

PORTARIA Nº. 655, de 07 DE NOVEMBRO DE 2016

Aprova o Regimento Interno da Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal.

O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe confere o art. 4º, incisos I e XVIII da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, resolve:

Art.1º Aprovar o Regimento Interno da Escola-Geral da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Ficam revogados os artigos 1º a 17 da Portaria AGU nº 134, de 9 de abril de 2012 e a Portaria AGU nº 2, de 25 de maio de 2012.

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

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DA  
ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU, escola de governo nos termos do § 2º do art. 39 da Constituição da República Federativa do Brasil, sediada em Brasília, Distrito Federal, e inscrita no CNPJ/MF 26.994.558/0066-79, tem como mantenedora a Advocacia-Geral da União – AGU.

Art. 2º. A EAGU integra a estrutura da AGU, como órgão específico singular, na forma do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

**CAPÍTULO II**

**DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS**

Art. 3º. As ações de educação promovidas pela EAGU observam os seguintes princípios:

- I. Excelência, qualidade e eficiência na oferta e aplicação das ações educacionais;
- II. Interesse público como valor maior da formação, da capacitação e do treinamento dos servidores administrativos e dos membros das carreiras jurídicas;
- III. Igualdade de oportunidade na capacitação profissional e difusão do conhecimento;
- IV. Inclusão do público-alvo nas atividades de aperfeiçoamento profissional.

Art. 4º. A EAGU tem por objetivos:

- I. Promover e intensificar programas de treinamento continuado, sistemático, progressivo, ajustado às competências da instituição nas suas diversas áreas de atuação;

II. Planejar e promover a pesquisa básica e a pesquisa aplicada, assim como desenvolver e manter programas de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais;

III. Propor normativos para que a participação nas ações educacionais constitua requisito para promoção nas carreiras, observado o § 2º do art. 39 da Constituição Federal;

IV. Coordenar, formular, orientar, apoiar e executar atividades acadêmico-científicas e culturais, em especial com relação ao (à):

a) Formação dos novos membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos, no desempenho de suas funções institucionais;

b) Aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos; e

c) Desenvolvimento de projetos, cursos, seminários e outras modalidades de estudo, pesquisa e disseminação de informações, inclusive em parceria com órgãos da administração pública e entidades públicas e privadas de ensino e pesquisa.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 5º. A EAGU tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Órgãos da Direção da EAGU:

a) Diretor;

b) Vice-Diretor; e

c) Coordenador-Geral.

II. Órgão de Assessoramento da Direção:

a) Assessoria Técnica - ASTEC.

III. Coordenações:

a) Coordenação de Afastamento e Licença Capacitação - COALC;

b) Coordenação de Análise Técnica - COATE;

c) Coordenação de Design e Comunicação - CODECOM;

d) Coordenação de Ensino a Distância - COEAD;

e) Coordenação de Eventos - COEVE;

f) Coordenação de Logística - COLOG;

g) Coordenação de Orçamento e Finanças - CORC;

h) Coordenação de Pós-Graduação - COPOG:

h.1) Secretaria Acadêmica - SEAC;

i) Coordenação da EAGU do Distrito Federal - CODF.

IV. Secretaria:

- a) Secretaria do Gabinete - SECGAB;

V. Núcleo:

- a) Núcleo de Avaliação Editorial e Publicações - NUPEP;

VI. Biblioteca Central da AGU Ministro Teixeira de Freitas;

VII. Unidades Descentralizadas:

- a) Escolas Regionais; e
- b) Escolas Estaduais.

VIII. Comissões:

- a) Comissões Executivas da EAGU nos Estados; e
- b) Comissão Própria de Avaliação - CPA

IX. Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Acadêmico;
- b) Conselho Consultivo da EAGU:
  - b.1) Secretaria do Conselho Consultivo - SECC;
- c) Conselho Editorial.

Parágrafo único. São consideradas estruturas de atuação finalística aquelas que se dediquem diretamente aos objetivos do art. 4º.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

#### **Seção I. Da Direção**

Art. 6º. Ao Diretor compete:

- I. Indicar as diretrizes para elaboração do planejamento estratégico;
- II. Propor e submeter à aprovação do Advogado-Geral da União o planejamento estratégico da EAGU;
- III. Propor e submeter à análise do Conselho Consultivo o Regimento Interno, o Plano de Capacitação, os editais de seleção e a instalação de unidades descentralizadas da EAGU;
- IV. Editar os atos normativos referentes às ações educacionais, ao projeto pedagógico institucional e ao funcionamento da EAGU;

V. Editar o regulamento de funcionamento da biblioteca, disciplinando a utilização dos bens e serviços, assim como as regras de ressarcimento do material bibliográfico;

VI. Editar atos normativos, regulamentando as competências, as atribuições e a supervisão das Coordenações pelos Vice-Diretor e Coordenador-Geral;

VII. Editar ato de indicação do substituto em seus impedimentos e afastamentos quando impedido ou afastado o Vice-Diretor;

VIII. Instituir regulamento da CPA e designar seus membros;

IX. Definir políticas, estratégias, diretrizes e orientar as ações a serem implementadas;

X. Presidir o Conselho Editorial da Revista da AGU;

XI. Celebrar convênios, acordos e termos de cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais quanto às atividades finalísticas da EAGU, ressalvada a competência privativa do Advogado-Geral da União, após manifestação prévia do Conselho Consultivo da EAGU;

XII. Representar a EAGU, inclusive em âmbito internacional, quanto à atuação finalística;

XIII. Autorizar a participação de membros das carreiras jurídicas e de servidores administrativos em seminários, congressos, colóquios, encontros ou eventos da mesma natureza, no país, observados, quando for o caso, os critérios fixados pelo Conselho Consultivo;

XIV. Opinar sobre pedidos de afastamento para estudo e licença capacitação, na qualidade de membro do Conselho Consultivo da EAGU.

XV. Indicar representantes da EAGU nos comitês e demais órgãos colegiados a que instada a EAGU a participar;

XVI. Nomear os membros das Comissões Executivas da EAGU nos Estados na forma do art. 36, até que sejam instaladas as Escolas Estaduais mencionadas no art. 28; e

XVII. Decidir os casos omissos no Regimento Interno e orientar a adequada aplicação dos normativos da EAGU.

Parágrafo único. As competências do presente artigo poderão ser delegadas, por ato do Diretor, sempre que a necessidade do serviço assim o determinar.

Art. 7º. Ao Vice-Diretor compete:

I. Assessorar o Diretor, em auxílio às suas atividades, especialmente em relação às atividades finalísticas, bem como substituí-lo em seus impedimentos e afastamentos;

II. Orientar a elaboração das minutas dos regulamentos e normas referentes às atividades finalísticas;

III. Supervisionar a execução das ações educacionais, especialmente, em relação às atividades de desenvolvimento profissional conforme as diretrizes e as orientações estratégicas definidas pelo Diretor e previstas no Plano de Capacitação;

IV. Coordenar a parte acadêmica dos cursos de pós-graduação, lato e stricto sensu, inclusive as etapas do projeto pedagógico e do credenciamento;

V. Coordenar as atividades de pesquisa científica, a fim de garantir a excelência e relevância da produção fomentando o processo de inovação do conhecimento;

VI. Avaliar o cumprimento das diretrizes quanto à seleção e titulação do corpo docente, assim como orientar os critérios de registro no banco de credenciamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concursos – GECC;

VII. Efetuar a coordenação e supervisão das Coordenações que forem indicadas pelo Diretor;

VIII. Realizar o planejamento acadêmico relacionado ao atendimento das unidades de direção e das capacitações de abrangência nacional, assim como monitorar sua execução;

IX. Propor ações e monitorar a execução do Plano de Capacitação;

X. Orientar as Escolas Regionais em relação às atividades de desenvolvimento profissional.

Art. 8º. Ao Coordenador-Geral compete:

I. Assessorar o Diretor, especialmente em relação às atividades administrativas, bem como exercer as atribuições do inciso I, do art. 7º, nos impedimentos e afastamentos do Vice-Diretor e não havendo outra indicação pelo Diretor;

II. Orientar a elaboração dos regulamentos e normas referentes às atividades administrativas;

III. Orientar as atividades de elaboração da proposta do planejamento estratégico;

IV. Supervisionar as ações a serem executadas, especialmente, em relação às atividades administrativas;

V. Propor ao Diretor e ao Vice-Diretor ações administrativas, inclusive para os cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e as referentes ao credenciamento, assim como as atinentes à elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

VI. Efetuar a coordenação e supervisão das Coordenações que forem indicadas pelo Diretor;

VII. Coordenar as atividades para aprimoramento e desenvolvimento dos sistemas e ferramentas tecnológicas; e

VIII. Orientar as Escolas Regionais nas questões administrativas, inclusive, quanto à estruturação física das unidades descentralizadas, assim como, se manifestar, previamente à análise do Conselho Consultivo, quanto ao requerimento de instalação da unidade descentralizada.

## **Seção II. Das competências comuns**

Art. 9º. A Assessoria Técnica, as Coordenações da EAGU, o Núcleo e as Unidades Descentralizadas possuem as seguintes competências comuns:

I. Participar da elaboração do planejamento estratégico da EAGU e de seus desdobramentos;

II. Gerenciar suas atividades e projetos, observando o plano estratégico e de diretrizes da AGU;

III. Dispor de informações atualizadas acerca de suas atividades e seus projetos, a fim de subsidiar a elaboração de relatórios, planos, propostas orçamentárias, instrução de processos e outros documentos de interesse da EAGU;

IV. Manter atualizados e disponíveis no sítio da EAGU os modelos e as definições relativos aos processos de trabalho sob sua coordenação, bem como os procedimentos operacionais, as normas, os padrões e as orientações às partes interessadas;

V. Garantir a consistência e zelar pela qualidade dos dados, das informações e dos indicadores utilizados nos processos de trabalho sob sua coordenação;

VI. Guardar e controlar os materiais permanentes com carga para a respectiva coordenação e responsabilizar-se por eles;

VII. Esclarecer dúvidas e prestar informações relativas aos serviços sob sua responsabilidade;

VIII. Elaborar relatório anual de atividades da coordenação para subsidiar relatório consolidado de atividades da EAGU;

IX. Planejar e efetuar a contratação, a prorrogação e aditivos para aquisição de bens e serviços na sua área de competência;

X. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as normas da EAGU;

XI. Realizar os procedimentos para edição de atos normativos referentes à sua área de competência;

XII. Registrar na folha de frequência afastamentos dos membros e servidores sob sua coordenação e, quando for o caso, encaminhar à Secretaria-Geral de Administração da AGU – SGA comprovante do motivo do afastamento; e

XIII. Realizar outras atividades afetas à sua competência que lhes sejam atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 10º. As coordenações finalísticas da EAGU possuem as seguintes competências comuns:

I. Participar da elaboração do Plano de Capacitação da AGU e de seus desdobramentos;

II. Planejar e propor atividades acadêmico-científicas e culturais, respeitando o Plano de Capacitação e a Grade Permanente;

III. Monitorar a execução do Plano de Capacitação, na sua área de competência;

IV. Executar o projeto pedagógico, no âmbito de sua competência;

V. Executar os Acordos, Convênios e Termo de Cooperação, por meio da realização de capacitações, no âmbito de sua competência;

VI. Estimular e promover atividades complementares, como seminários, palestras, congressos, oficinas, ciclos de debates, projetos de pesquisa, inclusive em parceria com outros órgãos e instituições;

VII. Instruir e acompanhar os processos para pagamento de GECC das capacitações de sua competência;

VIII. Realizar processos seletivos das capacitações de sua competência;

IX. Realizar o acompanhamento acadêmico das capacitações de sua competência;

X. Acompanhar e fiscalizar a prestação de contas referentes às capacitações de sua competência;

XI. Analisar e dar encaminhamento aos documentos apresentados como prestação de contas das ações de capacitações;

XII. Realizar a avaliação das capacitações de sua competência;

XIII. Instruir e acompanhar os processos de ressarcimento ao erário decorrentes das capacitações referentes à sua área de competência; e

XIV. Encaminhar para a Secretaria-Geral de Administração, ou órgão equivalente, a informação sobre o prazo mínimo que o aluno deve permanecer na instituição, sem demandar necessidade de ressarcimento, conforme edital de seleção.

### **Seção III. Da Assessoria**

Art. 11. À Assessoria Técnica - ASTEC compete auxiliar a direção e as coordenações na gestão interna da EAGU, em especial:

- I. Coordenar a elaboração da proposta de Planejamento Estratégico e a sua execução;
- II. Coordenar a elaboração do Plano de Capacitação, do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico Institucional;
- III. Coordenar a elaboração dos relatórios de gestão e gerenciais;
- IV. Auxiliar na coordenação das Escolas Regionais;
- V. Coordenar a celebração dos acordos, dos convênios e dos termos de cooperação;
- VI. Efetuar a solicitação de emissão de passaporte e visto oficial;
- VII. Coordenar as atividades relativas aos estagiários no âmbito da EAGU;
- VIII. Encaminhar à SGA a folha de frequência e programação de férias dos membros e dos servidores da EAGU-Central; e
- IX. Realizar os procedimentos para edição de atos normativos referentes aos temas propostos pela Direção.

### **Seção IV. Das Coordenações da EAGU-Central**

Art. 12. À Coordenação de Afastamentos para Estudo e Licenças para Capacitação – COALC compete a gestão e análise instrucional dos requerimentos de Afastamentos para Estudo e Licença para capacitação, no País ou Exterior, dos membros e servidores administrativos da AGU, em especial:

- I. Propor ações de adequação à legislação interna, em especial quanto à observância dos prazos e documentos necessários, referentes à instrução processual dos requerimentos de Afastamentos para Estudo e/ou Licença para Capacitação;
- II. Dirimir dúvidas relacionadas à aplicação da legislação relativa a Afastamentos para Estudo e/ou Licença para Capacitação;
- III. Analisar, acompanhar e diligenciar os processos de Afastamentos para Estudo e/ou Licença para Capacitação, observando sua conformidade com a legislação pertinente;
- IV. Elaborar Nota Técnica para encaminhamento ao Departamento de Assuntos Jurídicos Internos – DAJI/AGU;
- V. Providenciar o saneamento de diligências apontadas pelo DAJI/AGU; e
- VI. Efetuar o controle do depósito das teses e da entrega dos relatórios.

Art. 13. À Coordenação de Análise Técnica – COATE compete contratação de ações de capacitação, em especial:

- I. Realizar os procedimentos relativos à contratação de cursos e financiamento de pós-graduação por reembolso, independente da modalidade, presencial, semipresencial ou a distância;
- II. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços das capacitações contratadas na modalidade presencial;

III. Verificar a instrução dos processos de contratação de capacitação das unidades descentralizadas da EAGU.

Parágrafo único. A instrução dos processos de contratação de capacitação das unidades descentralizadas fica a cargo das respectivas unidades.

Art. 14. À Coordenação da EAGU no Distrito Federal – CODF compete as capacitações internas e presenciais, no atendimento das unidades no Distrito Federal.

Parágrafo único. A CODF, para o desempenho de suas atividades institucionais, atuará em regime de colaboração com a Direção Central.

Art. 15. À Coordenação de Design e Comunicação – CODECOM, sempre com o objetivo no incremento de valorização institucional da EAGU, compete:

I. Executar as ações de comunicação, inclusive, administrar os meios de comunicação existentes, em especial os relacionados com a rede mundial de computadores, redes sociais, bem como a comunicação interna, e os que porventura sejam criados com igual ou similar finalidade;

II. Elaborar e divulgar o boletim informativo;

III. Desenvolver as artes gráficas, realizando a criação, a diagramação e a confecção da programação e a identidade visual, assim como a editoração do material de divulgação e didático, para atendimento de todas as unidades da EAGU;

IV. Analisar e emitir opinião técnica sobre a qualidade dos trabalhos realizados pelas unidades descentralizadas da EAGU e pelas empresas contratadas;

V. Propiciar serviços de áudio, projeção, cinegrafia, fotografia e transmissão online das atividades acadêmico-científicas da EAGU;

VI. Atualizar, controlar e ceder material audiovisual referente às atividades da EAGU;

VII. Editar vídeos e arquivos fotográficos para distribuição interna e externa, bem como sua disponibilização em meio digital, sistemas, sites e mídias sociais; e

VIII. Atualizar vídeos publicados na TV Escola.

Art. 16. À Coordenação de Educação a Distância – COEAD compete as capacitações na modalidade a distância, em especial:

I. Planejar, coordenar e supervisionar a elaboração das capacitações a serem aplicadas no ensino a distância;

II. Exercer a orientação e o acompanhamento didático-pedagógico das atividades de ensino a distância, inclusive propondo instrumentos de avaliação para aprimoramento da área;

III. Avaliar e deliberar sobre a adequação das tecnologias a serem utilizadas na plataforma de ensino a distância;

IV. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

V. Realizar a avaliação das capacitações contratadas ou efetuadas em ensino a distância.

Art. 17. À Coordenação de Eventos – COEVE compete as capacitações internas de abrangência nacional na modalidade presencial direcionadas a membros das carreiras jurídicas e a servidores administrativos da AGU, em especial:

I. Propor, ouvidas as demais coordenações finalísticas da EAGU, temas e requisitos para o projeto pedagógico institucional;

II. Realizar a gestão dos serviços prestados por empresa especializada em apoio às capacitações para atendimento de todas as unidades da EAGU;

III. Definir os requisitos para a avaliação das capacitações efetuadas pela EAGU e unidades descentralizadas; e

IV. Acompanhar e fiscalizar as capacitações efetuadas.

Art. 18. À Coordenação de Logística – COLOG, em atendimento à preservação do patrimônio público, compete:

I. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção, distribuição, transporte e controle de equipamentos, móveis e materiais;

II. Efetuar o levantamento do material a ser utilizado nas atividades de capacitação e de escritório, para instrução dos procedimentos de aquisição;

III. Distribuir as publicações da AGU;

IV. Efetuar o controle patrimonial dos bens móveis, inclusive realização do inventário;

V. Processar o pedido de concessão de diárias e passagens e controlar a respectiva prestação de contas;

VI. Efetuar o recebimento, a expedição e arquivamento de processos e documentos;

VII. Efetuar o suporte técnico aos levantamentos e processos de estruturação física da EAGU e suas unidades descentralizadas;

VIII. Supervisionar e efetuar as atividades de organização e manutenção das dependências da EAGU.

Art. 19. À Coordenação de Orçamento e Finanças – CORC, em articulação com a SGA, compete:

I. Efetuar a proposta para o planejamento orçamentário referente aos recursos da EAGU e das unidades descentralizadas, inclusive pelo levantamento de dados e informações;

II. Controlar a execução dos créditos orçamentários e recursos financeiros destinados à EAGU e às suas unidades descentralizadas;

III. Propor a distribuição do orçamento, inclusive para as unidades regionais, observando as diretrizes do Planejamento Estratégico e Plano de Capacitação.

Art. 20. À Coordenação de Pós-Graduação – COPOG compete efetuar a gestão acadêmica e administrativa da pós-graduação, em especial:

I. Propor, ouvidos os docentes e discentes, temas e requisitos para elaboração e revisão do projeto pedagógico referente à pós-graduação, inclusive o programa, as diretrizes, as disciplinas e as bibliografias;

II. Supervisionar a Secretaria Acadêmica;

III. Aprovar os planos de ensino de cada disciplina;

IV. Convocar e conduzir reuniões periódicas com os docentes e discentes;

V. Orientar os docentes sobre questões pedagógicas, disciplinares, éticas e outras relativas às atividades da pós-graduação, bem como identificando, valorando e incrementando os talentos;

VI. Orientar e supervisionar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses;

VII. Minutar e propor os Editais do Processo de Seleção da pós-graduação;

VIII. Elaborar, acompanhar e verificar junto à Secretaria Acadêmica a execução do calendário escolar;

IX. Verificar o cumprimento do projeto pedagógico, do conteúdo programático e da carga horária do curso, inclusive através dos diários de classe e das entrevistas com professores e com alunos;

X. Propor ações educacionais para qualificação do corpo docente;

XI. Divulgar a pós-graduação na comunidade acadêmica e perante instituições públicas;

XII. Elaborar relatórios periódicos sobre a gestão da pós-graduação, atendendo os prazos e parâmetros definidos pela Direção da EAGU;

XIII. Acompanhar a atuação e desempenho de professores e alunos, inclusive questões relacionadas à evasão, ao trancamento e ao cancelamento de matrícula;

XIV. Coordenar e supervisionar os procedimentos e atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão da Especialização;

XV. Auxiliar a CPA na avaliação da pós-graduação; e

XVI. Desenvolver e executar a política dos egressos.

Art. 21. À Secretaria Acadêmica – SEAC compete o apoio administrativo à pós-graduação, em especial:

I. Observar a legislação em vigor do Ministério da Educação - MEC, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP e do Conselho Nacional de Educação - CNE, inclusive para fins de credenciamento;

II. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de atendimento aos alunos da pós-graduação;

III. Manter atualizados e organizados os arquivos de legislação e demais documentos da pós-graduação;

IV. Acompanhar as atividades acadêmicas da Coordenação de Pós-Graduação, inclusive efetuar o levantamento e o acompanhamento do desempenho dos professores e dos alunos, assim como planejar e acompanhar as rotinas de aplicação ao corpo discente e dos registros acadêmicos e administrativos; e

V. Garantir as condições exigidas pelo Ministério da Educação para o credenciamento e funcionamento do curso de pós-graduação e propor os ajustes que se fizerem necessários.

#### **Seção V. Da Secretaria**

Art. 22. À Secretaria do Gabinete – SECGAB compete prestar apoio à atuação da direção, das assessorias e das coordenações, em especial:

I. Auxiliar na comunicação com o público interno e externo;

II. Manter atualizado o arquivo de documentos e normas pertinentes ao gabinete da EAGU;

III. Recepcionar e orientar autoridades, servidores e demais pessoas em visita à EAGU;

IV. Manter atualizada a agenda das autoridades; e

V. Receber e distribuir as tarefas direcionadas para a Direção.

#### **Seção VI. Das Bibliotecas**

Art. 23. A Biblioteca da AGU tem a seguinte estrutura organizacional:

- a) Biblioteca Central Teixeira de Freitas;
- b) Bibliotecas Regionais; e
- c) Bibliotecas Estaduais.

Art. 24. À Biblioteca da Advocacia-Geral da União, Biblioteca Central Teixeira de Freitas, subordinada à EAGU, compete:

I. Formular políticas de formação e desenvolvimento de acervo, assim como de aquisição de material bibliográfico impresso e virtual;

II. Planejar e supervisionar a padronização do processamento técnico do acervo bibliográfico, por meio da catalogação, classificação e indexação, para racionalizar o uso e a recuperação da informação;

III. Propor o regulamento de funcionamento e utilização dos bens e serviços da biblioteca;

IV. Promover o acesso à informação bibliográfica para fins de estudo, pesquisa e extensão, de modo a viabilizar a atuação da EAGU;

V. Orientar e coordenar as atividades de informação vinculadas ao acervo bibliográfico das demais bibliotecas da AGU;

VI. Organizar, processar, armazenar e disponibilizar informações referentes à preservação da memória bibliográfica da AGU; e

VII. Efetuar empréstimos decorrentes de cooperação da AGU com as demais bibliotecas.

Parágrafo único. A Biblioteca Central tem sua estrutura definida em normativo próprio.

Art. 25. Às Bibliotecas Regionais e Estaduais da AGU compete:

I. Cumprir as políticas de formação e desenvolvimento de coleções, de processamento técnico e outras normas e procedimentos estabelecidos pela Biblioteca Central da AGU;

II. Elaborar o seu regulamento de funcionamento, observando as orientações da Biblioteca Central;

III. Planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes à biblioteca;

IV. Encaminhar sugestões para a atualização de manuais, normas e procedimentos estabelecidos pela Biblioteca Central;

V. Elaborar e encaminhar relatório de atividades para a Biblioteca Central; e

VI. Realizar a avaliação do acervo.

Art. 26. O gerenciamento do acervo bibliográfico e os serviços prestados pelas bibliotecas da AGU regem-se pelas disposições dos respectivos regulamentos.

## **Seção VII. Do Núcleo**

Art. 27. Ao Núcleo de Avaliação Editorial e Publicações – NUPEP compete atuar nas atividades relativas à edição e à impressão das publicações da AGU, em especial:

I. Orientar os autores na elaboração dos artigos, para a submissão à publicação;

II. Encaminhar os artigos aos membros do Conselho Editorial;

III. Organizar, rever os textos selecionados e encaminhar à confecção e à impressão das publicações, observando os critérios e prazos;

- IV. Coordenar a avaliação dos artigos e editoração das Revistas da AGU, Publicações da Escola da AGU e outros materiais pedagógicos e editoriais; e
- V. Cadastrar, em sistema informatizado, as publicações da AGU.

### **Seção VIII – Das Unidades Descentralizadas**

Art. 28. As EAGU Regionais e EAGU Estaduais são unidades descentralizadas da EAGU.

Art. 29. Integram a estrutura das unidades descentralizadas a coordenação administrativa e, para fins administrativos, as respectivas bibliotecas regionais e estaduais da AGU.

Parágrafo único. À coordenação administrativa das unidades descentralizadas compete auxiliar o Coordenador da EAGU Regional ou Estadual no planejamento e execução dos projetos e atividades da unidade.

Art. 30. Os Coordenadores Regionais e Estaduais da EAGU serão designados por ato do Advogado-Geral da União.

§ 1º Os Coordenadores Regionais da EAGU terão dedicação exclusiva;

§ 2º A dedicação exclusiva poderá ser atribuída aos Coordenadores Estaduais da EAGU, por ato do Advogado-Geral da União.

Art. 31. Constituem-se EAGU Regionais:

I. Escola da Advocacia-Geral da União no Estado de Minas Gerais, que se denominará Escola Regional da AGU na 1ª Região (EAGU1ª);

II. Escola da Advocacia-Geral da União no Estado do Rio de Janeiro, que se denominará Escola Regional da AGU na 2ª Região (EAGU2ª);

III. Escola da Advocacia-Geral da União no Estado de São Paulo, que se denominará Escola Regional da AGU na 3ª Região (EAGU3ª);

IV. Escola da Advocacia-Geral da União no Estado do Rio Grande do Sul, que se denominará Escola Regional da AGU na 4ª Região (EAGU4ª); e

V. Escola da Advocacia-Geral da União no Estado de Pernambuco, que se denominará Escola Regional da AGU na 5ª Região (EAGU5ª).

Art. 32. As EAGU Regionais possuem a seguinte área de atuação:

I - Escola Regional da AGU na 1ª Região: Estados de Minas Gerais, Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins;

II - Escola Regional da AGU na 2ª Região: Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo;

III - Escola Regional da AGU na 3ª Região: Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul;

IV - Escola Regional da AGU na 4ª Região: Estados do Rio Grande do Sul, Paraná e Santa Catarina; e

V - Escola Regional da AGU na 5ª Região: Estados de Pernambuco, Alagoas, Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte e Sergipe.

Art. 33. A EAGU Estadual terá sua área de atuação circunscrita ao Estado em que se encontrar instalada.

Parágrafo único. As atribuições relativas à Escola do Distrito Federal serão realizadas pelos órgãos centrais, observadas as competências previstas nesta Portaria.

Art. 34. À EAGU Regional compete, em sua área de atuação:

I. Propor e celebrar parcerias com entidades e instituições de ensino e pesquisa;

II. Supervisionar e coordenar as Escolas Estaduais e as Comissões Executivas da EAGU nos Estados;

III. Participar do planejamento e da concepção dos programas educacionais promovidos pela unidade central;

IV. Executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais em complemento às ações da EAGU Central;

V. Efetuar a execução e controle orçamentário, inclusive efetuar a distribuição e acompanhar execução do orçamento das unidades vinculadas;

VI. Propor a instituição de unidade estadual vinculada, com a instrução e encaminhamento do respectivo processo administrativo;

VII. Realizar e encaminhar para EAGU Central o seu Relatório de Gestão e das Ações Educacionais implementadas, assim como efetuar a análise e a consolidação do Relatório de Gestão e das Ações Educacionais implementadas pelas EAGU Estaduais e Comissões Executivas nos Estados vinculadas; e

VIII. Encaminhar à SGA a folha de frequência e programação de férias dos membros e servidores da EAGU Regional.

Art. 35. À EAGU Estadual compete, em sua área de atuação:

I. Propor parcerias com entidades e instituições de ensino e pesquisa;

II. Executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais em complemento as ações da EAGU Regional;

III. Auxiliar a EAGU Regional no planejamento e na execução das atividades acadêmico-científicas;

IV. Subsidiar a instrução pela EAGU Regional dos processos para pagamento de GECC;

V. Subsidiar a execução e o controle orçamentário realizado pela EAGU Regional;

VI. Elaborar e enviar à EAGU Regional o Relatório de Gestão das Ações Educacionais implementadas; e

VII. Encaminhar à SGA a folha de frequência e programação de férias dos membros e servidores da EAGU Estadual.

### **Seção IX – Das Comissões**

Art. 36. As Comissões Executivas da EAGU nos Estados são os órgãos responsáveis pela descentralização das ações de capacitação de âmbito nacional e regional, com sua composição e estrutura definida em normativo próprio.

Parágrafo único. À Comissão Executiva compete elaborar as propostas de Planos Anuais de Atividades para encaminhamento e aprovação pelo órgão central e os relatórios das atividades relacionadas à capacitação.

Art. 37. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação de informações solicitadas pelo INEP no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes.

Parágrafo único. A CPA terá atuação autônoma e regulamento próprio para suas atividades.

## Seção X – Dos Órgãos Colegiados

Art. 38. O Conselho Acadêmico – CA é o órgão deliberativo e consultivo responsável pela elaboração e revisão do projeto pedagógico dos programas acadêmicos da EAGU, em especial referente à pós-graduação, e terá sua composição e estrutura definida em normativo próprio.

Parágrafo único. À Secretaria Acadêmica, subordinada à Coordenação de Pós-Graduação – COPOG, compete o apoio administrativo ao Conselho Acadêmico.

Art. 39. O Conselho Consultivo da EAGU é o órgão deliberativo e consultivo, responsável por:

I. Examinar as propostas de Regimento Interno, de Planos Anuais de Atividades e de instalações de unidades descentralizadas da EAGU;

II. Fixar os critérios sobre a participação de membros das carreiras jurídicas e de servidores administrativos da AGU em cursos ou outros eventos promovidos, direta ou indiretamente, pela EAGU; e

III. Analisar e avaliar pedidos para participação em cursos no país ou no exterior, de acordo com as normas vigentes e prazos específicos estabelecidos em cada programa de capacitação, com a política de desenvolvimento dos membros das carreiras jurídicas e de servidores administrativos e com o disposto no art. 96-A da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

IV. Analisar, previamente, os termos dos convênios e acordos com entidades públicas e privadas que visem à realização de atividades da Escola da EAGU.

V. Avaliar o conteúdo de cursos, direta ou indiretamente, oferecidos pela EAGU ou na realização de processos seletivos internos, excetuadas as competências do Conselho Acadêmico.

Art. 40. O Conselho Consultivo da EAGU terá seu funcionamento definido em normativo próprio e tem a seguinte composição:

I – Um representante do Gabinete do Advogado-Geral da União, que o presidirá;

II – O Diretor da Escola da Advocacia-Geral da União;

III - Um representante da Procuradoria-Geral da União;

IV - Um representante da Consultoria-Geral da União;

V - Um representante da Procuradoria-Geral Federal;

VI - Um representante da Corregedoria-Geral da Advocacia da União;

VII - Um representante da Secretaria-Geral de Contencioso; e

VIII - Um representante da Secretaria-Geral de Administração.

Parágrafo único. Os representantes titulares dos órgãos deverão indicar seus suplentes para o colegiado.”

Art. 41. Ao Presidente do Conselho Consultivo incumbe:

I – Designar os demais integrantes do Conselho Consultivo; e

II – Aprovar a realização de evento não previsto no Plano Anual de Atividades da Escola da AGU, mediante apresentação de projeto que especificará:

- a) a justificativa da necessidade;
- b) o público-alvo, com indicação do quantitativo de participantes;
- c) o conteúdo programático;
- d) o cronograma de atividades, com a respectiva carga horária e duração;
- e) o local de realização; e
- f) os custos, com as respectivas discriminações.

Art. 42. À Secretaria do Conselho Consultivo – SECC, vinculada à Coordenação de Afastamento e Licença para Capacitação – COALC, compete o apoio administrativo ao Conselho Consultivo, em especial:

I. Adotar providências administrativas para o regular funcionamento do colegiado, inclusive, o controle de prazo, a elaboração de pauta, o agendamento e a elaboração das atas de reunião;

II. Distribuir e acompanhar processos a serem submetidos ao Conselho Consultivo, assim como encaminhar os processos para prévia análise do relator; e

III. Providenciar a notificação e a publicação das decisões do colegiado.

Art. 43. Ao Conselho Editorial compete analisar e aprovar os artigos para as publicações da AGU, nos termos do seu regulamento.

Parágrafo único. Ao Núcleo de Avaliação Editorial e Publicações – NUPEP compete o apoio administrativo ao Conselho Editorial.

Art. 44. O assessoramento jurídico à Escola Superior da Advocacia-Geral da União será prestado pelo Departamento de Assuntos Jurídicos Internos – DAJI, nos termos das competências definidas em regramento próprio.

Art. 45. Este Regimento Geral entra em vigor na data da sua publicação.