

## INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 01/2018

Dispõe sobre o procedimento para designação de prepostos representantes da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS em juízo e dá outras providências.

A REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL – UERGS, no uso das atribuições legais e considerando a necessidade de uniformizar regras para o comparecimento e a atuação dos prepostos indicados para audiência na Justiça do Trabalho, resolve:

Art. 1º – A Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS será representada em juízo, ativa e passivamente, por seu (sua) Reitor (a) ou por quem este designar.

§1º – A designação deverá recair sobre prepostos que necessariamente tenham conhecimento dos fatos discutidos no processo judicial e conheçam a rotina de trabalho da entidade relacionada a esses fatos.

§2º – As declarações dos prepostos obrigam a Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, na forma da lei, razão pela qual os prepostos devem obter todas as informações necessárias para o desempenho adequado dessa atividade.

§3º – O preposto representa oficialmente a Universidade, não atuando como testemunha e não podendo relatar sua versão dos fatos.

Art. 2º – Anualmente, serão expedidas Portarias pelo (a) Reitor (a) da UERGS, com validade a partir do dia 31 de março do ano vigente até o dia 31 de março do ano seguinte, com a relação dos prepostos, lotados na Reitoria e nas 24 (vinte e quatro) Unidades da UERGS.

§ 1º – Até o dia 1º de março de cada ano, prorrogável para o primeiro dia útil subsequente, caso recaia em data sem expediente administrativo, o (a) Reitor (a) apresentará a relação de servidores que servirão de prepostos no âmbito Reitoria e das 24 (vinte e quatro) Unidades.



§ 2º – Os servidores designados nas portarias representarão a Universidade Estadual do Rio Grande do Sul nas reclamações trabalhistas e em outros processos judiciais que tramitem na capital.

§3º – Os servidores indicados nas portarias das Unidades representarão a UERGS nas reclamações trabalhistas e em outros processos judiciais que tramitem no interior; serão indicados conforme os municípios a que pertençam, ou, ainda, em município diverso ou Reitoria, desde que detenham o conhecimento dos fatos.

Art. 3º – Havendo a comunicação da designação da audiência, a Assessoria Jurídica encaminhará informação, via expediente administrativo, ao setor competente, solicitando a indicação de um dos servidores designados na portaria para servir de preposto no ato.

§1º – Para cada preposto nomeado, deverá ser indicado um suplente, que também ficará ciente dos detalhes, da data e do horário da referida audiência trabalhista.

§2º – A Assessoria Jurídica encaminhará a Carta de Preposto - específica para a audiência - ao preposto designado, acompanhada de cópia da portaria, vigente na data da indicação, além de cópia da petição inicial, com a narrativa dos fatos discutidos no processo judicial.

§3º – Conforme a proximidade da data da audiência é facultada à Assessoria Jurídica solicitar a indicação de preposto via e-mail.

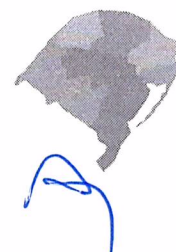
Art. 4º – Nos termos do artigo 3º, após recebimento do comunicado por meio da Assessoria Jurídica, compete ao responsável pelo Setor indicar um dos servidores designados na portaria para comparecimento à audiência, com indicação do respectivo suplente.

§ 1º – O (a) Reitor (a) poderá designar um Coordenador, no âmbito de cada uma das sete regiões, que ficará responsável pela indicação dos prepostos em seu lugar, quando solicitado pela Assessoria Jurídica.

§ 2º – Nas ausências e impedimentos do Coordenador, as indicações serão realizadas pelo (a) Reitor (a).

**REITORIA**

Rua Sete de Setembro, 1156. CEP: 90.010-191  
Centro Histórico | Porto Alegre-RS  
(51) 3288-9000 | [www.uergs.rs.gov.br](http://www.uergs.rs.gov.br)



§3º – O Coordenador deverá fazer o controle das datas das audiências, disponibilizando aos prepostos planilha informativa com os locais e datas aprazadas, a qual deverá ser fixada no local de trabalho dos prepostos, para fins de auxílio no controle das audiências.

Art. 5º – O preposto e o suplente deverão conhecer a data, hora e o local da audiência, atestando sua ciência e assinando, na folha de informação do expediente administrativo em que forem convocados, informando nome completo, matrícula e telefone para contato.

§1º – O preposto deve comparecer à solenidade com os seguintes documentos:

- I – Carta de Preposto;
- II – portaria vigente na data da audiência;
- III – documento de identificação civil e
- IV – crachá funcional.

§2º – É obrigatório o comparecimento do servidor indicado à audiência, sob pena de responsabilização funcional, em caso de ausência ou atrasos.

§3º – O preposto deverá chegar com antecedência de 30 minutos no local da audiência, uma vez que o juiz pode vetar sua entrada na sala de audiências após o início do ato.

§4º – O preposto deverá aguardar o início da audiência dentro da sala de audiências e, em caso de impedimento (audiência de processo em sigilo), deverá aguardar próximo à sala, acompanhando o pregão atentamente.

Art. 6º – O preposto indicado deverá conhecer os termos da petição inicial, o conteúdo da documentação e das informações, apresentadas pelo setor competente, para subsidiar a defesa da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul em juízo, para o caso de ser necessário prestar depoimento pessoal.

Parágrafo Único – O preposto deverá alertar o Procurador do Estado, quando as testemunhas do reclamante devam ser contraditadas, em razão de incapacidade,

**REITORIA**

Rua Sete de Setembro, 1156. CEP: 90.010-191  
Centro Histórico | Porto Alegre-RS  
(51) 3288-9000 | [www.uergs.rs.gov.br](http://www.uergs.rs.gov.br)





impedimento ou suspeição, tais como parentesco, interesse pessoal na causa, amizade ou inimizade, etc. (artigos 144 e 145, CPC).

Art. 7º – O preposto indicado deverá preparar-se para a audiência, podendo, caso entenda necessário, realizar pesquisas nos setores para obter embasamento fático e conhecimento da rotina de trabalhos na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, relacionadas à matéria discutida no processo.

Art. 8º – Em caso de impossibilidade de comparecimento, o servidor deverá comunicar o Coordenador, ou o Gabinete do Reitor, sempre em tempo hábil para realização do procedimento de substituição, com a convocação do suplente.

Parágrafo único – Após a convocação do suplente, a Assessoria Jurídica deverá ser comunicada, a fim de informar à Procuradoria Geral do Estado o nome do novo preposto.

Art. 9º – Em caso de aposentadoria, exoneração, relocação ou qualquer outro afastamento de um servidor, do respectivo Departamento - para o qual foi designado como preposto - o Coordenador ou o Gabinete do Reitor deverá providenciar a atualização da portaria, encaminhando cópia atualizada à Assessoria Jurídica.

Art. 10 – Após a realização da audiência, o preposto deverá encaminhar à Assessoria Jurídica, via memorando ou por e-mail funcional, cópia da ata de audiência.

§1º – Caso não seja fornecida, pelo juízo, cópia da ata de audiência, o preposto deverá informar à Assessoria Jurídica se foi designada nova audiência ou perícia, informando data, hora e local de sua realização.

§2º – Se for designada audiência de prosseguimento, o preposto que compareceu ao ato ficará desde já cientificado para comparecimento à nova audiência, devendo comunicar à Assessoria Jurídica e ao Coordenador, a nova data.

Art. 11 – Em caso de ausência do preposto na audiência, após a concessão de prazo para defesa e, esta não sendo acolhida, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis na legislação.

**REITORIA**

Rua Sete de Setembro, 1156. CEP: 90.010-191  
Centro Histórico | Porto Alegre-RS  
(51) 3288-9000 | [www.uergs.rs.gov.br](http://www.uergs.rs.gov.br)



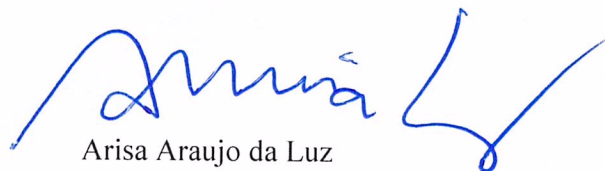
Parágrafo único – Em caso de prejuízo de caráter patrimonial, decorrente do não comparecimento injustificado, ficará assegurado à UERGS o direito de regresso contra o responsável.

Art. 12 – O preposto não possui poderes para celebrar acordo, não podendo fazê-lo. Havendo acordo entre o reclamante e a outra reclamada, o preposto não deverá aderir a esse acordo.

Art. 13 – Em caso de dúvida, o preposto deverá esclarecer-se com a Assessoria Jurídica da Universidade ou com os Procuradores do Estado e Assessores da PGE, que estiverem presentes no foro trabalhista.

Art. 14 – Os casos omissos serão submetidos ao representante máximo da Instituição.

Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Arisa Araujo da Luz  
Reitora

