

1 - FINALIDADE

- 1.1 - Esta Instrução tem por objetivo padronizar e regular os procedimentos a serem observados pelos advogados lotados nos Núcleos Regionais da Consultoria Jurídica – COJUR.

2 - CONCEITOS

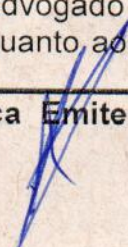
- 2.1 – Núcleo Regional da COJUR – Composto de advogado(a), lotado(a) administrativamente na Unidade Regional (ou seja, sua lotação física e documental fica vinculada à Unidade Regional respectiva) e subordinado(a) funcionalmente à Consultoria Jurídica (o advogado do Núcleo se reporta ao Consultor Jurídico), podendo contar para execução de suas atividades com o apoio de um (01) estagiário, quando possível e autorizado previamente pela Consultoria Jurídica.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 – Os advogados que compõem os Núcleos Regionais da Consultoria Jurídica têm autonomia restrita para questões de natureza simples e incontroversa, uma vez que suas atribuições são comuns às das Áreas de Estudo e Pareceres e do Contencioso.

4 – GESTÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DA COJUR

- 4.1 – As solicitações relativas à contratação, elogio, punição e demissão de advogado serão submetidas ao Consultor Jurídico, a quem compete, inclusive, selecionar e avaliar os advogados.
- 4.2 - As férias do advogado do Núcleo Regional da COJUR, após aprovadas pelo Consultor Jurídico, serão inseridas na programação anual da Consultoria Jurídica para a necessária compatibilização com os períodos dos demais advogados do Escritório-Rio.
- 4.2.1 – No caso citado no item 4.2, a Consultoria Jurídica indicará um advogado da COJUR para a devida substituição.
- 4.3 – As ausências, por licença médica ou para outros assuntos serão comunicadas imediatamente ao Consultor Jurídico, sendo formalizadas administrativamente à Unidade Regional respectiva.
- 4.4 – As solicitações para participação em cursos, seminários e outros eventos da mesma natureza serão submetidas ao Consultor Jurídico para avaliação e aprovação, sempre de acordo com a legislação e normas internas.
- 4.5 – Os pareceres, informações e orientações formais, elaborados pelo advogado do Núcleo Regional da COJUR, deverão ser precedidos de análise criteriosa quanto aos aspectos

Manual	ORGANIZAÇÃO	Vigência	Rubrica Emitente
	MÓD. II – ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	15 / 03 / 18	

fáticos, doutrinários, legais e jurisprudenciais e submetidos, eletronicamente (de preferência) ou fisicamente à aprovação do Consultor Jurídico, a quem compete ratificar os entendimentos jurídicos no âmbito da CPRM.

4.6 - Devem ser observados pelo advogado do Núcleo Regional da COJUR, rigorosamente os seguintes procedimentos, em consonância ao estabelecido para os advogados lotados no Escritório-Rio:

- a) somente a partir da chancela do Consultor Jurídico pode-se atribuir a um parecer jurídico, elaborado por um integrante da Consultoria Jurídica, o caráter normativo, refletindo, desta forma, o entendimento do Órgão quanto à matéria ali aduzida e sua conseqüente aptidão para produzir os efeitos buscados, requisitos indispensáveis para que à aludida peça seja atribuída o “status” de parecer da consultoria jurídica;
- b) em caso de eventual necessidade de alteração de conteúdo de qualquer minuta padrão de Edital previamente aprovada pelo Consultor Jurídico, o advogado do núcleo deverá encaminhar as modificações à Divisão de Estudo e Pareceres para análise e manifestação.
- c) submeter à aprovação do Consultor Jurídico minutas de edital, nas modalidades de concorrência, tomada de preços e convite.
- d) dar ciência de todos os eventos administrativos e judiciais de interesse da Empresa que ocorrerem no âmbito da Unidade Regional, reportando-se ao Consultor Jurídico para orientação, em razão da necessidade de uniformização de entendimento;
- e) comunicar, previamente, ao Consultor Jurídico, eletronicamente, qualquer ausência que possa implicar em afastamento do trabalho para que outro advogado da COJUR possa atender à Unidade Regional onde o advogado afastado está lotado;
- f) Após alinhamento com o Consultor Jurídico, as orientações, supervisão e controle dos Escritórios contratados (“Escritórios Contratados ou Escritório Contratado”) são de competência e responsabilidade da Divisão de Contencioso, cabendo ao advogado do Núcleo auxiliar sempre que designado para tanto.

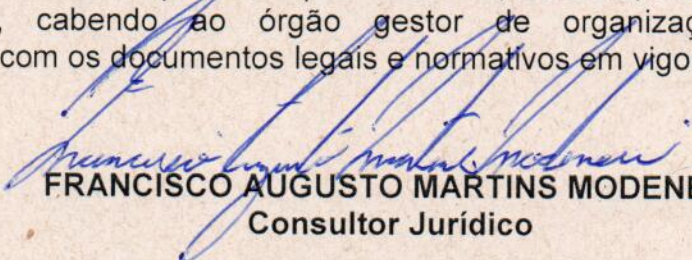
f.1) Na hipótese descrita no alínea “f” do item 4.6 supra, o advogado do Núcleo auxiliará a Divisão de Contencioso da seguinte forma: a) encaminhará as notificações recebidas na Unidade Regional ao Escritório Contratado, à Chefia da Divisão do Contencioso e/ou advogado designado pelo Consultor Jurídico, sempre com cópia para o Consultor Jurídico; b) auxiliará a Divisão de Contencioso e os Escritórios Contratados com a análise e documentação necessária à elaboração da defesa da CPRM; c) substabelecerá, quando

solicitado pelo Consultor Jurídico ou pelo(a) Chefe da Divisão de Contencioso, os advogados do Escritório Contratado que atendem à Unidade Regional; d) Comunicará ao Consultor Jurídico e a Chefia da Divisão de Contencioso qualquer fato relevante referente aos processos acompanhados pelo Escritório Contratado que atende à Unidade Regional; e) atualizará o sistema de controle interno com os andamentos processuais relativo aos processos acompanhados pelo Escritório Contratado que atende à Unidade Regional, inclusive com o arquivo das peças processuais; f) submeterá para avaliação da Chefia da Divisão de Contencioso opinião quanto a interposição de recursos e outras medidas judiciais relativas aos processos acompanhado pelo Escritório Contratado que atende à Unidade Regional e; g) Auxiliará a Divisão de Contencioso na elaboração de peças processuais e no acompanhamento de processo administrativo e judicial na eventual ausência de Escritório Contratado para atender a Unidade Regional.

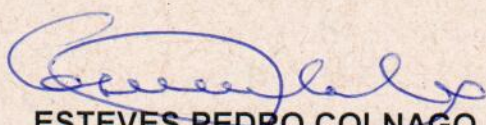
- g) os relatórios contendo os acompanhamentos processuais das ações em curso no âmbito da Unidade Regional, bem como os pedidos de recursos financeiros para recolhimento de custas e garantia do juízo deverão ser previamente conferidos pelo advogado do Núcleo para posterior encaminhamento à Divisão de Contencioso – COJUR, que diligenciará junto a pessoa indicada pelo Consultor Jurídico quanto aos procedimentos necessários até a efetivação do pagamento.

5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 – As nomeações para exercício de função de Confiança, são de competência exclusiva do Diretor-Presidente, não podendo ser atribuído a qualquer advogado da COJUR títulos inexistentes na estrutura da Consultoria Jurídica.
- 5.2 – Esta Instrução integra o Módulo II – Organização e Métodos, do Manual de Organização.
- 5.3 – A Consultoria Jurídica é responsável pelo histórico, controle, distribuição e atualização desta Instrução, cabendo ao órgão gestor de organização e métodos sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor.


FRANCISCO AUGUSTO MARTINS MODENESI
Consultor Jurídico

De acordo:


ESTEVES PEDRO COLNAGO
Diretor - Presidente

Distribuição: Geral

Manual	ORGANIZAÇÃO	Vigência	Rubrica Emitente
	MÓD. II – ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	15 / 03 / 18	