



## **01 – Manuais de Normas e Procedimentos e Resultados Esperados com a Elaboração de Contratos – Atendimento de demandas judiciais/trabalhistas**

Atualizado em 17/08/2023

### **1- NORMAS**

Quanto ao atendimento de demandas judiciais/trabalhistas no âmbito dos contratos administrativos, conforme determina a Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal, que altera a Leis n. 8.112/1990, revoga a Lei 11.111/2005 e dispositivos da Lei n. 8.159/1991.

- 1.1. As demandas judiciais são imprevistas e estabelecem sempre um prazo para o atendimento.
- 1.2. As informações inerentes aos contratos administrativos devem ser obtidas através dos gestores e fiscais de contratos, em atendimento a normativa interno da Universidade Federal de Alagoas, que trata das competências e atuação destes servidores oficialmente designados.
- 1.3. Devem ser gerados: a) carta de preposição, onde o Reitor qualifica o representante da instituição diante de questão judicial específica acerca de ocorrência/fato apurado no contrato e b) juntada de documentos/relatórios referentes ao monitoramento do contrato para servir de comprovação das tarefas de gestão e fiscalização em curso no âmbito do contrato.
- 1.4. Os expedientes devem ser devidamente juntados e enviados por e-mail a PGF (observar e-mail de resposta indicado), com cópia a Pró-Reitoria de Gestão institucional - PROGINST (proreitor@proginst.ufal.br) e Gabinete Reitoral (asteg@reitoria.ufal.br e gr@reitoria.ufal.br), para ciência de todos e atendimento.

### **2- PROCEDIMENTOS**

2.1. Das respostas as demandas judiciais em apoio a Procuradoria Geral Federal/UFAL:

- a) A Procuradoria Geral Federal – PGF comunica ao Gabinete do Reitor (GR), Assessoria Técnica, bem como solicita atendimento à Secretária do Pró-Reitor / PROGINST acerca da demanda judicial que envolve algum contrato administrativo da Universidade;
- b) A PROGINST recebe a demanda, identifica o contrato com apoio da Gerência de Contratos e avisa aos gestores e fiscais responsáveis;
- c) Gestores, fiscais do contrato ou o responsável pela unidade na falta desses recebem a demanda e definem quem deve representar a UFAL na audiência;  
*Observação: frisa-se que é importante que seja alguém que tenha conhecimento dos fatos objeto da ação.*
- d) O gestor do contrato ou responsável pela unidade ou outro servidor indicado deve elaborar carta de preposição e encaminhá-la ao GR para assinatura do Reitor com dados do preposto.  
*Observação: É importante entrar em contato com o GR para saber como encaminhar este tipo de documento e realizar a cobrança do documento a tempo de enviá-lo a PGF/UFAL.*
- e) A partir da carta de preposição devidamente assinada pelo reitor, o gestor do contrato, responsável pela unidade ou outra pessoa por eles (gestor ou diretor) indicada deve encaminhar a carta de preposição, bem como outros documentos que tenham sido solicitados pela PGF/UFAL ou Tribunal Regional do Trabalho - TRT, quando for solicitado por e-mail, dentro dos prazos definidos nos ofícios encaminhados pelos órgãos;



**01 – Manuais de Normas e Procedimentos e Resultados Esperados com a  
Elaboração de Contratos – Atendimento de demandas judiciais/trabalhistas**

Atualizado em 17/08/2023

- f) No dia da audiência, o preposto deve se fazer presente conforme orientações, presencial ou via internet, recebidas nos e-mails para representar a Universidade;
- g) Por fim, concluída a audiência, gestores, fiscais de contrato ou responsáveis pela unidade devem comunicar à PROGINST, ao Gabinete do Reitor e a Procuradoria Geral Federal do resultado/sentença emitida através do e-mail do pró-reitor que está copiado, e demais unidades, de forma a darmos por encerrada a demanda.

**3. RESULTADOS ESPERADOS**

- Adequadas narrativas dos ocorridos em contratos administrativos;
- Estabelecer registros acerca dos fatos/ocorrências com os colaboradores/terceirizados em sistema próprio de monitoramento dos contratos utilizados pela UFAL;
- Adotar Modelo de Carta de Preposição para Audiências Trabalhistas na Justiça do Trabalho. Este se encontra na Aba Modelos da Pasta Gestão e Fiscalização da Seção Gestão do Conhecimento/Contratos.