



NORMA DA ORGANIZAÇÃO DA CONAB (NOC)

**ORGANIZAÇÃO DAS
PROCURADORIAS
10.124**

**Sistema Institucional
Subsistema Organizacional**

PROGE

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	2
I - Conceitos e Definições.....	2
CAPÍTULO II – CONSULTAS DIRIGIDAS À PROCURADORIA-GERAL E ÀS PROCURADORIAS-REGIONAIS.....	4
I - Pedido de Análise.....	4
II - Distribuição.....	4
III - Diligências.....	5
CAPÍTULO III – PARECERES JURÍDICO, NORMATIVO, REFERENCIAL E MODELO.....	6
I - Parecer Jurídico.....	6
II - Parecer Normativo.....	6
III - Parecer Referencial.....	6
IV - Parecer Modelo.....	7
CAPÍTULO IV – FLUXO DO PROCESSO.....	8
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
I - Responsabilidades.....	9

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora: Procuradoria-Geral (Proge).
- 2 - Áreas Corresponsáveis: Não se Aplica.
- 3 - Publicidade: Público.
- 4 - Objetivo:
 - a) estabelecer parâmetros de atuação administrativa e judicial da Procuradoria-Geral (Proge) e Procuradorias-Regionais (Prores).
- 5 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação: (Preenchido pela Gemor).
 - a) 1ª versão: Resolução Direx n.º 004, de 17/04/2024 (vigência a partir de 18/04/2024).
- 6 - Fontes normativas:
 - a) Lei n.º 8.906, de 04/07/1994;
 - b) Lei n.º 9.469 de 10/07/1997;
 - c) Lei n.º 9.527, de 10/12/1997;
 - d) Código de Processo Civil (CPC);
 - e) Estatuto Social – 10.102;
 - f) Regimento Interno – 10.104;
 - g) Regulamentos de Pessoal – 10.105 e 10.106;
 - h) Planos de Cargos e Salários – PCS 1991 e Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS 2009;
 - i) Resolução Colegiada n.º 017, de 07/12/2009.

I - Conceitos e Definições

- 1 - Proge: Procuradoria-Geral.
- 2 - Prores: Procuradorias-Regionais.
- 3 - SEI: Sistema Eletrônico de Informações.
- 4 - OAB: Ordem dos Advogados do Brasil.

- 5 - Enunciado: Exposição sumária de uma asserção a ser definida, explicada ou demonstrada.
- 6 - OPROGE referencial: Exposição sumária que traz um resumo sobre o que foi tratado no Parecer Referencial, com palavras-chave para catalogação e pesquisa.

CAPÍTULO II – CONSULTAS DIRIGIDAS À PROCURADORIA-GERAL E ÀS PROCURADORIAS-REGIONAIS

I - Pedido de Análise

- 1 - As consultas dirigidas à Procuradoria-Geral serão encaminhadas, prioritariamente, por quaisquer membros dos Conselhos, da Diretoria-Executiva, pelos titulares ou substitutos das áreas que compõem a Presidência e pelos Superintendentes de Área e Superintendências Regionais.
 - 1.1 - Além das áreas acima delineadas, as Procuradorias Regionais também podem ser instadas a se manifestar pelas Gerências vinculadas à respectiva Superintendência Regional.
- 2 - O objeto específico de consulta ou encaminhamento será claramente definido pelo interessado e instruído com a documentação pertinente, inclusive, em regra, com a respectiva manifestação da área técnica competente.
- 3 - Os pedidos de análise remetidos ao Jurídico serão encaminhados com prazo de no mínimo 5 (cinco) dias úteis para apreciação, sendo a área demandante ou o consulente responsável por eventuais prejuízos causados face à inobservância desse período.
 - 3.1 - Em caso de urgência no atendimento, havendo necessidade de prazo inferior ao estabelecido no item anterior, o solicitante indicará, expressamente, suas razões, visando ao estabelecimento da prioridade, por parte do Procurador-Geral ou do Procurador Regional, quando do recebimento/distribuição da demanda.
- 4 - Os documentos que instruem a consulta serão autuados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou em Sistema equivalente.
- 5 - No âmbito das Superintendências Regionais, em caso de existência de divergência fundamentada entre a área técnica e a área jurídica local, a demanda será encaminhada à Procuradoria-Geral, que se manifestará, em regra, após a oitiva da área técnica correspondente na Matriz.

II - Distribuição

- 1 - No âmbito da Procuradoria-Geral e das Procuradorias Regionais, a distribuição de processos e documentos com pedido de manifestação jurídica compete ao seu titular ou ao substituto formalmente designado.
- 2 - O Procurador-Geral, designará, conforme a especialidade da matéria ou visando a melhor distribuição das demandas, o Procurador responsável para condução de processo, independente da respectiva lotação do Procurador em todo o país.

- 3 - Aos Procuradores serão fixados, pelo titular ou substituto da respectiva área, os prazos para atendimento das consultas.
- 4 - O prazo será contado a partir do primeiro dia útil após a data do recebimento da demanda, de modo contínuo, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
- 5 - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente.
- 6 - O prazo será prorrogado em face da complexidade da matéria e/ou necessidade de realização de diligências, todas comprovadas e formalmente solicitadas.
- 7 - Os Procuradores, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao gozo de férias ou licença, ficarão obrigados, sob pena de responsabilidade, a entregar aos respectivos dirigentes das unidades:
 - a) os processos administrativos sob sua responsabilidade, devidamente apreciados; e
 - b) relatório circunstanciado dos processos judiciais, com apresentação das petições relativas a prazos em curso e a devolução dos autos suplementares que por ventura estiverem sob sua responsabilidade.
- 7.1 - Se houver necessidade de prazo adicional para o cumprimento das tarefas, a questão será analisada pelo superior hierárquico imediato.

III - Diligências

- 1 - As informações e os documentos adicionais solicitados pela Procuradoria-Geral e pelas Procuradorias Regionais, necessários à instrução de pronunciamento jurídico, serão prontamente disponibilizados pelas áreas responsáveis pela sua elaboração ou guarda.
- 2 - Todas as áreas internas da Companhia ficam obrigadas, sob pena de responsabilidade administrativa, a facilitar a execução das atividades da Procuradoria-Geral e suas Procuradorias Regionais, bem como a fornecer os elementos necessários ao exercício de suas competências.
- 3 - Os Procuradores poderão interagir diretamente com as áreas integrantes da estrutura organizacional da Companhia, mediante anuência dos respectivos titulares da Procuradoria-Geral, das Gerências Jurídicas na Matriz e das Procuradorias Regionais.

CAPÍTULO III – PARECERES JURÍDICO, NORMATIVO, REFERENCIAL E MODELO**I - Parecer Jurídico**

- 1 - É um instrumento específico de análise jurídica fundamentada, utilizado para esclarecer dúvidas ou indagações, apresentar orientações, avaliar a adequação legal de atos administrativos e consubstanciar a emanação do ato conclusivo vinculado ao assunto.
- 2 - A competência para emitir Parecer Jurídico, de acordo com a NOC – GESTÃO DOCUMENTAL – 60.305 é do empregado e/ou gestor da área jurídica da Companhia que possuam conhecimentos técnico ou técnico-jurídico acerca do assunto tratado, devendo ser indicado o número do registro do signatário na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), no campo da assinatura.

II - Parecer Normativo

- 1 - Poderá ser atribuída normatividade ou referencialidade a Parecer Jurídico para padronizar o entendimento jurídico acerca de questão que demande uniformização na área Jurídica ou que apresente relevância, recorrência ou impacto suficiente a justificar tal medida.
- 2 - Após a aprovação da Diretoria-Executiva, o Parecer Normativo será parte integrante de Resolução Direx, que será o instrumento formal de aprovação e publicação, de acordo com a NORMA DE GESTÃO NORMATIVA – 60.304, vinculando todas as áreas da Conab, em especial as pastas jurídicas.
 - 2.1 - A competência para sugestão e propositura de Parecer Normativo é a descrita na NORMA DE GESTÃO NORMATIVA – 60.304.
 - 2.2 - Na conclusão do Parecer Normativo deverá constar enunciado trazendo um resumo sobre o que foi tratado e palavras-chaves para catalogação e pesquisa, denominado OPROGE normativa.
 - 2.3 - As OPROGEs normativas serão disponibilizadas para consulta do corpo funcional na intranet da Companhia em numeração sequencial, independentemente do ano de aprovação.

III - Parecer Referencial

- 1 - Os Pareceres Referenciais são diretrizes e orientações não vinculantes expedidas exclusivamente pela Procuradoria-Geral como forma de orientar juridicamente as áreas da Conab.

- 1.1 - A competência para expedição de Parecer Referencial é exclusiva da Procuradoria-Geral e o enunciado de mencionado Parecer será formalizado por Ato de Superintendência Proge nos termos da NOC – GESTÃO DOCUMENTAL – 60.305.
- 1.2 - Na conclusão do Parecer Referencial deverá constar enunciado trazendo um resumo sobre o que foi tratado e palavras-chaves para catalogação e pesquisa, denominado OPROGE referencial;
- 1.3 - As OPROGEs referenciais serão disponibilizadas para consulta do corpo funcional na intranet da Companhia em numeração sequencial, independentemente do ano de aprovação.

IV - Parecer Modelo

- 1 - Os Pareceres Modelo são instrumentos de uniformização das manifestações jurídicas, não vinculantes, disponibilizados no âmbito do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou equivalente.
- 1.1 - Tais modelos são indicativos de análises corriqueiras, trazendo a base normativa que a Procuradoria-Geral entende mínima para análises esboçadas e detalhadas dos temas, buscando trazer uniformização e segurança jurídica à Companhia.

CAPÍTULO IV – FLUXO DO PROCESSO

NÃO DE APLICA.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - Esta Norma entrará em vigor na data de sua publicação.
- 2 - A presente Norma complementa-se pelas Normas vigentes aplicáveis, e poderá ser revisto ou alterado, a qualquer momento, por iniciativa do Procurador-Geral.
- 3 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução desta Norma serão dirimidos pelo Procurador-Geral.
- 4 - As unidades da Procuradoria-Geral funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.
- 5 - O Procurador-Geral indicará, dentre os Procuradores de Carreira, os Procuradores que ocuparão as Titularidades das Gerências Jurídicas na Matriz e dos cargos de Assistentes.
- 6 - O Procurador-Regional será indicado pelo Procurador-Geral dentre os Procuradores de Carreira, sendo confirmado e designado por Portaria pelo Diretor-Presidente ou de acordo com delegação expressa.
- 7 - No exercício de suas funções, os ocupantes dos cargos de Procuradores da Conab não serão responsabilizados por suas manifestações, ressalvadas as hipóteses de dolo ou de fraude.
- 8 - O detalhamento das Normas procedimentais será definido de acordo com a NOC – GESTÃO NORMATIVA – 60.304, Manuais de Procedimentos (MAPs) ou outros meios normativamente admitidos.
- 9 - O Procurador-Geral editará os Atos necessários ou encaminhar expedientes orientativos para a fixação das diretrizes de instrução e atuação dos Procuradores da Conab.

I - Responsabilidades

- 1 - O gestor que não elaborar ou atualizar o normativo sob sua competência poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis por descumprimento de função administrativa.
- 2 - O empregado que não observar os normativos vigentes poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis.
- 3 - Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma deverão ser submetidos ao Procurador-Geral, que avaliará a necessidade de encaminhar à instância superior.