

Assessoria Jurídica da Presidência - AJUP

Atribuições: I – prestar assessoria jurídica à Presidência e demais unidades do Tribunal, por solicitação da Presidência ou Diretoria-Geral, desde que não conflite com atribuições das demais Assessorias/Seções deste Tribunal e se houver dúvida jurídica relevante; II – emitir pareceres conclusivos em processos administrativos em geral (inclusive em grau de recurso), podendo solicitar diligências instrutórias, e, quanto à matéria de pessoal, manifestar-se em fase de recurso administrativo; III – acompanhar o andamento de processos de interesse do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal nos quais este seja representado pela União, inclusive em grau de recurso, exceto em matéria de pessoal; IV – auxiliar o(a) Presidente em decisões e despachos relativos à admissibilidade de recursos em matéria judicial, em informações solicitadas em mandado de segurança e em expedientes cuja matéria seja de indagação jurídica; V – elaborar lista, em conformidade com as determinações do TCU, do que deve ser verificado nos processos que lhe são encaminhados para análise de editais de licitação, contratações diretas, adesão a Atas de Registro de Preços, aditivos e apostilamentos; VI – sugerir lista dos requisitos legais e jurisprudenciais para contratação, a fim de que a unidade responsável por esta os verifique antes de lhe submeter os respectivos processos para análise; VII – analisar a legalidade de edital de licitação a ser publicado pelo Tribunal, contratos e seus substitutivos, aditivos e apostilamentos, convênios e ajustes e emitir parecer sobre eles, podendo solicitar diligências instrutórias ou recomendações de alterações das minutas; VIII – emitir parecer sobre a licitação antes de submetê-la à homologação da autoridade competente, se necessário; IX – analisar e emitir parecer sobre aplicação de penalidades administrativas (nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos), bem como incidentes na execução contratual e ocorrências que possam resultar em rescisão de contrato, por solicitação da autoridade competente; X – propor a aprovação, pela Presidência do TRE-DF, de pareceres jurídicos referenciais e minutas-padrão relacionadas a matérias de sua atribuição, como medida de economia processual, eficiência e segurança jurídica, observado o caso concreto, a legislação e a jurisprudência do TCU; XI – orientar a Assessoria de Licitações quando solicitada por ela, sobre questões jurídicas no curso das licitações, inclusive emitir parecer sobre impugnações, se necessário; XII –

orientar as unidades responsáveis pela contratação e execução contratual quanto a dúvidas jurídicas (podendo propor cláusulas, modelos de documentos, procedimentos, entre outros), bem como levar ao conhecimento das unidades administrativas acerca das decisões judiciais e do Tribunal de Contas da União de interesse do TRE-DF e relacionadas às atribuições da AJUP; XIII – ressalvadas as atribuições de outras unidades do Tribunal, prestar informações à Advocacia-Geral da União – AGU, ao Ministério Público da União – MPU e ao Tribunal de Contas da União – TCU, neste último caso quando relacionadas a licitações e contratos administrativos; XIV – realizar estudos e sugerir a elaboração de atos normativos sobre matérias correlacionadas à sua área de atuação. (Art. 8º da RESOLUÇÃO TRE-DF Nº 7881-2021)