



MEMÓRIAS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO

*Instrução e tramitação de processos. Atendimento de demandas judiciais e
de controle externo*

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IFMG

Atualização: 08/2026

Belo Horizonte/MG

QUEM SOMOS

Procuradoras:

Vania Mendes Ramos da Silva — Procuradora Federal	Procuradora-Chefe da PF/IFMG · vania.mrsilva@agu.gov.br · vania.ramos@ifmg.edu.br
Fabiola Guerreiro Vilar de Melo Oliveira — Procuradora Federal	Procuradora-Chefe Substituta · fabiola.oliveira@agu.gov.br · fabiola.oliveira@ifmg.edu.br

Apoio Administrativo:

Betânia Magalhães Castro – Servidora do IFMG – Supervisora de Apoio Técnico	betania.castro@ifmg.edu.br
Luciana Aparecida de Oliveira – Servidora do IFMG	luciana.oliveira@ifmg.edu.br
Bárbara Luísa Penna Forte de Souza – Estagiária de Direito	barbara.pennaforte@ifmg.edu.br

SOBRE ESTAS MEMÓRIAS

Objetivo	Consolidar, em documento único de consulta, as orientações jurídicas já expedidas pela PF/IFMG e as diretrizes de instrução e tramitação de processos e de atendimento de demandas, conferindo uniformidade, segurança jurídica e celeridade à atuação do IFMG e da Procuradoria.
Escolha dos temas	Foram selecionados os temas recorrentes e de maior impacto na rotina institucional, extraídos dos ofícios, notas e cotas da PF/IFMG e das normas que regem a atuação consultiva dos órgãos da Advocacia-Geral da União. As Memórias não esgotam a análise do caso concreto, que sempre poderá ser submetido à Procuradoria.
Atualização	08/2026
Sugestões, críticas e elogios	procuradoria.controle@ifmg.edu.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
PARTE I — COMO ACIONAR A PF/IFMG.....	4
1. Formalização de consultas e assessoramento	4
2. Organização processual, NUP único e vinculação de processos	5
3. Incorporação das recomendações jurídicas e padronização	7
PARTE II — DEMANDAS JUDICIAIS E DE CONTROLE EXTERNO	7
4. Intimações e citações judiciais e cumprimento de decisões	7
5. Justiça do Trabalho — intimações e atuação dos prepostos	8
6. Informações em mandado de segurança	9
7. Ministério Público (Estadual e Federal)	9
8. Tribunal de Contas da União (TCU)	10
PARTE III — PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATUAIS E NORMAS INTERNAS.....	11
9. Instrução de processos licitatórios e contratos	11
10. Editais e atos normativos internos do IFMG	12
PARTE IV — ENVIO DE PROCESSOS ÀS EQUIPES ESPECIALIZADAS DA PGF.....	13
11. Panorama das equipes especializadas	13
12. ELIC — Equipe de Licitações e Contratos	13
13. EPAD — Equipe de Processos Administrativos Disciplinares	14
14. ECT&I — Equipe de Ciência, Tecnologia e Inovação	15
PARTE V — PARECERES REFERENCIAIS	16
15. Pareceres referenciais.....	16
PARTE VI — TEMAS ESPECÍFICOS	16
16. Arbitragem	16
17. Acordos e transações em processo judicial	17
18. Termos de Ajustamento de Conduta (TAC).....	17
19. Constituição e cobrança de créditos e ressarcimento ao erário.....	18
20. Segregação de funções.....	18
21. Agressões, violência e constatação de crimes em campus.....	19
22. Representação judicial e extrajudicial de agentes públicos.....	20
APÊNDICE A — QUADRO-RESUMO	20
APÊNDICE B — MODELOS DE OFÍCIO.....	22

APRESENTAÇÃO

A Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (PF/IFMG) é órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal (PGF), integrante da Advocacia-Geral da União (AGU), a quem compete, nos termos do art. 131 da Constituição Federal, a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, bem como as respectivas atividades de consultoria e assessoramento jurídico.

A atuação precípua da PF/IFMG é a consultiva, de caráter preventivo. Por meio da consultoria e do assessoramento às autoridades e aos dirigentes do IFMG, a Procuradoria contribui para conferir segurança jurídica aos atos administrativos, notadamente quanto ao planejamento e à execução das políticas públicas; à viabilização jurídica de licitações, contratos, convênios e acordos; à instrução de processos administrativos disciplinares; à defesa de agentes públicos; à proposição e à análise de atos normativos; e ao controle prévio de legalidade dos atos submetidos à sua apreciação (art. 131 da Constituição; art. 11 da LC nº 73/1993 c/c art. 10, § 1º, da Lei nº 10.480/2002; Lei nº 13.327/2016; Orientação Normativa AGU nº 28/2009; Portaria PGF nº 526/2013; Portaria nº 1.072/2019).

As manifestações consultivas examinam os aspectos jurídicos do procedimento, não alcançando o mérito técnico, administrativo ou de conveniência e oportunidade, que permanecem sob a responsabilidade da autoridade competente, a quem incumbe municiar os autos dos elementos técnicos necessários (Boa Prática Consultiva – BPC nº 7). Não há, ademais, determinação legal que imponha à unidade consultiva a fiscalização posterior do cumprimento de suas recomendações; a inobservância das orientações jurídicas transfere ao gestor a integral responsabilidade por sua conduta.

No âmbito desse assessoramento, o IFMG conta com o **Projeto Assessores Jurídicos Especiais** (Despacho nº 00363/2025/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU), iniciativa que aproxima a Procuradoria das unidades assessoradas, viabilizando comunicação direta, orientação tempestiva e a construção de uma memória institucional do assessoramento, cujas reuniões e registros são documentados em processo próprio (NUP 00511.000036/2025-90). É nesse espírito que se apresentam estas Memórias de Assessoramento Jurídico, que consolidam, em documento único e de fácil consulta, as orientações já expedidas pela PF/IFMG e as diretrizes de instrução e tramitação de processos, de modo a uniformizar procedimentos, prevenir retrabalho e dar celeridade às análises.

Estas Memórias observam o **Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU (4ª edição)**, a ele remetendo, ao longo do texto, sempre que pertinente. O manual está disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/manuais/manual-de-boas-praticas-consultivas-4a-edicao.pdf/view>.

Materiais de referência, inclusive pareceres referenciais e protocolos de atuação, são disponibilizados na página da Procuradoria, cuja consulta se recomenda, no endereço <https://plone.ifmg.edu.br/portal/acesso-a-informacao/procuradoria/apresentacao-e-equipe>.

As orientações a seguir têm caráter geral e não substituem a análise do caso concreto. Em havendo dúvida jurídica específica, a matéria deve ser submetida à PF/IFMG na forma da Parte I.

PARTE I — COMO ACIONAR A PF/IFMG

1. Formalização de consultas e assessoramento

A correta formalização das consultas é condição para a atuação da Procuradoria e para a celeridade das análises. Por imperativo legal e normativo, os órgãos de execução da PGF não emitem parecer quando não atendidas as formalidades mínimas da consulta (Portaria PGF nº 526/2013; Portaria nº 1.072/2019).

Quem pode encaminhar. A consulta ou o pedido de assessoramento deve ser submetido à PF/IFMG exclusivamente pelos órgãos da Administração Superior que detenham competência para exarar manifestação ou decisão sobre a matéria: Reitoria, Gabinete da Reitoria e Pró-Reitorias. As unidades subordinadas (campi, diretorias, coordenações) encaminham por meio do superior hierárquico titular de um desses órgãos. É vedado o encaminhamento direto por pessoas físicas ou jurídicas e por órgãos ou entidades externos ao IFMG. O rol de autoridades normativamente autorizadas a demandar a procuradoria decorre dos limites da atuação jurídica, que não alcança o mérito técnico, administrativo ou de conveniência e oportunidade, cujas diretrizes uniformizadores são atribuição dos órgãos de gestão superior da autarquia.

Quando encaminhar. Quando houver dúvida jurídica real e concreta, relacionada às competências do IFMG, e após a prévia manifestação técnica do órgão consulente.

Conteúdo obrigatório da consulta. (i) nota técnica ou despacho formal, fundamentado e conclusivo, do órgão consulente; (ii) indicação dos atos normativos e diplomas legais aplicáveis; (iii) descrição clara da dúvida jurídica; (iv) formulação de quesitos objetivos sobre a situação concreta; (v) menção, se houver, a entendimentos divergentes que justifiquem a dúvida; (vi) documentos que auxiliem a análise. As consultas relativas a minutas de editais e atos normativos devem indicar as normas que subsidiaram a elaboração e, quando modifiquem norma anterior, os dispositivos alterados, com a respectiva nota explicativa.

Matérias de análise obrigatória: minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres; minutas de contratos e de seus termos aditivos; atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; minutas de convênios, instrumentos congêneres e seus aditivos; minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e congêneres; processos administrativos disciplinares antes da aplicação de penalidades expulsivas (como demissão ou cassação de aposentadoria).

Matérias de análise facultativa, mas recomendada: minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo; processos administrativos de arbitragem; minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata; processos de aplicação de sanções administrativas, observadas as ressalvas de norma própria da entidade; processos administrativos disciplinares antes da aplicação de penalidades não expulsivas (advertência e suspensão).

Padrão dos documentos e forma de envio. Os documentos devem ser anexados em PDF, sem proteção de senha, com nomenclatura sucinta e descritiva do conteúdo, em orientação retrato, e em linguagem formal, clara e objetiva. O envio é feito exclusivamente via SEI. Consultas mal instruídas ou fora do padrão serão restituídas ao órgão consulente sem manifestação de mérito, para a correta instrução.

Pedidos em regime de urgência e prioridade. Em regra, a manifestação jurídica é emitida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** (art. 13 da Portaria nº 1.072/2019). Excepcionalmente, os órgãos da Administração Superior podem requerer análise em **regime de urgência e prioridade**, mediante despacho formal, motivado e anexado ao SEI, cabendo ao Procurador-Chefe da PF/IFMG decidir sobre o pedido. Deferida a urgência, a manifestação é emitida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período**, conforme a complexidade da matéria (art. 14 da Portaria nº 1.072/2019). A urgência deve decorrer de fatos que efetivamente exijam a análise em curto espaço de tempo e vir acompanhada de **justificativa específica**, não bastando a mera conveniência. Por isso, o planejamento das contratações e dos atos administrativos deve reservar prazo suficiente para a análise jurídica dentro do prazo regulamentar, reservando-se o regime de urgência às situações realmente excepcionais.

(Ref.: OFÍCIO n. 00010/2025/GAB/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70; Portaria PGF nº 526/2013; Portaria nº 1.072/2019, arts. 13 e 14.)

2. Organização processual, NUP único e vinculação de processos

Regra mandatória do Número Único de Protocolo (NUP). Quando o processo decorre de licitação ou de hipóteses de dispensa e inexigibilidade, o contrato firmado e os respectivos termos aditivos devem tramitar e ser submetidos à análise jurídica **no mesmo NUP**, em ordem cronológica, de modo a preservar a integralidade da instrução e o histórico das orientações jurídicas anteriores (Orientação Normativa AGU nº 02/2009). A juntada de instrumentos em processos apartados, ou a instrução incompleta, enseja a devolução dos autos sem manifestação de mérito, exercendo-se o controle prévio de legalidade ao final do procedimento, quando presentes todos os documentos que o compõem.

Vinculação no SEI de processos distintos, porém relacionados. Nem sempre os instrumentos estão contidos num único processo. Quando um ajuste mais amplo dá origem a outros, como é o caso do memorando de entendimento ou protocolo de intenções que se converte em contrato ou convênio, ou nas Alianças Estratégicas, das quais decorrem novos contratos, convênios e editais, os respectivos processos, ainda que autônomos, devem ser vinculados no SEI. A vinculação é essencial para garantir o registro histórico, o encadeamento das ações e a sequência das orientações jurídicas já expedidas.

Editais derivados de instrumentos anteriores. Os editais de processos seletivos para participação em projetos (professores, servidores, discentes, colaboradores externos, entre outros) que decorram de instrumentos jurídicos anteriormente celebrados devem seguir **no próprio processo que lhes deu origem**, preservando a sequência das ações do instrumento e a observância das orientações jurídicas anteriores.

(Ref.: COTA n. 00086/2026/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 23208.004688/2024-51 — ON AGU nº 02/2009; COTA n. 00058/2026, NUP 23208.003559/2026-16; COTA n. 00062/2026, NUP 23208.003305/2026-90.)

Unicidade processual e definição do NUP nas demandas judiciais. No âmbito da AGU, o Sistema Super Sapiens gera comunicações específicas para solicitação de subsídios ou cumprimento de decisões judiciais, cujas respostas são automaticamente reunidas no dossiê único correspondente

à ação judicial. Por essa razão, a PF/IFMG pode receber, ao longo do tempo, diferentes processos administrativos referentes ao mesmo processo judicial. Para assegurar o adequado acompanhamento pelo IFMG, o Instituto deverá manter, no SEI, um único processo para reunir todas as intimações, solicitações de subsídios, pedidos de cumprimento de decisões, notificações para informações em mandado de segurança e demais providências relativas à mesma ação. A unicidade processual evita expedientes paralelos ativos, reduz o risco de manifestações contraditórias, ou de identificação do integral contexto de atuação do IFMG. Se, excepcionalmente, o volume dos documentos necessários à elaboração dos subsídios recomendar a formação de processo apartado, este deverá ser obrigatoriamente vinculado ao principal, no qual constará despacho identificando o NUP vinculado e informação sobre os documentos nele juntados. Na definição do NUP do processo administrativo único do IFMG, deverá ser evitada a utilização do próprio número do processo judicial, pois da mesma ação podem decorrer, por exemplo, agravo de instrumento, que tramitará sob numeração judicial própria.

3. Incorporação das recomendações jurídicas e padronização

A segurança jurídica e a eficiência administrativa dependem de que a Administração **incorpore, nos processos futuros, as recomendações jurídicas já firmadas em processos anteriores e similares**, evitando a repetição de falhas já apontadas e a reiteração de consultas sobre matéria pacificada.

Nesse sentido, recomenda-se que o IFMG elabore **procedimentos de instrução padronizados e minutas padronizadas**, inclusive de justificativas técnicas necessárias à instrução dos processos licitatórios, que sejam de amplo conhecimento e fácil acesso, para utilização uniforme pela Reitoria e pelos campi. A padronização confere previsibilidade, reduz divergências entre unidades e permite que a atuação jurídica se concentre nas questões efetivamente controvertidas.

Essa prática atende à **Boa Prática Consultiva AGU nº 33** e previne retrabalho e atrasos nas análises jurídicas.

(Ref.: *Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU*, 4ª ed., BPC nº 33.)

PARTE II — DEMANDAS JUDICIAIS E DE CONTROLE EXTERNO

Antes dos tópicos, uma observação que vale para todos eles. Cabe ao IFMG produzir toda a informação e a instrução antes de encaminhar a demanda à Procuradoria, com atenção rigorosa aos prazos, em regra curtos e preclusivos. A PF/IFMG atua sobre a manifestação técnica já elaborada e instruída pela Administração. O detalhamento operacional consta do Manual de Procedimentos da PF/IFMG, cuja consulta se recomenda.

4. Intimações e citações judiciais e cumprimento de decisões

A AGU representa a União, suas autarquias e fundações públicas em juízo. Por isso, a **citação e a intimação pessoal dos Advogados Públicos são prerrogativa legal**, devendo ocorrer mediante carga, remessa ou meio eletrônico perante o órgão da AGU responsável pela **representação judicial** da autarquia (arts. 183, § 1º, 242, § 3º, e 269, § 3º, do CPC; art. 38, I, da Lei nº 13.327/2016). No caso do IFMG, o órgão de representação judicial é a Procuradoria Regional Federal da 6ª Região, localizada na Av. Pernambuco, n. 1.025, na Savassi, em Belo Horizonte/MG. A comunicação processual dirigida diretamente aos órgãos do IFMG, por correios, oficial de justiça ou e-mail, é praticada em desacordo com a legislação e é passível de nulidade. Exceção à essa regra são as intimações em mandado de segurança, que possui rito próprio no qual está prevista a intimação direta da autoridade apontada como autoridade coatora.

Providência ao receber comunicação direta. Ao se deparar com citação ou intimação recebida diretamente e não se tratando de mandado de segurança, o IFMG deve responder ao juízo informando o equívoco e requerendo a renovação do ato perante o órgão da AGU competente (utilizar o **Modelo de Ofício** abaixo). Em seguida, deve encaminhar a intimação e a cópia do ofício à PF/IFMG, via SEI, que dará ciência ao órgão de contencioso da AGU. Regularmente citada ou intimada, a AGU formalizará o pedido de subsídios de defesa; por isso, **de forma concomitante**, o

IFMG já deve iniciar a produção dos subsídios (documentação relativa ao ato administrativo ou instrumento jurídico e relatório circunstanciado dos fatos questionados na petição inicial).

Cumprimento de decisões judiciais. Ao receber uma intimação para cumprimento de decisão judicial, é essencial a observância dos prazos fixados pelo juízo. Havendo insuficiência de prazo, o IFMG deve, ainda dentro do prazo assinado, requerer à PF/IFMG a necessidade de dilação justificada. O pedido será direcionado ao órgão de contencioso da AGU, que peticionará nos autos processuais. A dilação de prazo, no entanto, é medida excepcionalíssima e deverá ser bem fundamentada, pois há necessidade de convencimento do juízo de que o não cumprimento decorre de impossibilidade material e não de negligência ou recusa no atendimento da ordem. Quando a decisão impuser obrigação de fazer ou não fazer, sobretudo com fixação de multa (frequentemente pessoal ao servidor), a ordem deve ser cumprida com máxima urgência e a decisão remetida com prioridade à PF/IFMG, acompanhada do comprovante de cumprimento. Em todos os casos, o comprovante de cumprimento deve ser remetido ao juízo e à PF/IFMG, para registro no dossiê judicial.

Modelo de Ofício para resposta ao juízo. Quando a comunicação processual for dirigida. Constante do Apêndice B, Modelo 1

(Ref.: OFÍCIO n. 00009/2025/GAB/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70.)

5. Justiça do Trabalho — intimações e atuação dos prepostos

As reclamações trabalhistas em face do IFMG versam, em regra, sobre **responsabilidade subsidiária** e são movidas por trabalhadores terceirizados vinculados a contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como a contratos de obras e serviços de engenharia. Essas demandas apresentam duas peculiaridades que exigem organização prévia dos setores.

Subsídios de defesa. Os subsídios devem espelhar os atos de fiscalização do contrato administrativo, observada rigorosamente a legislação de regência. Somente a prova de uma fiscalização adequada e suficiente é eficaz para afastar a responsabilidade do IFMG pelas verbas trabalhistas. A documentação deve ser separada e organizada tempestivamente, ante a exiguidade dos prazos.

Atuação dos prepostos em audiência. O processo trabalhista exige o comparecimento de servidores do IFMG às audiências, na condição de **prepostos** da autarquia. Nesse ponto, três aspectos são essenciais. O comparecimento do preposto é obrigatório, sob pena de revelia e de confissão quanto à matéria de fato. O preposto deve preparar-se previamente sobre os fatos do processo, como o contrato, os atos de fiscalização e os pagamentos, pois se manifesta em nome da autarquia e sua declaração vincula a instituição. E os procuradores federais são dispensados de comparecer às audiências trabalhistas, cabendo a representação da autarquia ao preposto. A PF/IFMG está sempre disponível para o assessoramento dos prepostos, previamente à realização das audiências.

Para o adequado preparo, remete-se, por consulta, à **Cartilha de Orientação dos Prepostos Trabalhistas** (Procuradoria Regional Federal da 1ª Região/AGU) e à cartilha de orientações sobre o fornecimento de subsídios em matéria de responsabilidade subsidiária trabalhista, ambas disponíveis no site da PF/IFMG.

(Ref.: OFÍCIO n. 00009/2025/GAB/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70; Cartilha de Orientação dos Prepostos Trabalhistas – PRF1/AGU.)

6. Informações em mandado de segurança

O mandado de segurança tem rito peculiar. Além do ente público, a **própria autoridade apontada como coatora torna-se parte** e é chamada a prestar informações, no **prazo de 10 (dez) dias** (art. 7º, I, da Lei nº 12.016/2009, c/c art. 219 do CPC). Nesses processos, a autoridade é pessoalmente intimada pelo juízo. Embora a AGU também seja intimada a se manifestar, a **peça de informações elaborada pela autoridade é o núcleo da defesa** do ato impugnado. Portanto, nela devem ser detalhadas todas as questões suscitadas na petição inicial e juntados os documentos que comprovam a regularidade do ato.

Assessoramento e antecedência. No curso da elaboração das informações, a autoridade pode solicitar o assessoramento da PF/IFMG, mediante o envio, via SEI, de minuta que contemple todos os aspectos fáticos, com a remissão às normas aplicadas e a juntada dos documentos comprobatórios e das normas internas citadas (por PDF ou link). Dada a necessidade de análise, devolução para ajustes, assinatura e protocolo, recomenda-se que o envio ocorra com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** em relação ao vencimento do prazo judicial.

Protocolo. Após a assinatura, as informações podem ser protocoladas pela PF/IFMG ou, quando não observada a antecedência necessária, diretamente pela autoridade, mediante cadastro no PJe ou EPROC, observados os atos normativos do tribunal e as orientações constantes na própria intimação judicial. No âmbito do TRF da 6ª Região aplicam-se a Resolução Conjunta TRF6 Presi/Coger nº 2/2023 e o Ato Regulamentar nº 01, de 29/09/2023.

Cumprimento de liminar. Quando a notificação se fizer acompanhar de decisão liminar, a intimação deve ser **imediatamente remetida à PF/IFMG**, que a encaminhará ao órgão de contencioso da AGU para elaboração de parecer de força executória (art. 14, § 2º, da Lei nº 12.016/2009; art. 37, III, da Lei nº 13.327/2016; Portaria PGF nº 603/2010). Havendo fixação de multa, muitas vezes pessoal ao servidor, o cumprimento deve ser ainda mais célere, remetendo-se à PF/IFMG o comprovante de cumprimento para adoção das providências de reversão. Em qualquer hipótese, o comprovante de cumprimento deve ser encaminhado ao juízo e à PF/IFMG.

(Ref.: OFÍCIO-CIRCULAR n. 00002/2025/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70.)

7. Ministério Público (Estadual e Federal)

As requisições e notificações do Ministério Público devem ser atendidas de forma tempestiva e completa, em observância ao dever geral de cooperação da Administração. **A produção integral da informação e da documentação compete ao IFMG e deve ser realizada antes do encaminhamento à PF/IFMG**, cuja atuação, de natureza jurídica, dá-se ao final do fluxo, sobre a minuta já elaborada e instruída.

Prazo. Certifique-se, desde logo, a data e a forma do efetivo recebimento do ofício, marco inicial do prazo, com atribuição da responsabilidade pelo acompanhamento a setor determinado. Sendo

o prazo insuficiente, o IFMG deve, ainda dentro dele, oficiar ao órgão ministerial requerendo dilação justificada.

Sigilo e proteção de dados. Quando o feito envolver dados pessoais, sobretudo de estudantes e adolescentes, impõe-se a restrição de acesso ao processo no SEI, a limitação da circulação interna dos documentos ao estritamente necessário e o tarjamento dos dados não indispensáveis ao esclarecimento (art. 31 da Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018 – LGPD; art. 201, § 4º, da Lei nº 8.069/1990).

Resposta única e consolidada. Quando os quesitos alcançarem matéria afeta a mais de um setor (campus, Pró-Reitorias, Gestão de Pessoas), recomenda-se resposta única e consolidada, subscrita pela autoridade competente, com o respaldo formal das informações setoriais, evitando-se manifestações dispersas e eventualmente divergentes.

Requisições do Ministério Público Estadual. As requisições oriundas do Ministério Público Estadual devem ser atendidas pelo IFMG em razão da atribuição institucional daquele órgão, que se volta à defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, dentre eles de forma mais específica os direitos da criança e do adolescente (arts. 201, VI e VII, e 220 da Lei nº 8.069/1990). Além disso, incide o dever geral de cooperação da Administração. Sendo o IFMG autarquia federal, no entanto, eventual medida judicial atrairia, em princípio, a competência da Justiça Federal e a atribuição do Ministério Público Federal (art. 109, I, da Constituição). Entretanto, essa discussão sobre a **competência para a atuação judicial deve ser travada nos autos do respectivo processo judicial**, caso esse venha a existir e ocorrerá no momento próprio, não constituindo fundamento para recusar ou postergar a resposta administrativa à requisição.

(Ref.: NOTA n. 00015/2026/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 23713.000902/2026-52.)

8. Tribunal de Contas da União (TCU)

O procedimento de atuação em processos que tramitam no TCU é disciplinado pela **Portaria Conjunta PGF/SE-CGU nº 3, de 7 de dezembro de 2023**. Cabe à **Unidade de Auditoria Interna** do IFMG o acompanhamento e o monitoramento dos processos no TCU (inclusive o cadastramento no sistema *push*) e a articulação entre as unidades envolvidas. Ao receber intimação ou notificação do TCU, a autarquia deve promover o pronto encaminhamento à Auditoria Interna, que a remeterá às unidades responsáveis e à PF/IFMG, para verificação da necessidade de atuação jurídica.

Nos processos que apresentem questões jurídicas controvertidas ou de relevância institucional, a PF/IFMG indicará o feito ao dirigente máximo e poderá exercer a **representação extrajudicial** da autarquia perante o TCU (Portaria PGF nº 911/2018), com coleta de elementos técnicos, supervisão de prazos, elaboração e protocolo da manifestação e participação em sessões, quando pertinente.

Recomenda-se que o IFMG **indique à PF/IFMG os processos em tramitação no TCU** que o envolvam, com os respectivos números, para viabilizar o acompanhamento.

(Ref.: OFÍCIO n. 00012/2026/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70; Portaria Conjunta PGF/SE-CGU nº 3/2023.)

PARTE III — PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATUAIS E NORMAS INTERNAS

9. Instrução de processos licitatórios e contratos

A adequada instrução dos processos de contratação é o que viabiliza a análise jurídica e evita devoluções e atrasos. Alguns cuidados são recorrentes e devem preceder o envio à Procuradoria.

Uso das minutas-padrão da AGU. As minutas de termo de referência, edital, contrato, ata de registro de preços e demais artefatos devem seguir os modelos padronizados divulgados pela AGU, mantidas as respectivas notas de rodapé, que identificam o modelo adotado. Devem ser observados, ainda, os Instrumentos de Padronização de Procedimentos de Contratação (IPP) e as listas de verificação (checklists) disponibilizados no sítio eletrônico da AGU.

Instrução completa e organização em NUP único. O processo deve estar integralmente instruído antes do envio, com os documentos de planejamento (Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência), a pesquisa de preços e os demais elementos exigidos, além do correto preenchimento da lista de verificação, que é ato final da instrução. A ausência de documentos indispensáveis leva à restituição dos autos para correção. O contrato e seus aditivos devem tramitar no mesmo NUP da contratação que lhes deu origem, na forma da Parte I, item 2.

Dispensa e inexigibilidade de pequeno valor. Nas contratações diretas de pequeno valor e respectivos termos aditivos instruídos com a minuta padronizada da AGU, e desde que observadas as condições da Orientação Normativa AGU nº 69/2021, fica dispensada a manifestação jurídica individualizada, bastando a adoção do modelo padronizado, o que confere celeridade sem prejuízo da segurança jurídica.

Destaques e justificativas das alterações nas minutas. Todas as alterações promovidas em relação ao modelo-padrão, e não apenas os campos de preenchimento, devem ser visualmente destacadas e justificadas, com o critério de destaque explicitado no documento de encaminhamento. Podem ser utilizadas as ferramentas Ger@Editais, Ger@Contratos e os Artefatos Digitais do Compras.gov.br, com a geração do Extrato de Alterações. Esse registro evita desacertos, padroniza a atuação das unidades e agiliza a análise (arts. 29 e 35 da IN SEGES/MP nº 5/2017; IPP). Essa exigência não se limita aos processos licitatórios. Aplica-se igualmente aos demais instrumentos jurídicos para os quais existam minutas padronizadas da AGU, como convênios, acordos de cooperação, acordos de cooperação técnica, parcerias e instrumentos do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação, valendo como providência de instrução prévia ao envio à Procuradoria, seja à ELIC, à ECT&I ou à própria PF/IFMG. Para detalhamento, consulte-se a Cartilha "Destaques das alterações nas minutas".

(Ref.: COTA n. 00048/2025/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 23208.002488/2025-45 — ON AGU nº 69/2021; COTA n. 00086/2026, NUP 23208.004688/2024-51; COTA n. 00058/2026, NUP 23208.003559/2026-16; COTA n. 00062/2026, NUP 23208.003305/2026-90; OFÍCIO-CIRCULAR n. 00014/2026/COORD/ELIC/PGF/AGU, NUP 00407.000048/2026-92; OFÍCIO n. 00056/2026/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70.)

10. Editais e atos normativos internos do IFMG

Os processos que veiculam editais e elaboração de atos normativos exigem cuidados específicos de instrução, sobretudo para permitir o controle de legalidade e a verificação da compatibilidade com as normas de regência.

Atos normativos internos do IFMG. Os processos encaminhados para análise de minutas de atos normativos internos do IFMG devem **indicar as normas jurídicas que subsidiaram a sua elaboração**. Quando a minuta modificar norma anterior, deve apontar os **dispositivos alterados, com a respectiva nota explicativa de sua origem** (art. 9º, §§ 1º e 2º, da Portaria nº 1.072/2019). A submissão deve vir acompanhada da motivação e da justificativa da área técnica responsável, com a exposição das razões e dos critérios que orientaram a redação. Cabe lembrar que os atos normativos genéricos e abstratos são de análise facultativa, ainda que recomendada; regulamentos acadêmicos internos, expressão da autonomia da instituição, que não veiculem dúvida jurídica concreta nem se enquadrem nas hipóteses de análise obrigatória, podem ser restituídos sem análise de mérito, sem prejuízo de nova submissão devidamente instruída e com quesitos objetivos.

Editais de concurso público e de processo seletivo. A submissão é facultativa, mas recomendada. Quando encaminhados, os autos devem estar completos, uma vez que o controle prévio de legalidade é exercido ao final, sobre o procedimento integralmente instruído. A instrução incompleta, por exemplo a ausência de elementos que permitam conferir a correta reserva de vagas e a aplicação das políticas afirmativas, enseja a devolução para regularização.

Editais de seleção de bolsistas e de participação em projetos. Os editais que selecionam bolsistas ou participantes de projetos devem vir acompanhados do **projeto que lhes serve de fundamento**, com os seus elementos mínimos (objeto, objetivos, plano de trabalho, cronograma, fonte de custeio, requisitos e critérios de seleção), na forma da regulamentação aplicável (Portaria SETEC nº 19/2023). Editais desacompanhados do respectivo projeto são devolvidos sem análise. Quando decorrerem de instrumento jurídico anteriormente celebrado, esses editais devem seguir no processo de origem, na forma da Parte I, item 2.

(Ref.: COTA n. 00001/2026/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 23208.000071/2026-29; COTA n. 00058/2026, NUP 23208.003559/2026-16; COTA n. 00083/2026, NUP 23208.005346/2025-30; COTA n. 00050/2025, NUP 23208.005453/2025-68 — Portaria SETEC nº 19/2023; Portaria nº 1.072/2019, art. 9º, §§ 1º e 2º.)

PARTE IV — ENVIO DE PROCESSOS ÀS EQUIPES ESPECIALIZADAS DA PGF

11. Panorama das equipes especializadas

Para dar uniformidade e especialização ao tratamento de certas matérias, a Procuradoria-Geral Federal criou equipes nacionais e desterritorializadas, isto é, compostas por procuradores que atuam remotamente, de qualquer lugar do país, sem vínculo com uma procuradoria específica. A PF/IFMG passou a integrar três delas, a ELIC (Equipe de Licitações e Contratos), a EPAD (Equipe de Processos Administrativos Disciplinares) e a ECT&I (Equipe de Ciência, Tecnologia e Inovação).

Na prática, o fluxo é simples e sempre passa pela PF/IFMG. A unidade do IFMG instrui o processo e o encaminha à PF/IFMG. A Procuradoria faz a triagem, verifica se a matéria é da competência da equipe e se os requisitos de instrução foram atendidos, e então remete os autos à equipe correspondente, pelo sistema Sapiens. A equipe elabora a manifestação jurídica e essa manifestação **só produz efeitos após a aprovação do Procurador-Chefe da PF/IFMG**. A PF/IFMG permanece, assim, como aprovadora das manifestações e interlocutora entre as unidades do IFMG e as equipes.

Vale um alerta comum às três. As equipes não atuam em regime de urgência ou prioridade, e processos mal instruídos são devolvidos sem análise de mérito. Por isso, a instrução completa e antecipada é o que garante a análise no prazo.

Reforça-se, quanto à própria PF/IFMG, que eventual pedido de urgência segue os requisitos da Parte I, item 1: despacho formal e motivado dos órgãos da Administração Superior, deferido pelo Procurador-Chefe, com manifestação em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período (art. 14 da Portaria nº 1.072/2019). Como as equipes especializadas não admitem urgência, o bom planejamento das demandas, com envio tempestivo e instrução completa, é ainda mais essencial para o atendimento dos prazos de análise.

(Ref.: OFÍCIO n. 00007/2025/GAB/PF/IFMG/PGF/AGU – ingresso na ELIC; OFÍCIO n. 00006/2025 – ingresso na EPAD; OFÍCIO n. 00004/2025 – ingresso na ECT&I; todos NUP 00511.000047/2025-70.)

12. ELIC — Equipe de Licitações e Contratos

O que a ELIC faz. Presta consultoria jurídica nos processos de **licitações e contratos da área-meio** que utilizem as minutas-padrão da AGU (Portaria Normativa PGF/AGU nº 73/2025). Área-meio é o conjunto de funções de suporte e apoio, como aquisições, serviços, manutenção predial, reformas, obras, segurança e suporte tecnológico, que não se confundem com a atividade-fim do IFMG (ensino, pesquisa e extensão). Processos da atividade-fim, ou que dependam de legislação específica, não são da competência da ELIC.

O que não vai à ELIC. Não são analisados pela equipe os processos de atividade finalística ou que demandem exame de legislação específica, os pedidos em regime de urgência ou prioridade, os processos sem minuta-padrão da AGU, as consultas genéricas ou abstratas e as matérias em que a

PF/IFMG esteja preventiva (já se manifestou antes) ou que estejam contempladas em parecer referencial. Nessas hipóteses, a atuação é da própria PF/IFMG.

Como instruir e enviar. Além dos documentos de planejamento e das minutas com destaques (Parte III, item 9), o processo deve conter a Declaração de Utilização de Modelos da AGU/MGI, documento obrigatório cujo modelo consta do IPP, a lista de verificação preenchida e a disponibilização do inteiro teor do processo no Sapiens ou de link de acesso sem restrição, que é condição para a análise, recomendando-se a designação de um ponto focal para contato. O envio é feito pela PF/IFMG, exclusivamente pelo Sapiens, com abertura da tarefa "**Elaborar Manifestação Jurídica Consultiva (Consultivo)**" direcionada ao Protocolo da ELIC, podendo ser utilizado o modelo nacional de despacho de encaminhamento.

Papel da PF/IFMG. Cabe à PF/IFMG, na origem, fazer a triagem (verificar se é área-meio e se os requisitos foram atendidos) e certificar o atendimento das condições de envio; e, ao final, **aprovar a manifestação elaborada pela ELIC**, que só tem eficácia após essa aprovação. Faltando instrução indispensável, o processo é devolvido por cota (art. 6º da Portaria AGU nº 1.399/2009).

Para o passo a passo, consulte-se o **Guia Rápido "Como funciona o envio de processos à ELIC"**.

(Ref.: Portaria Normativa PGF/AGU nº 73/2025; OFÍCIO-CIRCULAR n. 00013/2025/COORD/ELIC/PGF/AGU, NUP 00407.000022/2025-63; OFÍCIO-CIRCULAR n. 00014/2026/COORD/ELIC/PGF/AGU, NUP 00407.000048/2026-92; OFÍCIO n. 00027/2025/CONSU/PF/IFMG e OFÍCIO n. 00056/2026/CONSU/PF/IFMG, NUP 00511.000047/2025-70; Guia Rápido ELIC.)

13. EPAD — Equipe de Processos Administrativos Disciplinares

O que a EPAD faz. Presta consultoria jurídica nas **sindicâncias punitivas e nos processos administrativos disciplinares (PAD)** instaurados contra servidores, empregados e contratados por tempo determinado (Portaria Normativa PGF/AGU nº 74/2025). Um cuidado importante é que a EPAD não atua quando a prescrição da pretensão punitiva estiver iminente, o que reforça a necessidade de encaminhamento tempestivo.

Como instruir e enviar. Antes do envio, a Corregedoria/o setor competente deve preencher e juntar aos autos os **formulários instrutórios** próprios, e disponibilizar o acesso ao processo. A instituição deve informar, para o dimensionamento das demandas, dados como a média anual de relatórios finais, o ato normativo interno que fixa a competência para instauração e julgamento de PAD, o uso do sistema **e-Pad** (da CGU) e a existência de unidade correcional instituída (UCI). O encaminhamento é feito pela PF/IFMG.

Papel da PF/IFMG. A PF/IFMG aprova as manifestações e faz a interlocução com a equipe; a EPAD atua de forma a complementar a atuação da Procuradoria, inclusive nos períodos de afastamento do Procurador-Chefe.

(Ref.: Portaria Normativa PGF/AGU nº 74/2025; OFÍCIO n. 00006/2025/GAB/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70.)

14. ECT&I — Equipe de Ciência, Tecnologia e Inovação

O que a ECT&I faz. Presta consultoria jurídica nos **instrumentos do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação** (Lei nº 10.973/2004; Decreto nº 9.283/2018), tais como acordos de parceria para PD&I, acordos de cooperação internacional para CT&I, contratos de prestação de serviços técnicos especializados, outorgas de uso de laboratórios, termos de outorga, contratos de transferência de tecnologia, convênios para pesquisa, encomendas tecnológicas, editais de incubação e de oferta pública de tecnologia, análise de atos normativos da política de inovação e arranjos de NIT (Portaria Normativa PGF/AGU nº 78/2025). Não são da competência da ECT&I a contratação comum de tecnologia da informação e os instrumentos alheios ao Marco Legal (por exemplo, acordos de confidencialidade, protocolos de intenções, acordos de cooperação técnica, termos aditivos e termos de encerramento).

Requisitos e instrução. Para ser atendida pela equipe, a instituição deve dispor de **política de inovação instituída** e de **Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) constituído**, utilizar as **listas de verificação** recomendadas pela PGF e tramitar o processo de forma eletrônica (art. 13 da Portaria nº 78/2025). Os autos devem estar instruídos com a **certificação processual** (cujo modelo consta do Manual da ECT&I) e com os **destaques e justificativas das alterações** nas minutas padronizadas dos instrumentos de CT&I (Parte III, item 9), além do link ou do inteiro teor do processo. A tarefa "elaborar manifestação jurídica consultiva" é aberta ao protocolo da equipe (pgf.ecti@agu.gov.br); o prazo de análise é de 12 dias e não há atuação em urgência.

Dois pontos de atenção. A ECT&I não emite pareceres referenciais, cuja elaboração cabe à PF/IFMG (item 15). E, como nas demais equipes, a manifestação da ECT&I é submetida à aprovação da PF/IFMG. Para o detalhamento, consulte-se o **Manual da ECT&I**.

(Ref.: Portaria Normativa PGF/AGU nº 78/2025; Manual da ECT&I (3ª ed.); OFÍCIO n. 00004/2025/GAB/PF/IFMG e OFÍCIO n. 00056/2026/CONSU/PF/IFMG, NUP 00511.000047/2025-70.)

PARTE V — PARECERES REFERENCIAIS

15. Pareceres referenciais

Para racionalizar a atuação consultiva, matérias idênticas e recorrentes podem ser tratadas por parecer referencial, que é a manifestação jurídica única aplicável a todos os casos que se amoldem integralmente à hipótese examinada, dispensando nova análise individualizada (Orientação Normativa AGU nº 55/2014; Portaria PGF nº 262/2017). Nesses casos, cabe à área técnica juntar a cópia do parecer referencial ao processo e atestar expressamente, no processo, que o caso se enquadra no referencial e que estão presentes os pressupostos ali fixados.

Os pareceres referenciais podem ser elaborados pela ELIC, sobre as matérias de sua atribuição, hipótese em que são aprovados pela PF/IFMG, e também pela própria PF/IFMG. Todos são remetidos às Pró-Reitorias relacionadas e respectivos setores para ciência, ampla divulgação e utilização e ficam disponibilizados para consulta na página da PF/IFMG.

(Ref.: Orientação Normativa AGU nº 55/2014; Portaria PGF nº 262/2017; COTA n. 00076/2026/SCO/ELIC/PGF/AGU, NUP 23208.001616/2021-18; página da Procuradoria.)

PARTE VI — TEMAS ESPECÍFICOS

16. Arbitragem

A adoção de convenção de arbitragem exige cautela e a observância da legislação que rege o tema, com análise da conveniência e da adequação no caso concreto. Sempre que se cogitar de cláusula arbitral, a PF/IFMG deve notificar de imediato a Equipe de Arbitragens (EARB), na forma do art. 15 da Portaria Normativa PGF nº 76/2025, o que ocorre em três situações. A primeira é quando se identifica, em negociações, minutas, editais ou atos normativos, a possibilidade de adoção de convenção arbitral. A segunda é após o recebimento de requerimento de instauração de processo arbitral ou de medida cautelar pré-arbitral, quando a entidade for parte requerida. A terceira é quando finalizada a minuta de requerimento de instauração, se a entidade for parte requerente. A notificação é obrigatória, deve ocorrer no início das tratativas e permite que a EARB avalie a atuação preventiva, auxiliar ou coordenadora.

A arbitragem internacional demanda cautela adicional. Sua adoção pressupõe demonstração clara da adequação e da necessidade no caso concreto, avaliação dos riscos e impactos institucionais e justificativa robusta de conveniência e oportunidade, sobretudo porque pode elevar a vulnerabilidade da Administração em eventual litígio.

Quanto ao conteúdo das cláusulas de foro e de arbitragem em acordos internacionais, a orientação, amparada em manifestações da PGF, é a de que a eleição de foro estrangeiro é possível desde que não alcance as hipóteses de competência exclusiva da autoridade judiciária brasileira, e a de que a arbitragem internacional em acordos entre a autarquia e entidade estrangeira depende de tratado internacional devidamente internalizado, observadas a soberania nacional, a ordem pública e os

bons costumes (art. 17 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). Registre-se, ainda, a Conclusão DEPCONSU nº 15/2012, que admite a arbitragem internacional apenas em parcerias com entidades públicas internacionais. Recomenda-se que a cláusula arbitral venha acompanhada da devida instrução e fundamentação no processo, sob pena de devolução e de notificação da EARB. As manifestações da PF/IFMG sobre o tema podem ser consultadas para a orientação de casos semelhantes.

(Ref.: OFÍCIO-CIRCULAR n. 00044/2025/GAB/SUBCONSUS/PGF/AGU, NUP 00407.135539/2025-72; Portaria Normativa PGF nº 76/2025, art. 15; PARECER n. 00126/2026/CONSUS/PF/IFMG/PGF/AGU e COTA n. 00077/2026/CONSUS/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 23208.005165/2024-22.)

17. Acordos e transações em processo judicial

Quando o IFMG figura em processo judicial, a atuação se dá de forma articulada entre três atores. A PF/IFMG atua no papel consultivo, com o assessoramento à Administração, a análise dos subsídios e a interlocução; o órgão de contencioso da AGU responde pela representação em juízo e pela elaboração do parecer de força executória; e o órgão técnico do IFMG produz os subsídios fáticos e documentais.

A celebração de **acordos e transações em processo judicial** observa a **Portaria PGF nº 915/2009** (norma vigente), no marco da Lei nº 9.469/1997. A proposta ou a aceitação de acordo deve ser submetida à análise jurídica prévia no momento próprio, com os subsídios necessários e a articulação entre o órgão técnico, o contencioso e a Procuradoria.

(Ref.: NOTA n. 00013/2026/CONSUS/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000132/2026-19; Portaria PGF nº 915/2009; Lei nº 9.469/1997.)

18. Termos de Ajustamento de Conduta (TAC)

A celebração de Termo de Ajustamento de Conduta em que o IFMG assuma obrigações **depende de prévia autorização da AGU**. O procedimento e a instrução do pedido de autorização seguem a **Portaria PGF nº 201/2013**, que exige, entre outros elementos, a manifestação de interesse do dirigente máximo, o parecer técnico e o parecer conclusivo da Procuradoria. A competência para autorizar foi delegada ao Consultor-Geral da União e ao Procurador-Geral Federal (**Portaria AGU nº 12/2020**) e, em determinadas hipóteses, subdelegada aos Procuradores-Chefes das Procuradorias Federais (**Portaria nº 24/2020**). Deve-se, ainda, dar ciência ao Departamento de Consultoria (nos casos extrajudiciais) ou ao órgão de contencioso (quando houver processo judicial em curso).

Para o detalhamento do procedimento, consulte-se o **Manual de TAC** da PGF/AGU.

(Ref.: Portaria PGF nº 201/2013; Portaria AGU nº 12/2020; Portaria nº 24/2020; Manual de TAC – PGF/AGU.)

19. Constituição e cobrança de créditos e ressarcimento ao erário

Quando o IFMG suporta pagamento em razão de condenação subsidiária em ação trabalhista movida por ex-empregado de empresa contratada, por exemplo mediante Requisição de Pequeno Valor (RPV), deve adotar as providências de ressarcimento ao erário contra o terceiro responsável (art. 9º da Portaria PGF nº 558/2016, com a redação da Portaria PGF nº 107/2019).

Para viabilizar o encaminhamento à Equipe Nacional de Ajuizamento de Cobrança (ENAC), o processo deve ser instruído, no mínimo, com: as principais peças da ação trabalhista (petição inicial, contestação, sentença, acórdãos, certidão de trânsito em julgado, decisão de redirecionamento, planilha de liquidação e comprovante de pagamento da RPV); a notificação da empresa para cobrança administrativa, com prova de entrega e, se frustrada, notificação por edital; a comprovação do resultado negativo da cobrança; e a planilha de atualização do débito, com incidência da taxa SELIC. Constatada falência da devedora, observam-se as cautelas próprias (notificação do administrador judicial, art. 76, parágrafo único, da Lei nº 11.101/2005).

Para a adequada instrução, recomenda-se a utilização do **Manual de Constituição de Créditos** (DEPCOB/PGF).

O Manual disciplina a forma de constituição de créditos da autarquia em geral, decorrentes de quaisquer débitos, tais como débitos de servidores públicos, dentre outros, ficando recomendada sua consulta e utilização para todos os casos.

(Ref.: OFÍCIO n. 00012/2025/GAB/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70; Portaria PGF nº 558/2016; Manual de Constituição de Créditos – DEPCOB/PGF.)

20. Segregação de funções

A segregação de funções constitui princípio expressamente positivado no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e projeta-se como diretriz de observância obrigatória em todos os instrumentos jurídicos bilaterais que envolvam o emprego de recursos públicos, sejam eles materiais ou financeiros, e não apenas nos contratos administrativos em sentido estrito, estendendo-se aos convênios e acordos de parceria decorre da natureza bilateral e do emprego de recursos públicos.

Seu propósito é impedir a concentração, em um mesmo agente, de atribuições incompatíveis entre si, notadamente as de execução, de fiscalização e de aprovação, de modo a preservar a impessoalidade, reduzir o risco de erro e de fraude e assegurar o controle recíproco entre as diversas etapas do processo.

Nessa direção, o art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ao disciplinar a designação dos agentes públicos incumbidos das funções essenciais à contratação, impõe que a escolha recaia sobre servidores cujas atribuições se mostrem compatíveis com o encargo e que não incidam em situação que comprometa a isenção de sua atuação. Os deveres daí decorrentes, atuação segundo os princípios da legalidade, da impessoalidade e da eficiência, e observância das cautelas próprias de cada função, aplicam-se, por identidade de razão, aos agentes que conduzem a instrução e a aprovação de quaisquer ajustes que mobilizem recursos públicos.

Reforça esse arcabouço o regime de controle das contratações, disciplinado nos artigos 169 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, que estrutura as linhas de defesa e atribui aos órgãos de assessoramento, de fiscalização e de controle interno o dever de zelar pela regularidade das contratações. A lógica que preside esse regime é justamente a de que as instâncias de execução e de controle não se confundam, sob pena de esvaziamento da própria função controladora.

Da conjugação desses dispositivos extrai-se orientação de ordem prática. Como regra, o coordenador do projeto e os demais membros que dele participam, por estarem diretamente vinculados à sua concepção e execução, não devem atuar como instâncias de aprovação dos respectivos instrumentos. A aprovação, nesses casos, deve ser deslocada para os respectivos substitutos legais ou para autoridade diversa, de modo a preservar a independência entre quem propõe e quem chancela o ajuste.

A alta gestão deve cuidar, portanto, para que seja garantida a segregação de funções no âmbito do IFMG. Na hipótese de impossibilidade material, por ausência de substituto ou por outra circunstância excepcional devidamente demonstrada, os órgãos e setores devem ser orientados a registrar essa condição expressamente nos autos, com a indicação dos motivos que a justificam, viabilizando o controle posterior sobre a excepcionalidade adotada.

(Ref.: PARECER Nº 00173/2026/CONSU/PF/IFMG /PGF/AGU, NUP: 23208.006739/2025-61)

21. Agressões, violência e constatação de crimes em campus

Diante de episódios de agressão, violência ou quaisquer espécies de crimes ocorridos no ambiente escolar, o IFMG deve adotar, de forma imediata, as providências de proteção e de responsabilização cabíveis. Entre as ações imediatas estão o acionamento da autoridade policial, o encaminhamento das vítimas a atendimento médico ou psicológico e o registro da ocorrência. Nas esferas penal e cível, cabe o apoio à notícia-crime e, quando for o caso, à representação por danos materiais e morais à instituição. É possível, ainda, a medida cautelar de afastamento de alunos, pais ou responsáveis, servidores e colaboradores do ambiente acadêmico, de caráter preventivo e motivado (art. 45 da Lei nº 9.784/1999). E, em se tratando de crianças e adolescentes, impõem-se a comunicação ao Conselho Tutelar e a observância dos protocolos da Lei nº 14.811/2024 e do ECA (Lei nº 8.069/1990).

Sobre a presença da Polícia Militar e Polícia Civil nas áreas de domínio das IFES, cabe destacar o Parecer nº 01/2016/SGIFES/DEPCONSU/PFG/AGU, NUP 00407.000.664/2015-91, aprovado pelo Procurador-Geral Federal:

CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 101/2016:

A LUZ DA EXEGESE EMANADA DOS ARTS 144 E 207 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988. A PRESENÇA DA POLÍCIA MILITAR NAS ÁREAS DE DOMÍNIO DAS IFES NÃO SÓ SE REVELA VÁLIDA SOB A ÓTICA DA JURIDICIDADE, MAS TAMBÉM SE REVELA NECESSÁRIA PARA O DESEMPENHO DA POLÍCIA OSTENSIVA E A PRESERVAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA, A FIM DE PREVENIR E/OU REPRIMIR EVENTUAIS ILÍCITOS PENAIS COMETIDOS NO ÂMBITO DAS IFES, HAJA VISTA QUE NÃO COMPETE À INSTITUIÇÃO DE ENSINO DESEMPENHAR ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA O MESMO SE DIGA EM RELAÇÃO À POLÍCIA CIVIL.

O detalhamento de cada providência, inclusive o enquadramento penal e cível, os requisitos da medida cautelar e os fluxos de comunicação, consta do protocolo de atuação disponibilizado na

página da Procuradoria, cuja consulta se recomenda, evitando-se a reprodução exaustiva neste manual, sujeita a atualizações.

(Ref.: OFÍCIO n. 00041/2025/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70; Parecer nº 01/2016/SGIFES/DEPCONSU/PFG/AGU, NUP 00407.000.664/2015-91, página da Procuradoria.)

22. Representação judicial e extrajudicial de agentes públicos

O agente público que pratique ato no exercício regular de suas funções e venha a ser demandado, ou precise atuar em juízo em razão desse ato, pode ser representado pela AGU, observados os critérios da **Lei nº 9.028/1995** e da **Portaria AGU nº 428/2019**. O interessado deve formalizar requerimento administrativo, nas condições da normativa. A representação é **individual**, de modo que, ainda que decorra de um mesmo fato, cada servidor formaliza seu pedido em **NUP próprio**, instruído com os documentos que narram e contextualizam os fatos.

Registre-se que a AGU não atua para pleitear indenização por dano moral em favor do servidor individualmente considerado, limitando-se à defesa e à reparação de danos que recaiam sobre a instituição. Para os requisitos e o passo a passo, remete-se ao Manual de Representação Extrajudicial da União, de agentes e ex-agentes públicos e a Cartilha de Representação Judicial de Agentes Públicos da AGU, disponíveis em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas>.

(Ref.: OFÍCIO n. 00041/2025/CONSU/PF/IFMG/PGF/AGU, NUP 00511.000047/2025-70; Lei nº 9.028/1995; Portaria AGU nº 428/2019; Manual de Representação Extrajudicial da União, de agentes e ex-agentes públicos e a Cartilha de Representação Judicial de Agentes Públicos da AGU)

APÊNDICE A — QUADRO-RESUMO

Tema	Providência essencial	Referência
1. Formalização de consultas	Encaminhar via SEI, por Reitoria, Gabinete ou Pró-Reitorias, com nota técnica, quesitos e documentos. Urgência apenas com justificativa (15 dias; 5 dias úteis, prorrogáveis, no regime de urgência)	Ofício 00010/2025; Portaria nº 1.072/2019 (NUP 00511.000047/2025-70)
2. Organização processual e NUP	Contrato e aditivos no mesmo NUP; vincular no SEI processos relacionados; editais derivados no processo de origem	Cotas 00086/2026, 00058/2026, 00062/2026 (ON AGU nº 02/2009)
3. Incorporação e padronização	Incorporar recomendações anteriores; padronizar procedimentos e minutas internas	Manual de BPC (BPC nº 33)
4. Intimações e cumprimento de decisões	Responder ao juízo (Modelo 1) e encaminhar à PF; iniciar subsídios; observar prazos; força executória; multa	Ofício 00009/2025 (NUP 00511.000047/2025-70)

5. Justiça do Trabalho e prepostos	Preposto de comparecimento obrigatório (revelia), com preparo prévio; subsídios espelham a fiscalização	Ofício 00009/2025; Cartilha de Prepostos (PRF1/AGU)
6. Mandado de segurança	Informações em 10 dias; minuta à PF com 5 dias úteis de antecedência; força executória; multa	Ofício-Circular 00002/2025 (NUP 00511.000047/2025-70)
7. Ministério Público	Produzir as informações e documentação antes do envio; controlar prazo e pedir dilação; sigilo e LGPD; resposta única consolidada	Nota 00015/2026 (NUP 23713.000902/2026-52)
8. TCU	Auditoria Interna acompanha (push); PF representa nos casos controvertidos; indicar processos à PF	Ofício 00012/2026; Portaria Conjunta PGF/SE-CGU nº 3/2023
9. Licitações e contratos	Minutas-padrão da AGU; instrução completa; NUP único; dispensa de baixo valor sem manifestação; destaques nas minutas	Cotas 00048/2025 e 00086/2026; Ofício-Circular 00014/2026; Ofício 00056/2026
10. Editais e normas internas	Indicar normas de fundamento e dispositivos alterados; bolsistas com projeto; controle ao final	Cotas 00001/2026, 00058/2026, 00083/2026, 00050/2025
11. Equipes especializadas (panorama)	Envio sempre pela PF/IFMG; equipes não atuam em urgência; manifestação aprovada pela PF/IFMG	Ofícios 00007/2025, 00006/2025, 00004/2025
12. ELIC	Área-meio com minutas-padrão; Declaração de Modelos AGU/MGI; destaques; inteiro teor no Sapiens; tarefa ao protocolo	Portaria PGF/AGU nº 73/2025; Ofícios-Circulares 00013/2025 e 00014/2026; Guia Rápido ELIC
13. EPAD	Sindicâncias e PADs; não atua com prescrição iminente; formulários instrutórios da Corregedoria; e-Pad	Portaria PGF/AGU nº 74/2025; Ofício 00006/2025
14. ECT&I	Instrumentos do MLCT&I; requisitos do art. 13; certificação processual; não emite referenciais	Portaria PGF/AGU nº 78/2025; Manual da ECT&I; Ofício 00004/2025
15. Pareceres referenciais	Elaborados pela ELIC (aprovados pela PF/IFMG) ou pela própria PF/IFMG; disponíveis na página	ON AGU nº 55/2014; Portaria PGF nº 262/2017; Cota 00076/2026
16. Arbitragem	Notificar a EARB de imediato (art. 15 da Portaria PGF nº 76/2025); cautela reforçada na arbitragem internacional	Ofício-Circular 00044/2025; Parecer 00126/2026 e Cota 00077/2026 (consulta)

17. Acordos e transações judiciais	Atuação articulada entre PF/IFMG, contencioso e órgão técnico do IFMG; observar a norma de regência	Nota 00013/2026; Portaria PGF nº 915/2009
18. TAC	Autorização obrigatória da AGU, na forma do procedimento próprio	Portarias PGF nº 201/2013, AGU nº 12/2020 e nº 24/2020; Manual de TAC
19. Créditos e ressarcimento ao erário	Ressarcimento ao erário nas condenações subsidiárias; instrução para a ENAC; atualização pela SELIC	Ofício 00012/2025; Portaria PGF nº 558/2016; Manual de Constituição de Créditos
20. Segregação de funções	Controle das contratações públicas; Art. 5º; art. 7º; e artigos 169 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021; instrumentos jurídicos bilaterais; segregação de funções; impossibilidade material; justificava fundamentada	PARECER Nº 00173/2026/CONSU/PF/IFMG /PGF/AGU, NUP: 23208.006739/2025-61
21. Agressões, violência e crimes em campus	Providências policiais, penais e cíveis; medida cautelar; proteção da criança e do adolescente. Protocolo completo na página da Procuradoria	Ofício 00041/2025; Parecer nº 01/2016/SGIFES/DEPCONSU/PFG/AGU, NUP 00407.000.664/2015-91
22. Representação de agentes públicos	Requerimento individual em NUP próprio, no exercício regular das funções	Ofício 00041/2025; Lei nº 9.028/1995; Portaria AGU nº 428/2019; Manual de Representação Extrajudicial da União, de agentes e ex-agentes públicos e a Cartilha de Representação Judicial de Agentes Públicos da AGU

APÊNDICE B — MODELOS DE OFÍCIO

Modelo 1 — Resposta ao juízo (citação ou intimação dirigida diretamente ao IFMG). A explicação consta da Parte II, item 4, e o modelo abaixo destina-se à hipótese em que a comunicação processual chega diretamente a órgão do IFMG, requerendo-se a renovação do ato perante o órgão da AGU.

MODELO DE OFÍCIO
Referência: [Processo Judicial n. XXXXXXXXXX]
Ao(À) [autoridade ou órgão requisitante],
Excelentíssimo/a Senhor/a Juiz/a da XXX Vara da Comarca de XXX ou Juiz do Trabalho da XX Vara do Trabalho ou Juiz Federal da XX Vara Federal da Seção Judiciária de XXX ,
Cumprimentando-o/a cordialmente, informamos que o Instituto Federal de Educação de Ensino, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - IFMG não detém atribuições legais para o recebimento de citações e intimações judiciais, que devem ser realizadas, observadas as formalidades legais,

perante órgão da Procuradoria-Geral Federal – PGF, por força do disposto no art. 131 da Constituição Federal, arts. 183, §1º, 242, §3º e 269, §3º do Código de Processo Civil e Art. 38 da Lei 13.327, de 2016:

Constituição Federal:

Art. 131. A Advocacia-Geral da União é a instituição que, diretamente ou através de órgão vinculado, representa a União, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

Código de Processo Civil:

Art. 183. A União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e suas respectivas autarquias e fundações de direito público gozarão de prazo em dobro para todas as suas manifestações processuais, cuja contagem terá início a partir da intimação pessoal.

§ 1º A intimação pessoal far-se-á por carga, remessa ou meio eletrônico.

[...]

Art. 242. A citação será pessoal, podendo, no entanto, ser feita na pessoa do representante legal ou do procurador do réu, do executado ou do interessado.

§ 3º A citação da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas respectivas autarquias e fundações de direito público será realizada perante o órgão de Advocacia Pública responsável por sua representação judicial.

[...]

Art. 269. Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo.

§ 3º A intimação da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas respectivas autarquias e fundações de direito público será realizada perante o órgão de Advocacia Pública responsável por sua representação judicial.

Lei 13.327, de 2016:

Art. 38. São prerrogativas dos ocupantes dos cargos de que trata este Capítulo, sem prejuízo daquelas previstas em outras normas:

I - receber intimação pessoalmente, mediante carga ou remessa dos autos, em qualquer processo e grau de jurisdição, nos feitos em que tiver que oficiar, admitido o encaminhamento eletrônico na forma de lei;

Ante o exposto, de modo a evitar nulidades processuais, o Instituto Federal de Educação de Ensino, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - IFMG, requer que seja desconsiderada a **citação/intimação** direcionada à unidade administrativa da autarquia, e que seja renovado o ato de comunicação processual, dessa vez perante a Procuradoria Regional da 6ª Região, por ser o órgão da AGU responsável pela representação judicial da autarquia.

Informa-se, ainda, que a **citação/intimação** deve ser realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, através dos portais judiciais próprios, nos termos do art. 270 c/c art. 246, §1º, ambos do CPC.

Atenciosamente,

[Local], [data].

[Autoridade competente]

Este modelo é uma sugestão de redação, a ser adaptada ao caso concreto, e deve observar as orientações das Partes II (itens 4 a 8) quanto à antecedência e ao encaminhamento à PF/IFMG.