



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA NORMATIVA AGU Nº 023, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

Aprova o Regimento Interno da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Educação.

O **ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, **caput**, incisos XIV e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e tendo em vista o disposto no art. 2º, **caput**, inciso II, alínea “b”, e no § 1º do art. 45, ambos da Lei Complementar nº 73, de 1993, no art. 47 do Anexo I do Decreto nº 10.608, de 25 de janeiro de 2021, no art. 6º do Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, no parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 159, de 23 de março de 2021, do Ministro de Estado da Educação, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 00732.001964/2020-62,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Educação, na forma do Anexo I desta Portaria Normativa.

Art. 2º O quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Educação é a parte específica constante do Anexo II, letra "a", do Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, e está reproduzido no Anexo II desta Portaria Normativa, acrescido da denominação de todas as suas unidades e respectivas siglas.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINADA ELETRONICAMENTE E
PUBLICADA NO DOU Nº 168, DE 3 DE
SETEMBRO DE 2021, SEÇÃO 1, Pg.5-8.

BRUNO BIANCO LEAL

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Educação, órgão de execução da Advocacia-Geral da União, subordinada administrativamente ao Ministro de Estado da Educação, compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídicos, no âmbito do Ministério;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

IV - realizar a revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

V - assistir ao Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério e das entidades a ele vinculadas; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos a serem celebrados e publicados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação.

Parágrafo único. A subordinação administrativa prevista no **caput** não exclui a subordinação técnica, bem como as ações de coordenação, orientação, supervisão e fiscalização das atividades da Consultoria por parte da Advocacia-Geral da União.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação de Gestão de Assuntos Jurídicos (CGAJ):

a) Divisão de Apoio Jurídico (DAJ);

b) Divisão de Gestão e de Apoio Administrativo (DGAA);

c) Divisão de Gestão de Processos (DGP); e

d) Divisão de Apoio ao Gabinete (DAG).

II - Coordenação-Geral para Assuntos Administrativos (CGAA):

a) Divisão de Pessoal e Processo Administrativo Disciplinar (DPAD).

III - Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres (CGLC):

a) Divisão de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres (DLCIC).

IV - Coordenação-Geral para Assuntos Finalísticos (CGAF):

a) Divisão de Assuntos Finalísticos (DAF).

V - Coordenação-Geral para Assuntos Contenciosos (CGAC):

a) Divisão de Contencioso Judicial (DCJ);

b) Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJU); e

c) Serviço de Apoio Administrativo (SAAD).

VI - Coordenação-Geral para Assuntos Estratégicos (CGAE):

a) Divisão para Assuntos Estratégicos (DAE).

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores e as Divisões por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

§ 1º O Consultor Jurídico contará com o assessoramento do Consultor Jurídico-Adjunto, que o substituirá, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo.

§ 2º Para auxiliar no desempenho de suas atribuições, o Consultor Jurídico e o Consultor Jurídico-Adjunto contarão em seu Gabinete com Assessores e Assistentes, ocupantes de cargos em comissão, providos na forma da legislação pertinente.

§ 3º Para o desempenho de suas atribuições, os Coordenadores-Gerais contarão com o auxílio de Chefes de Divisão, que os substituirão em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

§ 4º Os ocupantes dos demais cargos e detentores de encargos previstos neste Regimento serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, por servidores previamente designados por ato do Consultor Jurídico, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I Do Gabinete do Consultor Jurídico

Art. 4º À Coordenação de Gestão de Assuntos Jurídicos (CGAJ) compete:

I - praticar atos de administração geral do Gabinete;

II - realizar a gestão da documentação jurídica da Consultoria Jurídica quanto ao seu processamento e, quando solicitado, efetuar pesquisas e coletar material destinado à elaboração de estudos e manifestações;

III - realizar a gestão da documentação administrativa quanto à confecção dos documentos a serem assinados ou cancelados pelo Consultor Jurídico, por intermédio do seu Coordenador ou seu substituto;

IV - atender os interessados e prestar-lhes informações, no limite de sua competência, sobre documentos e processos em análise na Consultoria Jurídica;

V - elaborar relatórios periódicos de natureza gerencial sobre demandas submetidas à Consultoria Jurídica e por ela solucionadas;

VI - elaborar, de acordo com as orientações do Consultor Jurídico, Plano de Gestão Estratégica da Consultoria e relatórios acerca de suas atividades;

VII - elaborar e acompanhar o Plano Anual de Capacitação dos servidores em exercício na Consultoria Jurídica, assim como propiciar os meios necessários à sua execução;

VIII - coordenar a seleção de estagiários e de terceirizados admitidos por intermédio de contrato de apoio jurídico, acompanhando o quadro de vagas em conjunto com os Coordenadores-Gerais;

IX - compilar e registrar dados e informações de interesse para os serviços realizados no âmbito da Consultoria Jurídica;

X - opinar em processos administrativos ou jurídicos específicos que lhe forem submetidos a exame pelo Consultor Jurídico ou pelo Consultor Jurídico-Adjunto; e

XI - desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico.

Art. 5º À Divisão de Apoio Jurídico (DAJ) compete:

I - auxiliar a prática de atos de administração geral do Gabinete;

II - realizar pesquisas sobre legislação, jurisprudência e obras doutrinárias de interesse do Gabinete, com anotações atualizadas das modificações dos respectivos conteúdos;

III - manter bancos de dados com a jurisprudência dos tribunais, as orientações e as normas emanadas da Advocacia-Geral da União;

IV - acompanhar as demandas da Corregedoria do Ministério da Educação encaminhadas à Consultoria Jurídica e realizar os encaminhamentos necessários; e

V - desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador de Gestão e Assuntos Jurídicos, pelo Consultor Jurídico e pelo Consultor Jurídico-Adjunto.

Art. 6º À Divisão de Apoio ao Gabinete (DAG) compete:

I - organizar e manter atualizada a agenda de compromissos e reuniões do Consultor Jurídico e do Consultor Jurídico-Adjunto;

II - despachar os documentos administrativos a serem assinados ou cancelados pelo Consultor Jurídico e pelo Consultor Jurídico-Adjunto;

III - coordenar as demandas provenientes do e-mail consultoriajuridica@mec.gov.br;

IV - prestar auxílio e apoio operacional ao Consultor Jurídico e ao Consultor Jurídico-Adjunto, exercendo atividades de expediente em seu Gabinete;

V - acompanhar a execução e fiscalização setorial da execução do serviço de revisão de textos e confecção de documentos;

VI - acompanhar os procedimentos no Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal (SIDOF), informando ao Consultor Jurídico a existência de atos a serem assinados no referido Sistema; e

VII - desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico e Consultor Jurídico-Adjunto, tais como elaborar relatórios, despachos e ofícios.

Art. 7º À Divisão de Gestão e de Apoio Administrativo (DGAA) compete:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Consultor Jurídico, exercendo as atividades de expediente de seu Gabinete, objetivando a melhoria das condições físicas e das instalações da Consultoria Jurídica;

II - colaborar na elaboração do Plano de Ação da Consultoria Jurídica e de relatórios acerca de suas atividades, bem como com o Plano Anual de Capacitação dos servidores em exercício na Consultoria Jurídica, propiciando os meios necessários a sua execução;

III - consolidar, mensalmente, dados e estatísticas referentes às manifestações jurídicas proferidas pela Consultoria Jurídica;

IV - organizar, em conjunto com outras unidades da Consultoria Jurídica, seminários, palestras e debates sobre temas de interesse da Consultoria, e elaborar a programação de eventos e atividades;

V - praticar atos relacionados à documentação de frequência, férias e demais atividades de gestão de pessoas no âmbito da Consultoria Jurídica;

VI - auxiliar na seleção de estagiários e assessorar o Gabinete no levantamento de dados e acompanhamento de terceirizados admitidos por intermédio dos contratos vigentes no Ministério da Educação, acompanhando o quadro de vagas em conjunto com os Coordenadores-Gerais;

VII - organizar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas secretárias e pelo apoio administrativo, quanto à eficiência e à eficácia do atendimento ao público externo e interno pela Consultoria;

VIII - despachar os documentos administrativos a serem assinados ou cancelados pelo Consultor Jurídico e pelo Consultor Jurídico-Adjunto;

IX - encaminhar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos solicitações de acesso de membros da Advocacia-Geral da União e demais servidores às instalações da Consultoria Jurídica, para realização de trabalhos em feriados e fins de semana;

X - coordenar e gerenciar as atividades administrativas relacionadas ao pessoal, material e patrimônio no âmbito da Consultoria Jurídica;

XI - tomar, classificar, organizar, guardar, conservar e manter atualizado o acervo da biblioteca da Consultoria Jurídica, incluindo livros, revistas, arquivos eletrônicos, diários oficiais e outros documentos, e sugerir ao Consultor Jurídico a aquisição de livros e a assinatura de publicações de interesse da Consultoria Jurídica;

XII - prestar assistência aos usuários do acervo bibliográfico da Consultoria Jurídica, controlando a retirada e devolução de livros, revistas, jornais, disquetes, CDs e demais itens integrantes do patrimônio;

XIII - atender as demandas oriundas do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;

XIV - elaborar e acompanhar solicitações de diárias e passagens do Consultor Jurídico, do Consultor Jurídico-Adjunto, dos Coordenadores-Gerais e dos demais membros da Consultoria Jurídica e servidores designados;

XV - auxiliar na elaboração de proposta do Plano de Gestão Estratégica da Consultoria Jurídica;

XVI - classificar, organizar, divulgar e manter em condições de consulta publicações oficiais, pronunciamentos e súmulas da Advocacia-Geral da União, bem como estudos, pareceres, informações, notas técnicas e outros expedientes elaborados na Consultoria Jurídica; e

XVII - desenvolver outras atividades de gestão relacionadas à sua área de competência ou que lhe sejam atribuídas pelo Gabinete.

Art. 8º À Divisão de Gestão de Processos (DGP) compete:

I - coordenar a distribuição de documentos e processos recebidos na Consultoria, destinados ao Consultor Jurídico, ao Consultor Jurídico-Adjunto e aos Coordenadores-Gerais;

II - acompanhar o fluxo dos processos e respectivos encaminhamentos, objetivando o cumprimento de prazos para encaminhamento de manifestações, informações e demais demandas judiciais e extrajudiciais;

III - coordenar estudos de desenvolvimento e manutenção de sistemas capazes de acompanhar os dados processuais da Consultoria Jurídica;

IV - encaminhar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos solicitações e revogações de acesso aos sistemas, para membros da Advocacia-Geral da União, servidores, estagiários e terceirizados;

V - inserir nos bancos de dados e nos sistemas do Ministério da Educação e da Advocacia-Geral da União informações referentes ao controle e à movimentação processual e garantir a inclusão na página da Advocacia-Geral da União das peças produzidas pela Consultoria Jurídica;

VI - incluir e excluir membro da Advocacia-Geral da União, servidores e terceirizados nos sistemas de tramitação e controle de processos utilizados pela Consultoria Jurídica;

VII - gerenciar os servidores constantes da lista de e-mail da Consultoria Jurídica; e

VIII - desenvolver outras atividades de gestão relacionadas à sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação-Geral para Assuntos Administrativos

Art. 9º À Coordenação-Geral para Assuntos Administrativos (CGAA) compete:

I - prestar assessoramento jurídico aos órgãos e às autoridades do Ministério em matérias relacionadas à aplicação da legislação federal de pessoal, ressalvada a competência dos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec);

II - elaborar estudos e pareceres sobre os atos de competência do Ministério relativos à abertura de concursos públicos, provimento de cargos efetivos, comissionados e funções de confiança, bem como contratação de pessoal por tempo determinado;

III - coordenar e executar a análise de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, bem como de recursos, pedidos de reconsideração, de revisão e de outros procedimentos similares, no âmbito do Ministério, nas hipóteses elencadas no art. 1º do Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999, e no art. 1º, inciso II, do Decreto nº 3.669, de 23 de novembro de 2000;

IV - assistir os órgãos do Ministério no controle interno de legalidade dos atos por eles praticados, bem como na elaboração de anteprojetos e projetos de leis, leis complementares, tratados, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que tratem de temas relacionados à matéria administrativa;

V - elaborar estudos e pareceres relativos a bens e patrimônios públicos sob a governança do Ministério;

VI - analisar os processos referentes à nomeação de reitores das universidades e dos institutos federais de educação, ciência e tecnologia;

VII - examinar os textos de acordos, inclusive os internacionais, bem como outros instrumentos congêneres, que versem sobre matéria administrativa, não impliquem transferência de recursos entre os partícipes e não se enquadrem nas competências específicas da CGAF ou da CGLC; e

VIII - desenvolver atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Consultor Jurídico ou pelo Consultor Jurídico-Adjunto.

Seção III

Da Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres

Art. 10. À Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres (CGLC) compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos e às autoridades do Ministério, em matérias relacionadas a:

a) minutas de editais de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados;

b) atos relativos ao reconhecimento de inexigibilidade ou dispensa de licitação, bem como dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados;

c) recursos administrativos, representações e pedidos de reconsideração interpostos em face dos atos referidos no presente inciso;

d) minutas de convênios, termos de parceria, contratos de gestão, termos de execução descentralizada, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e demais ajustes congêneres, bem como seus respectivos instrumentos convocatórios e termos aditivos;

e) minutas de editais destinados ao apoio a projetos educacionais, referentes a licitação, contrato ou instrumento, que não se enquadrem dentre as competências da CGAA ou da CGAF;

f) autorização de governança para contratação de bens e serviços de que trata o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019; e

g) outros assuntos concernentes à matéria de convênios e parcerias, inclusive com organismos internacionais.

II - assistir os órgãos do Ministério no controle interno da legalidade dos atos por eles praticados, bem como na elaboração de anteprojetos e projetos de leis, tratados, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que tratem de temas de sua competência; e

III - desenvolver atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Consultor Jurídico ou Consultor Jurídico-Adjunto.

Parágrafo único. A competência da CGLC define-se pela verificação da existência no processo das matérias disciplinadas neste artigo, não sendo suficiente a discussão sobre transferência de recursos ou acerca de questões orçamentárias, ou, ainda, a simples menção a licitação, contrato ou instrumento congêneres, sem que estes existam no caso concreto, para atrair a competência da Coordenação.

Seção IV

Da Coordenação-Geral para Assuntos Finalísticos

Art. 11. À Coordenação-Geral para Assuntos Finalísticos (CGAF) compete:

I - prestar assessoramento jurídico em matéria educacional aos órgãos e às autoridades do Ministério e, em especial, sobre:

a) políticas para educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;

b) política de educação profissional e tecnológica;

c) política nacional de educação superior;

d) Sistema Federal de Ensino Superior;

e) Sistema Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;

f) políticas para alfabetização e educação de jovens e adultos, educação do campo, educação escolar indígena, educação em áreas remanescentes de quilombos, educação em direitos humanos, educação ambiental e para educação especial; e

g) regulação e supervisão da educação.

II - assistir os órgãos do Ministério no controle interno da legalidade dos atos por eles praticados, bem como na elaboração de anteprojetos e projetos de leis, leis complementares,

tratados, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que tratem de temas relacionados à matéria educacional; e

III - desenvolver atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Consultor Jurídico ou Consultor Jurídico-Adjunto.

Seção V

Da Coordenação-Geral para Assuntos Contenciosos

Art. 12. À Coordenação-Geral para Assuntos Contenciosos (CGAC) compete:

I - prestar assessoramento jurídico aos órgãos e autoridades do Ministério em processos ou demandas relacionados ao contencioso judicial;

II - elaborar estudos e manifestações jurídicas de interesse do Ministro de Estado da Educação, relacionados a demandas judiciais, na área de atuação do Ministério;

III - requisitar e orientar as unidades do Ministério quanto ao fornecimento e à elaboração de elementos, informações e outros subsídios atinentes às ações judiciais de interesse da União, observados os atos normativos que regem a matéria;

IV - elaborar as informações a serem prestadas em mandado de segurança pelo Ministro de Estado da Educação, pelo Secretário-Executivo e pelo Secretário-Executivo Adjunto;

V - fornecer subsídios de fato e de direito para os órgãos da Advocacia-Geral da União, necessários à defesa dos interesses da União, nos assuntos de competência do Ministério;

VI - promover a articulação com outras unidades da Advocacia-Geral da União, com vistas à otimização dos esforços destinados à elaboração da defesa da União;

VII - acompanhar o andamento das ações judiciais de interesse do Ministério;

VIII - orientar as autoridades do Ministério, com vistas ao fiel cumprimento de decisões judiciais e à observância dos pareceres vinculantes e das orientações normativas da Advocacia-Geral da União;

IX - estudar e propor medidas com vistas à prevenção e ao encerramento de litígios judiciais;

X - atuar no âmbito da Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal da Consultoria-Geral da União, propondo medidas com vistas ao encerramento de litígios judicializados; e

XI - desenvolver atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Consultor Jurídico ou Consultor Jurídico-Adjunto.

Seção VI

Da Coordenação-Geral para Assuntos Estratégicos

Art. 13. À Coordenação-Geral para Assuntos Estratégicos (CGAE) compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos e às autoridades do Ministério em processos ou demandas relacionados à Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação;

II - coordenar e executar as atividades estratégicas, consideradas prioritárias, que lhe sejam distribuídas pelo Consultor Jurídico e pelo Consultor Jurídico-Adjunto;

III - acompanhar e propor as medidas concernentes a demandas ou proposições de interesse do Ministério que tramitem no Congresso Nacional, na Controladoria-Geral da União, no Ministério Público e no Tribunal de Contas da União submetidas à Consultoria Jurídica;

IV - atuar no âmbito da Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal da Consultoria-Geral da União, propondo medidas com vistas ao encerramento de litígios administrativos; e

V - desenvolver atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Consultor Jurídico ou Consultor Jurídico-Adjunto.

Seção VII

Das Divisões e do Serviço de Apoio Administrativo

Art. 14. Às Divisões e ao Serviço de Apoio Administrativo (SAAD) das Coordenações-Gerais compete elaborar estudos e pesquisas com o objetivo de fornecer informações e subsídios para embasar as manifestações jurídicas do setor, por determinação do Coordenador-Geral, do Consultor Jurídico ou do Consultor Jurídico-Adjunto.

Art. 15. À Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJU) compete auxiliar a CGAC na prática de atos de apoio e de gestão.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico direto ao Ministro de Estado da Educação, ao Secretário-Executivo e aos demais Secretários do Ministério;

II - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da Consultoria Jurídica;

III - cumprir e zelar pelo cumprimento dos pareceres vinculantes e das orientações normativas emanadas pela Advocacia-Geral da União;

IV - fixar, no âmbito do Ministério da Educação, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, observando as orientações da Advocacia-Geral da União;

V - zelar pela fiel observância da aplicação das leis, dos decretos e dos regulamentos, bem como pelo atendimento aos prazos processuais;

VI - diligenciar no sentido de manter a uniformidade de atuação da Consultoria Jurídica;

VII - zelar pelo atendimento dos pedidos de informações formulados pelas autoridades da Advocacia-Geral da União;

VIII - aprovar pareceres, notas, informações e despachos elaborados no âmbito da Consultoria Jurídica;

IX - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Consultoria Jurídica;

X - alocar internamente os servidores e os membros da Advocacia-Geral da União em exercício na Consultoria Jurídica, de acordo com as necessidades de cada órgão;

XI - coordenar as atividades jurídicas do Ministério;

XII - editar instruções normativas para o bom exercício das competências da Consultoria Jurídica;

XIII - dirimir os conflitos de competência entre as Coordenações-Gerais da Consultoria Jurídica;

XIV - encaminhar à Consultoria-Geral da União propostas de:

a) edição ou atualização de minutas-padrão de editais e contratos; e

b) solução de controvérsia jurídica surgida entre a Consultoria Jurídica e os demais órgãos de execução da Advocacia-Geral da União e dos seus órgãos vinculados.

XV - indicar ao Ministro de Estado da Educação:

a) o Consultor Jurídico-Adjunto; e

b) os Coordenadores-Gerais.

Art. 17. Ao Consultor Jurídico-Adjunto incumbe:

I - dirigir, supervisionar e orientar as atividades exercidas pelas Coordenações e Divisões Administrativas;

II - substituir o Consultor Jurídico nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

III - substituir o Consultor Jurídico nos atos e nas condições por ele previamente determinados, objetivando o tempestivo atendimento das competências institucionais da Consultoria Jurídica;

IV - auxiliar o Consultor Jurídico no exercício de suas competências;

V - submeter ao Consultor Jurídico pareceres, informações, notas e planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas;

VI - supervisionar a distribuição de trabalhos no âmbito da Consultoria Jurídica;

VII - acompanhar, por solicitação do Consultor Jurídico, quaisquer assuntos de interesse da Consultoria Jurídica; e

VIII - exercer quaisquer outras atividades determinadas pelo Consultor Jurídico.

Art. 18. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - dirigir e supervisionar a atuação das unidades que lhes sejam subordinadas, nos termos deste Regimento;

II - submeter à aprovação do Consultor Jurídico as manifestações jurídicas produzidas no âmbito das Coordenações-Gerais, acompanhadas dos respectivos despachos, salvo nas hipóteses de expressa delegação de competência;

III - assessorar o Consultor Jurídico nas atividades de gestão da Consultoria Jurídica, sempre que solicitado;

IV - propor ao Consultor Jurídico Plano de Gestão Estratégica para a respectiva Coordenação-Geral, acompanhando posteriormente sua execução;

V - coordenar, monitorar e acompanhar a execução de atividades e atribuições funcionais fora das dependências físicas da Consultoria Jurídica, na modalidade de trabalho remoto, dos advogados públicos em exercício nas respectivas Coordenações-Gerais, observadas as diretrizes elaboradas pelas unidades competentes da Advocacia-Geral da União; e

VI - exercer as atribuições que lhes sejam delegadas ou subdelegadas expressamente pelo Consultor Jurídico ou pelo Consultor Jurídico-Adjunto.

Art. 19. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, orientar e supervisionar a execução das atribuições a cargo das unidades sob sua chefia;

II - assistir os Coordenadores-Gerais nos assuntos afetos às suas respectivas áreas de competência;

III - exercer as atribuições que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo Consultor Jurídico, pelo Consultor Jurídico-Adjunto e pelos respectivos Coordenadores-Gerais; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução das atribuições regimentais da respectiva unidade.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As consultas e os questionamentos dos órgãos e das unidades do Ministério somente poderão ser encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Ministro de Estado da Educação ou pelas seguintes autoridades:

I - Chefe de Gabinete do Ministro;

II - Assessor Especial de Controle Interno;

III - Chefe da Assessoria Parlamentar;

IV - Chefe da Assessoria Internacional;

V - Secretário-Executivo e Secretário-Executivo Adjunto;

VI - Secretários e Subsecretários;

VII - Corregedor; e

VIII - Presidente e Secretário-Executivo do Conselho Nacional de Educação.

Art. 21. As consultas encaminhadas à Consultoria Jurídica somente serão analisadas após prévia e adequada instrução do processo, com a necessária emissão de manifestação técnica dos órgãos e unidades competentes do Ministério.

§ 1º Nos termos do art. 42 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a manifestação jurídica da Consultoria Jurídica será emitida em até quinze dias, salvo comprovada necessidade de maior prazo, devendo os órgãos consulentes observar este prazo quando do encaminhamento de suas demandas.

§ 2º No caso de comprovada urgência que implique risco de perecimento de direito ou prejuízo para Administração, poderá, a critério do Consultor Jurídico ou do Consultor Jurídico-Adjunto, ser atribuído prazo inferior ao disposto no § 1º.

§ 3º A solicitação para tratamento com urgência prevista no § 2º não dispensa a necessidade de prévia manifestação da área técnica sobre a matéria objeto da consulta, quando for o caso.

§ 4º Sem prejuízo da instrução processual exigida pela legislação pertinente, os expedientes e consultas deverão conter:

I - identificação do setor de origem da demanda;

II - exposição clara do assunto e indicação precisa da dúvida sujeita ao esclarecimento jurídico;

III - justificativa de sua necessidade e, quando couber, o ato normativo que o ampare;

IV - aprovação expressa da autoridade responsável, quando o pronunciamento for originário de setor subordinado;

V - pronunciamento das áreas técnicas, quando couber; e

VI - minuta do ato a ser analisado, quando for o caso.

§ 5º Os processos que tratem de gestão de recursos financeiros, além do pronunciamento das áreas técnicas, precisarão ser instruídos, sempre que possível, com manifestação do setor orçamentário-financeiro, contendo, dentre outros aspectos pertinentes, a indicação funcional programática dos recursos financeiros à conta dos quais correrão as despesas.

§ 6º Os processos que tratem de licitação, contratos, convênios e instrumentos congêneres, deverão observar as minutas e os manuais de procedimentos elaborados pela Advocacia-Geral da União e pela Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Educação, devendo a sua não adoção ser previamente justificada nos autos.

§ 7º Quando houver necessidade de prévia manifestação de mais de uma unidade administrativa do Ministério, deverão todas as manifestações técnicas ser juntadas anteriormente ao envio do processo à Consultoria Jurídica.

§ 8º A Consultoria Jurídica poderá restituir à origem, os processos insuficientemente instruídos e submetidos a seu exame, para que seja complementada a instrução, na forma deste artigo.

§ 9º O acompanhamento da tramitação do processo encaminhado à análise jurídica deverá ser efetuado mediante contato prévio com a DAG.

Art. 22. As consultas de interesse das entidades vinculadas ao Ministério deverão ser encaminhadas pelas autoridades referidas no art. 20 e instruídas com manifestações conclusivas dos respectivos órgãos técnicos e jurídicos.

Art. 23. As manifestações jurídicas proferidas acerca de anteprojeto e projetos de emenda constitucional, leis, medidas provisórias, decretos e demais atos normativos serão aprovadas e encaminhadas necessariamente pelo Consultor Jurídico aos diversos órgãos consulentes do Ministério.

Parágrafo único. Os advogados públicos em exercício na Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Educação, observadas as disposições legais e regulamentares, poderão prestar diretamente os subsídios necessários à defesa da União, em juízo ou fora dele, nos termos solicitados pelos órgãos de contencioso da Advocacia-Geral da União de Controle Interno ou Externo e do Ministério Público, sem necessidade de prévia aprovação pelo Coordenador-Geral, exceto nas seguintes demandas, a serem submetidas à aprovação do Coordenador-Geral e do Consultor Jurídico:

I - ações mandamentais, nas quais a autoridade coatora seja o Ministro de Estado da Educação ou o Secretário-Executivo do Ministério da Educação;

II - ações civis públicas;

III - ações populares;

IV - ações coletivas;

V - ações que tenham litisconsórcio multitudinário ativo superior a cinco integrantes;

VI - ações que envolvam matérias inéditas e relevantes, assim consideradas as que ainda não tenham sido objeto de manifestação jurídica conclusiva, devidamente aprovada pelo Consultor Jurídico;

VII - processos afetos à Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal da Consultoria-Geral da União;

VIII - ações propostas perante o Supremo Tribunal Federal, em sede de controle concentrado de constitucionalidade, assim como recursos extraordinários em que foi reconhecida a repercussão geral; e

IX - ações estratégicas definidas previamente pelo Consultor Jurídico ou pelo Coordenador-Geral para Assuntos Contenciosos.

Art. 24. Os advogados públicos em exercício na Consultoria Jurídica poderão solicitar aos órgãos e às entidades do Ministério, bem como às suas entidades vinculadas, as diligências necessárias à instrução das demandas que lhes sejam submetidas por meio de cotas, especificando os pontos controversos a serem esclarecidos, assim como os documentos que deverão ser juntados aos autos.

Art. 25. Os Coordenadores-Gerais, os Chefes de Divisão e de Serviço e os demais advogados públicos em exercício na Consultoria Jurídica poderão atuar, de forma excepcional, em matérias de competência de unidades às quais não estejam vinculados, como medida de equalização de demanda, e para evitar acúmulo de serviço ou perda de prazos, desde que preservada a competência para aprovação das manifestações jurídicas e que seja determinado pelo Consultor Jurídico ou pelo Consultor Jurídico-Adjunto.

Art. 26. O Consultor Jurídico, conforme a generalidade, relevância e repercussão do caso, poderá submeter os pareceres da Consultoria Jurídica à apreciação do Ministro de Estado da Educação, os quais, se aprovados, tornar-se-ão pareceres normativos, vinculando os órgãos do Ministério da Educação e as entidades sob sua supervisão, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

§ 1º Os pareceres e demais manifestações jurídicas não submetidos à apreciação do Ministro de Estado da Educação não vinculam as autoridades consulentes, exceto quando expressamente disposto em lei específica.

§ 2º Em caso de não observância de recomendação ou conclusão exarada em manifestações jurídicas, deverá a autoridade motivar o ato ou decisão, consoante o art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 27. As notificações judiciais ou requisições oriundas de órgãos do Poder Judiciário, destinadas ao Ministro de Estado da Educação, ao Secretário-Executivo ou ao Secretário-Executivo Adjunto, serão recebidas pelo Consultor Jurídico ou Consultor Jurídico-Adjunto.

Art. 28. Os pedidos de reunião deverão ser solicitados ao Gabinete da Consultoria Jurídica, oportunidade em que serão prestadas as seguintes informações:

- I - número do processo, se houver;
- II - assunto e identificação da manifestação jurídica, se houver; e
- III - questões de fato e de direito que caracterizam a dúvida objeto da demanda de reunião.

Art. 29. As solicitações da Consultoria Jurídica dirigidas às unidades administrativas do Ministério para apresentação de subsídios de fato e de direito, com vistas à elaboração de defesa judicial e extrajudicial da União, deverão ser atendidas impreterivelmente no prazo

estipulado, salvo comprovada necessidade de dilação, o que deverá ser comunicado com antecedência à Consultoria Jurídica.

Parágrafo único. Os subsídios de fato e de direito deverão ser prestados da forma mais completa e fundamentada possível, incluindo-se toda a documentação existente.

Art. 30. O Consultor Jurídico poderá expedir atos complementares a este Regimento Interno, estabelecendo orientações operacionais para a execução de serviços afetos à Consultoria Jurídica.

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Consultor Jurídico.

ANEXO II**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

UNIDADE	SIGLA DA UNIDADE	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/FG
CONSULTORIA JURÍDICA	Conjur	Consultor Jurídico	DAS 101.5
		Consultor Jurídico-Adjunto	FCPE 101.4
Coordenação de Gestão de Assuntos Jurídicos	CGAJ	Coordenador	DAS 101.3
Divisão de Gestão de Processos	DGP	Chefe	DAS 101.2
Divisão de Apoio Jurídico	DAJ	Chefe	DAS 101.2
Divisão de Apoio ao Gabinete	DAG	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Gestão e de Apoio Administrativo	DGAA	Chefe	FCPE 101.2
			FG-1
Coordenação-Geral para Assuntos Estratégicos	CGAE	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão para Assuntos Estratégicos	DAE	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres	CGLC	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres	DLCIC	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral para Assuntos Administrativos	CGAA	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão de pessoal e Processo Administrativo Disciplinar	DPAD	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral para Assuntos Contenciosos	CGAC	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão de Contencioso Judicial	DCJ	Chefe	FCPE 101.2
Divisão de Assuntos Jurídicos	DAJU	Chefe	DAS 101.2
Serviço de Apoio Administrativo	SAAD	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral para Assuntos Finalísticos	CGAF	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão de Assuntos Finalísticos	DAF	Chefe	FCPE 101.2