

## SEÇÃO 1

### PORTARIA Nº- 415, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013

Aprova o Regimento Interno da Secretaria-Geral de Consultoria. O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 4º, inciso XIV, e 45, caput, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e o art. 5º do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, e tendo em vista o disposto nos §§ 1º e 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 73, de 1993, e nos arts. 2º, inciso II, alínea "a", 6º, 7º e 37 do Anexo I do Decreto nº 7.392, de 2010, resolve: Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria-Geral de Consultoria, na forma do Anexo a esta Portaria. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Ficam revogados o Ato Regimental nº 5, de 22 de outubro de 2008, e os arts. 3º e 6º do Ato Regimental nº 1, de 07 de fevereiro de 1997.

LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

### ANEXO

#### SECRETARIA-GERAL DE CONSULTORIA

**CAPÍTULO I DA CATEGORIA E DA FINALIDADE** Art. 1º A Secretaria-Geral de Consultoria, órgão de direção superior, subordinada diretamente ao Advogado-Geral da União, tem por finalidade: I - assistir o Advogado-Geral da União quanto aos assuntos internos da Advocacia-Geral da União e no controle interno da constitucionalidade e legalidade dos atos por ele praticados; II - supervisionar e coordenar a articulação entre os órgãos de direção superior, de execução e vinculados à Advocacia-Geral da União, assim como destes com os demais órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; e III - auxiliar o Advogado-Geral da União na definição de diretrizes e na implementação de metas institucionais da Advocacia-Geral da União.

**CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO** Art. 2º A Secretaria-Geral de Consultoria tem a seguinte estrutura organizacional: I - Gabinete (GAB): a) Serviço de Assessoramento Técnico e Jurídico (SATJ); b) Serviço de Apoio Administrativo (SAA); II - Departamento de Assuntos Jurídicos Internos (DAJI): a) Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos e de Pessoal (CGAP): 1. Coordenação de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneros (CLCC); 2. Coordenação de Atos Normativos Internos e Assuntos Judiciais (CNAJ).

**CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES** Art. 3º Ao Gabinete do Secretário-Geral de Consultoria compete: I - assistir o Secretário-Geral de Consultoria em sua representação institucional, ocupar-se das relações públicas e do preparo do despacho de seu expediente pessoal; II - controlar, examinar e providenciar o encaminhamento da documentação recebida e expedida pela Secretaria-Geral de Consultoria; e III - assistir o Secretário-Geral de Consultoria, mediante análise, acompanhamento e apreciação de suas demandas.

§1º Ao Serviço de Assessoramento Técnico e Jurídico do Gabinete da Secretaria-Geral de Consultoria compete organizar, estudar, analisar e gerenciar a execução de atividades técnicas e jurídicas, inerentes à competência da Secretaria-Geral de Consultoria ou às atividades que lhe forem delegadas ou submetidas pelo Chefe de Gabinete ou pelo Secretário-Geral de Consultoria.

§ 2º Ao Serviço de Apoio Administrativo do Gabinete da Secretaria-Geral de Consultoria compete organizar, analisar e gerenciar as atividades administrativas internas da Secretaria-Geral de Consultoria, conforme diretrizes e orientações do Chefe de Gabinete do Secretário-Geral de Consultoria.

Art. 4º Ao Departamento de Assuntos Jurídicos Internos compete: I - o assessoramento jurídico ao Advogado-Geral da União, ao Secretário-Geral de Consultoria e à Secretaria-Geral de Administração quanto aos assuntos internos da Advocacia-Geral da União, ressalvada a competência específica da Consultoria-Geral da União; II - assistir o Advogado-Geral da União e o Secretário-Geral de Consultoria no controle interno da legalidade dos atos por eles praticados; III - examinar a legalidade e juridicidade de processos administrativos disciplinares e de sindicância relativos aos servidores técnicos-administrativos da Advocacia-Geral da União; IV - examinar a constitucionalidade, a legalidade, a regularidade jurídica formal e a técnica legislativa dos atos a serem editados ou celebrados pelas autoridades assessoradas; V - fixar a

interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida nas áreas de atuação da Secretaria-Geral de Administração e da Escola da Advocacia-Geral da União, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União; VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria-Geral de Administração: a) minutas de edital de licitação e dos respectivos contratos e termos aditivos; e b) os atos de reconhecimento de inexigibilidade ou de dispensa de licitação; VII - fornecer elementos de direito solicitados pelos membros da Advocacia-Geral da União para subsidiar defesa judicial e extrajudicial da União nas matérias de sua competência; VIII - fornecer subsídios nos mandados de segurança impetrados em face do Advogado-Geral da União, do Secretário-Geral de Consultoria, do Conselho Superior da Advocacia-Geral da União ou de autoridades da Secretaria-Geral de Administração; IX - solicitar informações ou a realização de diligências necessárias à instrução de processo submetido à sua apreciação, fixando prazo razoável para atendimento; e X - prestar assessoramento jurídico à Escola da Advocacia-Geral da União. Art. 5º Compete à Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos e de Pessoal: I - examinar a constitucionalidade, a legalidade e a regularidade jurídico-formal dos atos atinentes aos membros e servidores da Advocacia-Geral da União a serem praticados e editados pelo Advogado-Geral da União, pelo Secretário-Geral de Consultoria ou pela Secretaria-Geral de Administração; II - examinar a legalidade e juridicidade de processos administrativos disciplinares e de sindicância relativos aos servidores técnico-administrativos da Advocacia-Geral da União; e III - exercer outras competências correlatas atribuídas pelo Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos Internos. Art. 6º Compete à Coordenação de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres: I - examinar os editais de licitação e os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação; II - examinar a legalidade, a regularidade e a eficácia jurídica dos contratos, convênios, protocolos, acordos de cooperação e instrumentos congêneres a serem celebrados pelo Advogado-Geral da União, Secretário-Geral de Consultoria e Secretário-Geral de Administração, bem como os respectivos termos aditivos; e III - examinar questões jurídicas suscitadas incidentalmente na execução e prestação de contas de contratos, convênios, acordos de cooperação e instrumentos congêneres. Art. 7º Compete à Coordenação de Atos Normativos Internos e Assuntos Judiciais:

I - examinar a constitucionalidade, a legalidade, a regularidade jurídica formal e a técnica legislativa dos atos normativos internos a serem editados pelo Advogado-Geral da União, o Secretário-Geral de Consultoria e o Secretário-Geral de Administração; II - fornecer os elementos de direito solicitados pelos membros da Advocacia-Geral da União para subsidiar defesa judicial e extrajudicial da União nas matérias de competência do Departamento de Assuntos Jurídicos Internos; e III - fornecer os subsídios nos mandados de segurança impetrados em face do Advogado-Geral da União, do Secretário-Geral de Consultoria, do Conselho Superior da Advocacia-Geral da União ou de autoridades da Secretaria-Geral de Administração. CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES Seção I Do Secretário-Geral de Consultoria Art. 8º Ao Secretário-Geral de Consultoria incumbe: I - assistir o Advogado-Geral da União na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Advocacia-Geral da União e de seu órgão vinculado; II - supervisionar e coordenar a articulação entre os órgãos de direção superior, de execução e vinculados à Advocacia-Geral da União, assim como destes com os demais órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; III - assistir o Advogado-Geral da União em questões relacionadas a acordos de cooperação técnica que visem estreitar as relações institucionais com outros Poderes e órgãos; IV - auxiliar o Advogado-Geral da União na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Advocacia-Geral da União; V - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades da Secretaria-Geral de Consultoria; e VI - substituir o Advogado-Geral da União em suas ausências do território nacional, nos seus afastamentos ou em outros impedimentos legais ou regulamentares. Seção II Dos Demais Dirigentes Art. 9º Ao Diretor do Departamento de

Assuntos Jurídicos Internos incumbe: I - assistir o Secretário-Geral de Consultoria no planejamento, orientação, supervisão, coordenação e fiscalização da execução das atividades do DAJI; II - dirigir, orientar, supervisionar, coordenar, avaliar, realizar e fiscalizar a execução das atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como dos órgãos que lhe são subordinados; III - atender aos encargos de assessoramento jurídico imediato ao Advogado-Geral da União, ao Secretário-Geral de Consultoria e ao Secretário-Geral de Administração, assistindo-os no controle da legalidade dos atos a serem por ele praticados; e IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Advogado-Geral da União e pelo Secretário-Geral de Consultoria. Art. 10 Ao Coordenador-Geral de Assuntos Administrativos e de Pessoal incumbe: I - assistir o diretor na direção das atividades do Departamento de Assuntos Jurídicos Internos (DAJI); II - orientar, coordenar e planejar a execução das atividades referentes às competências da Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos e Pessoal e supervisionar a das Coordenações de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres, e de Atos Normativos Internos e Assuntos Judiciais; e III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos Internos. Art. 11 Aos Coordenadores do Departamento de Assuntos Jurídicos Internos incumbe supervisionar, coordenar e planejar a execução das atividades referentes às competências da respectiva Coordenação e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do Departamento. Art. 12 Ao Chefe de Gabinete do Secretário-Geral de Consultoria incumbe: I - planejar, dirigir, coordenar, orientar e organizar a execução das atividades do gabinete, tais como fluxos de processos e distribuição das atribuições; II - ocupar-se das relações públicas e do preparo do despacho do expediente pessoal do Secretário-Geral de Consultoria, bem como representá-lo quando designado; III - supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades do SATJ e SAA; e IV - exercer outras atribuições que lhe sejam atribuídas pelo Secretário-Geral de Consultoria. Art. 13 Ao Chefe de Serviço de Assessoramento incumbe assistir o Chefe de Gabinete do Secretário-Geral de Consultoria nas atividades inerentes à competência da SATJ, bem como nas que lhe forem delegadas e atribuídas. Art. 14 Ao Chefe de Serviço Administrativo incumbe assistir o Chefe de Gabinete do Secretário-Geral de Consultoria nas atividades inerentes à competência da SAA, bem como nas que lhe forem atribuídas. CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 15 Os processos encaminhados ao DAJI para manifestação deverão ser instruídos na forma da Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, com pronunciamento das áreas técnicas e indicação precisa do ponto sujeito ao esclarecimento jurídico suscitado, sob pena de devolução. Parágrafo único. Os processos e as consultas que envolvam outros órgãos da administração direta ou indireta federal deverão ser instruídos com o pronunciamento da área jurídica porventura existente, sem prejuízo da informação técnica, fundamentada e conclusiva, do órgão ou autoridade interessada. Art. 16 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo Advogado-Geral da União.

## **SEÇÃO 2**

### **PORTARIA No- 416, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013**

O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XVIII do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo nº 00404.011352/2013-71, resolve Art. 1º Cessar a concessão da Gratificação Temporária dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC - Nível Superior, concedida à servidora LUCIANA DE OLIVEIRA SILVA MARANHÃO, Administradora, matrícula Siape 1663071, por meio da Portaria nº 1.429, de 8 de outubro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 9 de outubro de 2009, Seção 2, pág. 3, a contar de 15 de outubro de 2013. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

#### **PORTARIA No- 417, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013**

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XVIII do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo nº 00404.011352/2013-71, resolve Art. 1º Conceder a Gratificação Temporária dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC - Nível Superior, à servidora LEILANE CUNHA MENDONÇA LIMA, Administradora, matrícula Siape nº 6002097, em exercício na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

### **SEÇÃO 3**

#### **SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO**

##### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 10/2013 UASG 110096**

Número do Contrato: 50/2009. Nº Processo: 00525000484200914. PREGÃO SISPP Nº 35/2009. Contratante: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO-EM PERNAMBUCO - SAD/P. CNPJ Contratado: 08563494000124. Contratado: W E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA --ME. Objeto: Proceder alteração quantitativa contratual. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 atualizada. Vigência: 11/11/2013 a 14/12/2014. Valor Total: R\$506.543,40. Data de Assinatura: 08/11/2013. (SICON - 14/11/2013) 110061-00001-2013NE800504

##### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 6/2013 UASG 110096**

Número do Contrato: 52/2009. Nº Processo: 00510004035200823. PREGÃO SISPP Nº 40/2009. Contratante: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO-EM PERNAMBUCO - SAD/P. CNPJ Contratado: 00300339000103. Contratado: FRANCA CONSTRUCOES, MANUTENCAO E - SERVICOS LTDA - EPP. Objeto: Prorrogar por 12(doze)meses o prazo de vigência contratual. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 atualizada. Vigência: 21/12/2013 a 21/12/2014. Valor Total: R\$97.320,00. Data de Assinatura: 14/11/2013. (SICON - 14/11/2013) 110061-00001-2013NE800504

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO**

##### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 5/2013 UASG 110099**

Número do Contrato: 20/2009. Nº Processo: 00569000073200912. PREGÃO SISPP Nº 21/2009. Contratante: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO-NO ESTADO DE SAO PAUL. CNPJ Contratado: 68927581000145. Contratado: COLTERM REFRIGERACAO LTDA - EPP -Objeto: Prorrogar a vigência do contrato. Fundamento Legal: Lei 8666/93 e legislações correlatas. Vigência: 16/11/2013 a 15/11/2014. Valor Total: R\$11.499,96. Data de Assinatura: 14/11/2013. (SICON - 14/11/2013) 110061-00001-2013NE800504

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

##### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO No- 3/2013**

Número do Contrato nº 057/2010-AGU. Processo nº 00404.009809/2010-34. Contratante: ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - CNPJ nº 26.994.558/0068-30. Contratado: 3CORP TECHNOLOGY S/A. - CNPJ nº 04.238.297/0001-89. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93. Vigência:

20/12/2013 a 19/12/2014. Valor Total: R\$ 287.500,00. Fonte: 100000000 - 2013NE800517.  
Data de Assinatura: 11/11/2013.

## **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL**

### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2013 - UASG 110097**

Número do Contrato: 26/2011. Nº Processo: 00588000992201182. PREGÃO SISPP Nº 28/2011.  
Contratante: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO-NO RIO GRANDE DO SUL. CNPJ  
Contratado: 05449286000100. Contratado: SUL BRASIL – SEGURANCA PRIVADA -LTDA - EPP.  
Objeto: O presente termo tem por objeto prorrogar o contrato original 026/2011 por mais  
12(doze)meses compreendendo o período de 01/12/2013 à 30/11/2014. Fundamento Legal:  
Lei 8666/93 e sua atual redação e legislação complementar. Vigência: 01/12/2013 a  
30/11/2014. Valor Total: R\$753.394,68. Data de Assinatura: 13/11/2013. (SICON - 14/11/2013)  
110061-00001-2013NE800504