

*ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO*

---

## PORTARIA Nº 108, DE 26 DE FEVEREIRO 2016

Aprova o Regimento Interno do Gabinete do Advogado-Geral da União.

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no exercício da competência que lhe é conferida pelos incisos I e XVIII do art. 4º, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e o art. 43, do Decreto n.º 7.392, de 13 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Gabinete do Advogado-Geral da União, na forma do Anexo desta Portaria.

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

LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

## ANEXO I

## REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO

CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Gabinete do Advogado-Geral da União é composto pelos seguintes órgãos:

1. Coordenação-Geral de Apoio;
  - 1.1. Coordenação de Atos
2. Coordenação-Geral de Cerimonial;
  - 2.1 Divisão de Apoio ao Cerimonial;
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Assessoria para Assuntos Parlamentares; e
5. Ouvidoria.

Art. 2º O Gabinete será dirigido pelo Chefe de Gabinete.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos previstos no art. 2º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Ao Gabinete do Advogado-Geral da União, órgão de assistência direta e imediata ao Advogado Geral da União, compete:

I - assistir o Advogado-Geral da União em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II – por intermédio da Assessoria de Assuntos Parlamentares, acompanhar o andamento de projetos de interesse da Advocacia-Geral da União em tramitação no Congresso Nacional e providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

III- por intermédio da Assessoria de Comunicação, planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de comunicação social da Advocacia-Geral da União;

IV- controlar, examinar e providenciar o encaminhamento da documentação recebida e expedida pelo Advogado-Geral da União, conforme previsto no parágrafo único;

V - providenciar a publicação oficial de atos do Advogado-Geral da União, de seu Substituto, Adjuntos e do Chefe de Gabinete, no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço da AGU;

VI- coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas ao cerimonial da Advocacia-Geral da União;

VII – por intermédio da Ouvidoria, planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de ouvidoria da Advocacia-Geral da União;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades de secretaria do Advogado-Geral da União;

IX - coordenar e dar suporte ao sistema eletrônico de atos oficiais encaminhados à Presidência da República – Sidof;

X – coordenar e alimentar o Sistema de Atendimento de Demandas do Presidente da República, bem como administrar o agendamento de reuniões do Advogado-Geral da União com a Presidência da República pelo Sistema de Informações de Governo – Sigov;

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Advogado-Geral da União.

Parágrafo único. Os expedientes e consultas deverão ser autuados em processo administrativo, devidamente instruído, que, além dos documentos previstos na legislação pertinente, contenham:

- I - identificação do órgão, autoridade ou unidade de origem responsável pela propositura;
- II - exposição clara do assunto e seu objeto;
- III - manifestação dos órgãos da AGU que, em virtude de suas competências, estejam envolvidos no atendimento da demanda; e
- IV - justificativa de sua necessidade.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Apoio incumbe:

- I - assistir diretamente o Chefe de Gabinete no preparo do expediente pessoal e da pauta de despachos do Advogado-Geral da União;
- II - controlar, examinar e promover o encaminhamento da documentação recebida e expedida pelo Gabinete do Advogado-Geral da União;
- III - coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades de análise técnica, de informática e administrativa do Gabinete do Advogado-Geral da União; e
- IV - controlar os expedientes a serem submetidos ao Advogado-Geral da União.
- V - gerenciar os bancos de dados necessários ao controle e processamento de informações;
- VI - planejar e coordenar as atividades administrativas e de logística;
- VII - coordenar o fluxo da documentação;
- VIII - elaborar as correspondências; e
- IX - coordenar a organização e o controle dos arquivos dos documentos administrativos e legislativos.

Art. 6º À Coordenação de Atos incumbe:

- I – digitar, numerar, conferir e revisar documentos e expedientes em geral a serem submetidos à assinatura do Advogado-Geral da União, de seu substituto, de seus adjuntos e do Chefe de Gabinete, obedecendo aos padrões oficiais; e
- II – sistematizar o acervo de atos normativos editados pelas autoridades consignadas no inciso I, bem como padronizar modelos de documentos, de acordo com as normas e padrões oficiais.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Cerimonial incumbe:

I – organizar a agenda e coordenar a participação do Advogado-Geral da União em simpósios, seminários, congressos, feiras e outros eventos; e

II - manter atualizado banco de dados de autoridades públicas e do setor privado.

Art. 8º À Divisão de Apoio ao Cerimonial compete assistir o Coordenador-Geral de Cerimonial na organização da agenda do Advogado-Geral da União, recepção e contato com autoridades.

Art. 9º À Assessoria de Assuntos Parlamentares compete:

I – assistir o Advogado-Geral da União na supervisão, orientação e controle das atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse da AGU no Congresso Nacional;

II - acompanhar e assistir o Advogado-Geral da União e demais autoridades da AGU e de seus órgãos vinculados no relacionamento com o Poder Legislativo;

III - desenvolver junto ao Poder Legislativo dos entes federativos os assuntos de interesse da AGU e de seus órgãos vinculados;

IV - acompanhar, analisar, informar e elaborar respostas a parlamentares;

V - controlar o atendimento às solicitações oriundas do Poder Legislativo e da Assessoria Parlamentar da Presidência da República, em articulação com as demais áreas da AGU e dos seus órgãos vinculados;

VI - coordenar, orientar e organizar o acervo de informações legislativas no âmbito da Assessoria e manter atualizado o sistema informatizado de acompanhamento de proposições legislativas e de requerimento de informações;

VII - receber, controlar, encaminhar e propor resposta aos pleitos dos membros do Congresso Nacional, com apoio das áreas técnicas da AGU e de seus órgãos vinculados;

VIII - manter atualizadas as informações sobre as correspondências e pleitos de parlamentares;

IX - manter atualizado o sistema de cadastro e o banco de dados sobre parlamentares;

X - identificar e acompanhar o andamento dos Projetos de Lei, Medidas Provisórias, Propostas de Emendas à Constituição e proposições de interesse da AGU e de seus órgãos vinculados junto às Comissões Técnicas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal; e

XI - acompanhar as Sessões Plenárias das Comissões Técnicas da Câmara dos Deputados, Senado Federal e do Congresso Nacional, e das Comissões Mistas, elaborar boletins informativos e relatórios com os pronunciamentos e as proposições apresentadas pelos Parlamentares, relacionados a AGU ou matérias de seu interesse; e

XII - coordenar a organização e o controle dos arquivos dos documentos legislativos de caráter estratégico para a AGU.

Art. 10 À Assessoria de Comunicação Social compete:

I – assistir o Advogado-Geral da União no planejamento, coordenação e execução da política de comunicação social da Advocacia-Geral da União;

II - assistir o Advogado-Geral da União, titulares dos Órgãos de Direção Superior da AGU e Órgãos Centrais e as demais unidades nos assuntos de comunicação social, imprensa e publicidade, bem como nas ações de comunicação que utilizem os meios eletrônicos internet e intranet;

III – propor diretrizes, planos, programas, projetos de Comunicação Social e de publicidade institucional e de utilidade pública da AGU e seus órgãos vinculados, bem como propor a aprovação de produtos, projetos e planos elaborados por eles;

IV - difundir a missão e as competências da AGU e de seus órgãos vinculados, bem como as atribuições de seus dirigentes;

V - pesquisar, selecionar e distribuir, para os canais internos competentes, as informações e as notícias veiculadas nos diversos meios de comunicação que sejam de interesse da AGU e de seus órgãos vinculados;

VI – propor projetos de relações públicas, internos e externos, de caráter informativo e educativo, visando à maior integração e cooperação entre os servidores da AGU e de seus órgãos vinculados;

VII - difundir e supervisionar o uso adequado da logomarca institucional e a identidade visual da AGU e de seus órgãos vinculados para as áreas competentes;

VIII - criar, produzir, fazer a editoração eletrônica e gráfica, reproduzir e distribuir material de divulgação, publicações, periódicos e informativos institucionais, entre outros;

IX - coordenar a publicidade interna e externa da AGU e de seus órgãos vinculados;

X - subsidiar o Advogado-Geral da União na supervisão e integração das atividades de comunicação social da AGU e de seus órgãos vinculados; e

XI - divulgar as ações da AGU e de seus órgãos vinculados por meio de canais de comunicação internos.

## ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 11 Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I - prestar assistência ao Advogado-Geral da União, quando de suas viagens e deslocamentos, bem como em sua representação política e social;
- II - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete, de suas Coordenações-Gerais e Assessoria, salvo designação formal prevista no art. 13;
- III- analisar, em articulação com as demais unidades da AGU, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Advogado-Geral da União;
- IV - agendar os pedidos de audiência do Ministro de Estado;
- V - responsabilizar-se pelos assuntos de interesse direto do Advogado-Geral da União, bem como pela preparação de sua agenda;
- VI - receber, ordenar, registrar, expedir, distribuir internamente e acompanhar a tramitação de documentos e processos, recebidos pelo Gabinete do Advogado-Geral da União e dirigidos ao Advogado-Geral da União;
- VII – solicitar documentos e processos visando à instrução de documentos recebidos pelo Advogado-Geral da União;
- VIII - coordenar os atendimentos e as audiências concedidas pelo Advogado-Geral da União; e
- IX - prestar assistência ao Advogado-Geral da União em outras tarefas por ele designadas.

Art. 12 Ao demais dirigentes incumbe:

- I - assistir o Chefe de Gabinete nos assuntos de sua competência;
- II - gerir e supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;
- III - propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos; e
- IV - coordenar e avaliar a execução dos trabalhos no âmbito das competências das suas respectivas unidades;
- V - propor estudos que subsidiem as matérias de interesse da unidade; e
- VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

## CAPÍTULO V

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Poderão ser designados para supervisão direta dos trabalhos da Assessoria de Assuntos Parlamentares e da Assessoria de Comunicação titular de Órgão de Direção Superior, Adjunto ou Assessor Especial do Advogado-Geral da União.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Advogado-Geral da União.

Parágrafo único. O Advogado-geral da União poderá expedir instruções complementares a este Regimento, estabelecendo normas internas para a execução de serviços afetos ao Gabinete.