

PORTARIA CFO-SEC-74, de 16 de abril de 2019

O presidente do Conselho Federal de Odontologia, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, o Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e, em especial os artigos 12, inciso IV, e 81, §1º, do Regimento Interno,

Considerando, a necessidade de regulamentar a rotina administrativa do Departamento Jurídico deste Conselho Federal, bem como dos demais setores que com este guardem relação de hierarquia, cooperação ou subordinação,

RESOLVE:

Art. 1º. Os processos administrativos e judiciais, expedientes internos e externos de competência deste Conselho Federal, bem como procedimentos destinados a aquisição de bens, materiais e serviços que sejam submetidos ao Departamento Jurídico e que deste dependam de manifestação, deverão observar os seguintes prazos:

a) Expedientes judiciais terão por base o prazo legal conferido pelo Código de Processo Civil ou, em se tratando de demandas trabalhistas, o que consignar o respectivo regramento, devendo o procurador jurídico responsável pela resposta disponibilizar seu parecer ao conhecimento de seu superior hierárquico observando o interstício mínimo de metade do prazo judicialmente conferido;

b) Expedientes extrajudiciais, resposta de ofícios e justificativas destinadas a órgãos de controle, obedecerão ao mesmo rito e regra, ou seja, na metade do prazo disponível, deverão ser disponibilizados ao superior hierárquico;

c) Expedientes administrativos internos que careçam de parecer do Departamento Jurídico e os que digam respeito à aquisição de bens, materiais e serviços deverão observar o prazo regular de até 03 (três) dias para conclusão da manifestação;

d) Quanto a processos ético-disciplinares, deverão ser concluídos pela

Procuradoria Jurídica - PROJUR, o total de 30 (trinta) processos a cada intervalo de 05 (cinco) dias, e estes terão tramitação concomitante com outros feitos destinados ao procurador jurídico, conforme distribuição estabelecida pelo chefe do setor/coordenador. Acaso haja necessidade de providência diversa da resolução do caso, deverá o responsável pelos autos levar ao conhecimento de sua chefia/coordenação os motivos que ensejaram tal medida; e,

e) No que compete aos acórdãos de julgamento dos processos ético-disciplinares, estes deverão, quando não confeccionados na própria sessão plenária, respeitar o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização da sessão de julgamento para publicação, salvo na hipótese de ocorrência do art. 42, do Código de Processo Ético Odontológico.

§ 1º. Os prazos acima delineados poderão sofrer modificações a depender do nível de complexidade e urgência das demandas, sendo tal pedido solicitado diretamente ao chefe/coordenador de cada departamento, por meio do formulário de requerimento de dilação de prazo (anexo 1), que deverá deliberar sobre a questão em caráter de urgência, podendo, a seu critério, conceder prazo em dobro, e, havendo necessidade, realizar consulta junto à Diretoria, a quem compete vetar ou autorizar referida solicitação;

§ 2º. Para fins de solicitar a dilação do prazo inicialmente conferido, não poderá haver o esgotamento do termo previsto nas alíneas *a*, *b*, *c* e *d* deste artigo, devendo o procurador jurídico, tão logo recebida a remessa a ele destinada, promover pré-análise das demandas a fim de estabelecer prioridades e solicitar, se for o caso, a prerrogativa inserta no parágrafo primeiro;

§ 3º. Os procuradores jurídicos poderão receber as demandas, de acordo com critérios pré-estabelecidos entre estes e o chefe/coordenador de setor responsável e levando-se em consideração a complexidade da demanda e a matéria a ser discutida;

§ 4º. A disponibilização do parecer ao chefe/coordenador do setor conforme disposto nas alíneas *a* e *b* deste artigo não implica em reexame da matéria, mas tão somente busca viabilizar com maior flexibilidade o cumprimento dos prazos judiciais;

Art. 2º. Na ausência do procurador jurídico responsável por demanda já designada, em virtude de motivo de força maior ou causa superveniente, os autos que contarem com prazos judiciais e outros considerados improrrogáveis serão redistribuídos aos demais procuradores em tempo hábil à tomada das providências que se façam necessárias.

Art. 3º. A remessa de processos aos procuradores jurídicos se dará por meio do termo de remessa (anexo 2), devendo este ser juntado aos autos, numerado e rubricado pelo chefe/coordenador do setor e pelo procurador jurídico ao qual se destinar a remessa.

Parágrafo único. Ao receber a remessa de processos/expedientes, deverá o procurador jurídico exarar rubrica no respectivo termo de recebimento (anexo 3), restituindo este ao chefe/coordenador do setor. O retorno dos autos, pós-análise/parecer, seguirá o mesmo

rito, devendo, nesta oportunidade, o chefe/coordenador ou a pessoa por este indicada, assinalar o comprovante de restituição, devolvendo referido termo (anexo 4), para controle pessoal do procurador jurídico.

Art. 4º. Caberá ao chefe/coordenador de cada setor zelar pela estrita observância da presente norma, fornecendo, quando solicitado pela Diretoria, relatório sobre o andamento das atividades.

Art. 5º. Todas as manifestações do Departamento Jurídico e de seus integrantes deverão observar a expedição de documentos próprios, anexados aos autos, datados e numerados cronologicamente, ficando vedada qualquer manifestação manuscrita, salvo rubricas e assinaturas.

Art. 6º. Casos excepcionais não previstos nesta norma deverão ser submetidos pelo respectivo chefe de setor/coordenador à Presidência deste Conselho Federal, que deliberará acerca da matéria em observância às normas de direito.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Dê-se ciência.

ANEXO 1

REQUERIMENTO PARA DILAÇÃO DE PRAZO

Procurador (a)
Jurídico (a) do Conselho Federal de Odontologia, responsável pelo processo/expediente nº.:
_____, recebido em _____ de _____ de 2019, requieiro dilação
de prazo para conclusão das providências necessárias, tendo em vista (justificar o pedido para
dilação de prazo)

Nesta data, submeto esta solicitação acompanhada do processo/expediente acima identificado para deliberação da Coordenação/Chefia desta **PROJUR**.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Procurador (a) Jurídico (a)

MANIFESTAÇÃO COORDENAÇÃO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Considerando o requerimento de dilação de prazo para conclusão das providências necessárias aos autos, formulado pelo Procurador Jurídico supra assinado, bem como em estrita observância dos autos em referência:

DEFIRO, pelo prazo de _____

INDEFIRO, considerando que _____ (especificar motivos)

Coordenação/Chefia Departamento Jurídico CONJUR/PROJUR

ANEXO 2

TERMO DE REMESSA

PROCESSO N°: _____

Nesta data, faço a remessa dos autos do processo administrativo acima indicado, contendo _____ folhas e _____ volumes/apensos devidamente numeradas ao Procurador (a) _____ Jurídico (a) _____.

E, para constar, lavro e assino o presente Termo de Remessa.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Coordenação/Chefia Departamento Jurídico CONJUR/PROJUR

RECEBIDO

_____/_____/2019

PROCURADOR (A): _____

ANEXO 3

TERMO DE RECEBIMENTO

Nesta data, recebi os processos/expedientes abaixo relacionados, a mim remetidos pela Coordenação/Chefia da CONJUR/PROJUR:

CONTROLE	NÚMERO	DE	ESPÉCIE/TIPO DE DOCUMENTO
-----------------	---------------	-----------	----------------------------------



E, para constar lavro e assino o presente termo de recebimento.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Procurador (a) Jurídico (a)

ANEXO 4

TERMO DE RESTITUIÇÃO

Nesta data, restituo os processos/expedientes abaixo relacionados, à Coordenação/Chefia da CONJUR/PROJUR:

CONTROLE	NÚMERO	DE	ESPÉCIE/TIPO DE DOCUMENTO
-----------------	---------------	-----------	----------------------------------

E, para constar lavro e assino o presente termo de recebimento.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Procurador (a) Jurídico (a)

RECEBIDO

_____/_____/2019

COORDENAÇÃO: _____

Brasília (DF), 16 de abril 2019.

JULIANO DO VALE, CD
PRESIDENTE