação pelos órgãos da Advocacia Geral da União se:**

- a) Não houver relação entre o fato ocorrido e o estrito exercício das atribuições constitucionais, legais ou regulamentares do servidor;
- b) O fato questionado no processo não tiver sido objeto de análise prévia da Procuradoria competente, quando exigível;
- c) Houver dissonância entre o ato impugnado e a orientação, se existente, da Procuradoria competente;
- d) O ato impugnado for incompatível com o interesse público;



**Não poderá ocorrer a representação pelos órgãos da Advocacia Geral da União se (continuação):**

- e) A autoria, materialidade ou responsabilidade do requerente: 1) tiver feito coisa julgada na esfera cível ou penal; 2) tiver sido reconhecida, em caráter definitivo, em processo administrativo disciplinar ou por órgãos de controle; ou 3) tiver sido admitida pelo próprio servidor;
- f) Houver litígio judicial com a pessoa jurídica de direito público da Administração Federal de que seja integrante, inclusive por força de litisconsórcio necessário ou intervenção de terceiros, relacionado ao fato em que o pedido de representação se baseia;
- g) O pedido de representação seja para representar o agente público como parte autora em ações de indenização por danos materiais ou morais, em proveito próprio do requerente;
- h) O requerimento não tenha sido instruído na forma dos arts. 5º e 6º da Portaria AGU nº 428/2019; e
- i) Houver o patrocínio concomitante por advogado privado.

Também é cabível a defesa de servidor público pela AGU junto às instâncias administrativas, tais como o TCU, CNJ, CNMP, acompanhamento de inquéritos civis do Ministério Público e inquéritos penais da Polícia Federal, quando o agente for acionado por ato ou fato praticado no exercício de suas funções regulares.

O procedimento detalhado para os pedidos de representação estão nas cartilhas (1) Representação Judicial de Agentes Públicos pela Advocacia-Geral da União e (2) Manual de Representação Extrajudicial da União, de agentes e ex-agentes públicos, disponibilizadas no endereço: [ufpb.br/pf-ufpb](http://ufpb.br/pf-ufpb).



#### 4. QUEM PODE ENVIAR PROCESSOS À PF-UFPB?

As consultas jurídicas à PF/UFPB devem ser feitas exclusivamente pelos dirigentes dos setores da UFPB que detenham competência para proferir manifestação conclusiva ou para proferir decisão acerca da matéria em relação a qual haja dúvida jurídica a ser dirimida.

Assim, não são competentes para encaminhar processos diretamente à Procuradoria Federal junto à UFPB pessoas que não tenham competência para decidir, nem órgãos ou entidades estranhos à estrutura organizacional da Universidade Federal da Paraíba.

## 5. COMO OS PROCESSOS DEVEM SER ENVIADOS À PROCURADORIA?

A Procuradoria Federal junto à UFPB só atua formalmente em processos, administrativos ou judiciais. Por esta razão, as consultas encaminhadas à PF-UFPB não podem estar desvinculadas de processos (como consultas por telefone, e-mail, ofício, etc.).

Por isso, o encaminhamento das consultas jurídicas deve ser feito sempre por processo eletrônico, no qual deve constar a dúvida jurídica que pretendem que seja respondida.

**De acordo com a Ordem de Serviço Conjunta nº 01/2013/GR/PF-UFPB, os processos administrativos encaminhados à PF/UFPB devem estar instruídos com a seguinte documentação mínima:**

- I – nota técnica e/ou despacho, formal, expresso e digitado (não manuscrito) com fundamentação técnica e conclusiva do órgão consultante;
- 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.

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.



- **Instrução de processos de licitações, contratos e instrumentos congêneres:**

Os processos envolvendo licitações, contratos, convênios e instrumentos jurídicos congêneres, devem ser instruídos com os modelos e lista de verificação (check-lists) disponibilizados pela AGU, devidamente adequados ao caso concreto.

Tais documentos encontram-se na página da AGU, no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>.

- **Juntada de novos documentos ou nova dúvida sobre a mesma matéria:**

Deve-se evitar a abertura de processos distintos para cada novo documento protocolado ou nova dúvida sobre a mesma matéria.

Por exemplo, consultas jurídicas sobre prorrogações, termos aditivos ou quaisquer novas dúvidas sobre matérias já analisadas anteriormente devem ser feitas no processo já existente, com juntada dos novos documentos necessários à análise.



## 6. QUAL O PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA?

A análise de demandas consultivas submetidas à Procuradoria Federal junto à Universidade Federal da Paraíba (PF/UFPB) é realizada, em regra, no prazo de 15 dias para cada processo encaminhado, a contar do seu recebimento por este órgão, salvo comprovada necessidade de prorrogação deste prazo (Lei 9.784/99 e Ordem de Serviço Conjunta N° 01/GR/PF-UFPB, de 21 de novembro de 2013)

Em situações excepcionais que envolvam assuntos prioritários ou relevantes o regime de urgência poderá ser deferido pelo Procurador-Chefe da PF/UFPB. Nestes casos, a manifestação jurídica deverá ser emitida no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Recomenda-se que a autarquia planeje o envio de procedimentos com bastante antecedência à data limite para prática dos atos analisados (como, por exemplo, um mês), considerando, inclusive, a possibilidade de eventual necessidade de reanálise jurídica de processos com instrução insuficiente.

Para os casos de maior complexidade, sugere-se a solicitação de reunião de assessoramento jurídico antes do envio dos processos, a fim de evitar eventual devolução desnecessária dos autos.



## COMUNICAÇÃO COM A PF/UFPB

O contato com a PF-UFPB pode ser feito através dos seguintes canais, de segunda a sexta, das 07:30 às 17:30:



E-mail:

[pf.ufpb@agu.gov.br](mailto:pf.ufpb@agu.gov.br)

[pj@reitoria.ufpb.br](mailto:pj@reitoria.ufpb.br)



Telefones:

(83) 3216-7158 - Secretaria /Protocolo

(83) 3216-7412 - Apoio ao Contencioso (ações judiciais)



Agendamento online de reuniões: [ufpb.br/pf-ufpb](http://ufpb.br/pf-ufpb)