

# **REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

*Resolução PGM nº 1005, de 29.06.2020,  
com as alterações introduzidas pela Resolução PGM nº 1102, de 24.05.2022, republicada em 27.05.2022.*

**(\*) RESOLUÇÃO “PGM” Nº 1005, DE 29 DE JUNHO DE 2020**

**Altera e consolida o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.**

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

**CONSIDERANDO** a autonomia técnica, administrativa e financeira da Procuradoria Geral do Município conferida pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 132, de 20 de dezembro de 2013;

**CONSIDERANDO** as inovações introduzidas pela Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil) e legislação processual extravagante, bem como a necessidade de atualização dos procedimentos de atribuição da Procuradoria Geral do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1.º Fica alterado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, cujo texto consolidado segue anexo.

Art. 2.º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MARCELO SILVA MOREIRA MARQUES**  
**Procurador-Geral do Município do Rio de Janeiro**

## **ANEXO**

### **REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

#### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA**

#### **SEÇÃO I COMPETÊNCIAS**

Art. 1.º A Procuradoria Geral do Município (PGM), órgão central do Sistema Jurídico Municipal, diretamente vinculado ao Prefeito, exerce privativamente por seus Procuradores, com iguais deveres e direitos, nos termos da Lei Complementar nº 132, de 20 de dezembro de 2013, a representação judicial e a consultoria do Município, através das seguintes competências legais:

I - officiar no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e na defesa dos interesses legítimos do Município;

II - representar judicialmente o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais;

III - defender judicialmente o interesse municipal;

IV- exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;

V- exercer a supervisão e fixar a orientação técnica a ser observada pelos órgãos jurídicos da Administração Indireta;

VI - cobrar privativamente a Dívida Ativa do Município;

VII - estabelecer normas para o funcionamento integrado do Sistema Jurídico Municipal, promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa no Poder Executivo municipal;

VIII - opinar previamente acerca do exato cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados;

IX - opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou em que esta questão possa influir como condição de seu prosseguimento;

X - aprovar minutas de editais licitatórios, termos, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela Administração Pública;

XI - elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito e de autoridades municipais da Administração Direta definidas neste Regimento;

XII - propor ao Prefeito o ajuizamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;

XIII - responder às solicitações do Poder Executivo para exame de projetos de lei e demais atos normativos, bem como para elaborar razões de veto;

XIV - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

XV - propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a aperfeiçoar ou a corrigir as práticas administrativas;

XVI - apresentar suas propostas orçamentárias;

XVII – realizar os concursos públicos de prova e títulos para o ingresso na carreira de Procurador;

XVIII - propor ao Prefeito a realização de concurso público para o quadro de apoio; e

XIX - celebrar acordos em juízo, observados os critérios e limites fixados por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. A requisição de processos administrativos, informações ou providências solicitadas pela Procuradoria Geral a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, para defesa do interesse público, terá prioridade absoluta em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 2.º Integram a estrutura básica da Procuradoria Geral:

- I - o Gabinete do Procurador-Geral;
- II - o Conselho Superior da PGM;
- III - as Procuradorias Especializadas;
- IV - o Centro de Estudos; e
- V - a Corregedoria.

§ 1.º O Gabinete do Procurador-Geral é integrado por dois cargos de Subprocurador-Geral e um cargo de Procurador Chefe de Gabinete.

§ 2.º O Procurador-Geral poderá constituir Núcleos de Trabalho dotados de estrutura administrativa e pessoal próprios, vinculados às seguintes estruturas:

- a) Gabinete do Procurador-Geral quando houver relevância ou urgência que justifiquem o acompanhamento diferenciado;
- b) Gabinete das Especializadas para gerenciamento de acervos compostos de ações de natureza repetitiva.

§ 3.º No âmbito das Procuradorias Especializadas podem ser constituídos Postos de Trabalho para gerenciamento de acervos que justifiquem sua centralização, a critério das respectivas Chefias.

Art. 3.º A estrutura de apoio da Procuradoria Geral é integrada pelos órgãos previstos no presente Regimento e nas demais Resoluções em vigor.

## SEÇÃO II DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL

Art. 4.º A direção superior da Procuradoria Geral é exercida pelo Gabinete do Procurador-Geral (PG/GAB), através do Procurador-Geral do Município.

Art. 5.º Compete ao Procurador-Geral:

I - exercer a direção e a representação da Procuradoria Geral, praticando todos os atos de gestão, administração, orientação e coordenação;

II - exercer a supervisão geral do Sistema Jurídico Municipal;

III - responder pelos serviços jurídicos técnicos e administrativos da Procuradoria Geral, exercendo os poderes de hierarquia e controle;

IV - receber citações, intimações e notificações judiciais; autorizar a propositura e a desistência de ações em juízo, a dispensa de interposição de recursos, em caráter geral ou específico, ou a desistência dos já interpostos e, na forma regulamentar, a não execução dos julgados, a confissão, o reconhecimento da procedência do pedido, bem como dar quitação e firmar compromissos em juízo;

V- nomear os ocupantes dos cargos e funções de confiança integrantes da Procuradoria Geral, com exceção dos Subprocuradores-Gerais, Procurador Chefe de Gabinete e Procurador Corregedor que serão indicados pelo Procurador-Geral para nomeação pelo Prefeito;

VI - aprovar previamente a nomeação e a destituição dos ocupantes dos cargos em comissão ou empregos de confiança de natureza jurídica das entidades da Administração Indireta do Município, bem como a contratação de advogados para elaborar trabalhos jurídicos de interesse dessas entidades;

VII - dar posse aos nomeados para cargos efetivos do Quadro de Apoio e para os cargos em comissão da Procuradoria Geral;

VIII - executar a gestão do Fundo Orçamentário Especial da PGM - FOE, aplicando seus recursos nos termos da Lei Complementar nº 132, de 20 de dezembro de 2013;

IX - autorizar a realização de acordos ou transações, observados os limites e critérios a serem fixados por ato do Prefeito;

X – avocar a condução de processos, administrativos ou judiciais, bem como designar Procurador, independentemente da sua lotação, para execução de trabalho específico, em razão da urgência ou relevância da matéria.

Parágrafo único. A delegação de competências para a prática dos atos previstos neste artigo somente será admitida para integrantes da categoria.

Art. 6.º À Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) compete:

I - participar da formulação das políticas e diretrizes da Procuradoria Geral, em articulação com os demais órgãos;

II - coadjuvar na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria Geral;

III - coordenar a área judicial da Procuradoria Geral definindo as competências das Procuradorias Especializadas, exceto a Procuradoria Administrativa (PG/PADM), por assunto, em caso de conflito;

IV - analisar relatórios de processos judiciais dos entes da Administração Indireta, fazendo as recomendações técnicas cabíveis, inclusive no que toca à atuação dos escritórios de advocacia contratados;

V - coordenar a atuação contenciosa das Procuradorias Especializadas, definindo as respectivas competências em caso de conflito;

VI - supervisionar as áreas de engenharia, arquitetura, contadoria e comunicações judiciais da Procuradoria Geral;

VII - ordenar despesas de origem judicial e praticar os atos correlatos previstos nos arts. 110, 137 e 397, e seus parágrafos, do Regulamento Geral de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF, aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.81, sem prejuízo das atribuições previstas no inciso IX do art. 7º nos impedimentos e afastamentos eventuais do titular da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS); e

VIII - exercer especificamente as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

IX - atuar junto aos Tribunais Superiores, nos processos relevantes de caráter estratégico, assim designados pelo Subprocurador(a)-Geral, através dos Procuradores que estiverem lotados na Representação da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro em Brasília.

*(Incluído pela Resolução PGM nº 1038, de 10 de março de 2021. Vigência a partir de 12.03.2021)*

X - gerir o Núcleo de Execuções, responsável por iniciar ou dar seguimento às execuções de honorários de advogado vencidos pelo Município quando esta for a única matéria em debate no processo judicial em curso;

XI - Atuar nos precatórios encaminhados por listagem pelos Tribunais para pagamento até o final do ano seguinte ao da remessa, diligenciando a obtenção de decisão definitiva em caso de impugnação e instruindo-os para decisão acerca do correto valor de pagamento.

*(Incluídos pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

§ 1.º A Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) será composta por Procuradores que exercerão atribuições específicas designadas especialmente pelo Subprocurador-Geral Judicial.

§ 2.º A Contadoria Jurídica (PG/SUB/CJU) e a Divisão de Publicações Judiciais (PG/SUB/DPJ) integram a estrutura de apoio da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

Art. 7.º À Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) compete:

I - participar da formulação das políticas e diretrizes da Procuradoria Geral no que respeita à consultoria jurídica do Poder Executivo, promovendo a uniformização da sua jurisprudência administrativa por meio de Enunciados, Minutas-Padrão de Contratos e Convênios, Relatórios de Instrução Processual Mínima e Pareceres Normativos;

II- coordenar a consultoria, de modo a zelar para que as prescrições jurídicas consolidadas nos pareceres, Relatórios de Instrução Processual Mínima, Minutas-Padrão e Enunciados, todos a serem didaticamente disponibilizadas no site da Procuradoria Geral, tenham coerência com a linha de atuação no contencioso judicial;

III - coadjuvar na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria Geral;

IV - coordenar a consultoria e a assessoria jurídica de caráter não judicial do Sistema Jurídico Municipal;

V – analisar relatórios da consultoria jurídica dos entes da Administração Indireta, fazendo as recomendações técnicas cabíveis;

VI - aprovar, mediante delegação do Procurador-Geral, pareceres e manifestações técnicas em geral, na forma do disposto neste Regimento, exceto nos casos em que houver repercussão geral, quando o visto será submetido ao Procurador-Geral;

VII - orientar a atuação do Centro de Estudos (PG/CES) no exercício da competência prevista no inciso II do art. 29;

VIII - supervisionar, mediante delegação do Procurador-Geral, as áreas de planejamento, gerenciamento e orçamento da Procuradoria Geral;

IX - ordenar despesas de origem administrativa e praticar os atos correlatos previstos nos arts. 110, 137 e 397, e seus parágrafos, do Regulamento Geral de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF, aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981, sem prejuízo das atribuições previstas no inciso VII do art. 6º nos impedimentos e afastamentos eventuais do titular da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD);

X - analisar as propostas de ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade e respectiva petição inicial, nos termos da Subseção V, da Seção IX, do Capítulo VII deste Regimento, em conjunto com a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD);

XI - identificar teses com repercussão geral que possam ser objeto de Enunciados, que consolidem orientações técnicas à Administração Municipal, como meio de mitigar ou dirimir o acervo de contencioso de demandas similares de caráter repetitivo (“acervo de massa”); e

XII - exercer especificamente as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. A Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) será composta por Procuradores que exercerão atribuições específicas designadas especialmente pelo Subprocurador-Geral de Consultoria.

Art. 8.º À Chefia de Gabinete (PG/CG) compete:

I - assessorar o Procurador-Geral na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria Geral;

II - coordenar as atividades do Gabinete do Procurador-Geral;

III - supervisionar as atividades das comissões e grupos de trabalhos instituídos pelo Procurador-Geral;

IV - transmitir aos titulares dos órgãos da Procuradoria Geral as diretrizes fixadas pelo Procurador-Geral, mantendo-o informado sobre os assuntos de interesse do Gabinete do Procurador-Geral (PG/GAB);

V - supervisionar o trâmite dos expedientes e publicações afetos ao Gabinete do Procurador-Geral;

VI - realizar a interlocução do Gabinete do Procurador-Geral junto aos órgãos de controle interno e externo;

VII - secretariar a atuação do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;

VIII - processar os pedidos apresentados com base no art. 84;

IX - coordenar a escala de férias dos Procuradores Chefes e dos Procuradores lotados no Gabinete do Procurador-Geral; e

X - exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

Art. 8º-A. Compete à Coordenadoria de Atuação Estratégica (PG/GAB/CAE):

I - atuar na solução consensual de conflitos de qualquer natureza em processos judiciais e administrativos de competência da PGM;

II - adotar medidas de racionalização do acervo de processos judiciais e administrativos da PGM, incluindo dispensas genéricas de interposição de recurso, de apresentação de defesa, além de atuação preventiva objetivando evitar prejuízos de natureza sucumbencial;

III - emitir pronunciamento acerca das matérias e casos concretos relativos às suas competências, bem como naqueles que lhe sejam submetidos pelo Procurador-Geral;

IV - atuar em projetos estratégicos ou de caráter multidisciplinar que lhe sejam submetidos pelo Procurador-Geral;

V - atuar junto ao Gabinete do Procurador-Geral em atendimento aos demais órgãos e poderes públicos, municipais ou não;

VI - assessorar tecnicamente o titular da Pasta, na direção, coordenação e gestão estratégica do Órgão;

VII - atuar em processos de arbitragem;

VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 8º-B. Caberá, também, à Coordenadoria de Atuação Estratégica (PG/GAB/CAE) executar trabalhos de apoio técnico e estratégico para demandas ou temas relevantes definidos pelo PG/GAB, com auxílio de procuradores em lotação exclusiva ou cumulativa.

§1º O apoio técnico estratégico terá como finalidade principal criar, tanto de forma preventiva quanto corretiva, suporte adicional para qualificar a atuação do titular do feitos visando ao êxito da posição municipal nas demandas.

§2º O apoio técnico estratégico poderá coletar amplamente material técnico informativo, inclusive a qualquer setor da Administração Municipal.

§3º O apoio técnico estratégico deverá se submeter aos prazos definidos pelo PG/SUB/JUD e pela chefia das especializadas, mantendo interlocução direta com os titulares dos feitos.

§4º O apoio técnico estratégico deverá atuar e produzir material em caráter integralmente sigiloso, incluindo utilização de pastas próprias na rede da PGM acessíveis apenas aos titulares e às chefias das especializadas.

§5º O apoio técnico e estratégico deverá trabalhar articuladamente em apoio à Representação da PGM em Brasília para desempenho efetivo de todas as atribuições previstas no art. 10.

*(Incluídos pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

Art. 9.º Compete ao Procurador lotado no Gabinete do Procurador-Geral:

I - emitir pronunciamentos acerca das matérias e casos concretos que lhe sejam submetidos pelo Procurador-Geral;

II - colaborar com a gestão do Gabinete do Procurador-Geral e dos Subprocuradores-Gerais;

III - funcionar em projetos especiais e de caráter multidisciplinar;

IV - coadjuvar no atendimento aos demais órgãos municipais ou a outros órgãos públicos; e

V - desempenhar especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 10. Ao Escritório da Representação da Procuradoria Geral do Município no Distrito Federal, compete:

I – realizar o monitoramento temático da pauta dos Tribunais Superiores e dos recursos cuja repercussão geral tenha sido reconhecida pelo Supremo Tribunal Federal ou que se tornaram paradigma de recurso repetitivo no Superior Tribunal de Justiça, ainda que o Município não seja parte;

II - identificar os temas e/ou recursos que possam ser classificados como relevantes ou de interesse do Município, dando ciência de imediato à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), para confirmação do interesse/relevância e definição de estratégia de atuação;

III - elaborar e atualizar de forma contínua a lista, e respectivos andamentos, dos processos relevantes em curso nos Tribunais situados no Distrito Federal, especificando a situação processual ostentada pelo Município em cada um deles (parte, *amicus curiae*, mero interesse no acompanhamento *etc*);

IV – manter permanente interação com as Procuradorias Especializadas, sob a coordenação da Subprocuradoria Judicial (PG/SUB/JUD), nos casos em que for determinada a elaboração de peças e teses a serem apresentadas nos tribunais situados no Distrito Federal;

V – manter permanente interação com o Centro de Estudos (PG/CES) para a identificação, em caráter proativo, de temas de interesse da Procuradoria Geral;

VI – coordenar e supervisionar as atividades administrativas, inclusive em relação à manutenção do espaço físico, do Escritório da Representação da Procuradoria Geral do Município no Distrito Federal;

VII – realizar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral Judicial.

Parágrafo único. O procurador responsável pelo processo judicial deverá apresentar memorial, realizar sustentação oral e participar de sessões de julgamento, audiências, despachos e reuniões nos tribunais judiciais ou órgãos administrativos, de qualquer instância, situados no Distrito Federal, sempre que assim determinar a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), sem prejuízo das atribuições e competências das Procuradorias Especializadas.

Art. 11. O Escritório de Representação da Procuradoria Geral do Município no Distrito Federal e a Assessoria de Comunicação Social (PG/ACS) integram a estrutura de apoio do Gabinete do Procurador-Geral.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria de Comunicação Social (PG/ACS) estão definidas no art. 61.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 12. O Conselho Superior da Procuradoria Geral será integrado pelo Procurador-Geral e pelos dois Subprocuradores-Gerais, como membros natos, bem como por seis Procuradores e respectivos suplentes, estáveis no cargo, eleitos por maioria simples de

votos dos Procuradores em atividade, em votação secreta, na forma do seu Regimento Interno.

§ 1.º O mandato dos membros do Conselho Superior será de dois anos, permitida a reeleição.

§ 2.º O Conselho Superior será presidido pelo Procurador-Geral, que terá direito a voto.

§ 3.º Os membros do Conselho da Procuradoria não terão dispensa do cumprimento das atribuições inerentes aos seus cargos, nem terão direito a qualquer remuneração pelo exercício da função de Conselheiro.

Art. 13. O Conselho Superior reunir-se-á, ordinária e extraordinariamente, na forma do seu Regimento Interno.

Art. 14. Compete ao Conselho Superior:

I - pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador-Geral;

II - propor ao Procurador-Geral e opinar sobre alterações na estrutura e no funcionamento da Procuradoria Geral e do Sistema Jurídico e nas respectivas atribuições;

III - representar ao Procurador-Geral sobre providências reclamadas pelo interesse público ou pelas conveniências do serviço na Procuradoria Geral e no Sistema Jurídico do Município;

IV - manifestar-se previamente sobre a composição da comissão organizadora dos concursos para ingresso na carreira de Procurador do Município e deliberar sobre a composição das bancas examinadoras, bem como sobre as condições necessárias para a inscrição de candidatos em concurso;

V - opinar sobre a política de aplicação dos recursos do Fundo Orçamentário Especial da PGM - FOE;

VI - exercer o poder disciplinar relativo aos Procuradores do Município, autorizando, de forma motivada, a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar e fixando eventuais penas deste último decorrentes, mediante deliberação tomada pela maioria absoluta dos seus membros;

VII - sugerir ao Prefeito, mediante deliberação tomada pela maioria absoluta dos seus membros, a aplicação da pena de demissão a Procurador do Município;

VIII - avaliar o desempenho do Procurador em estágio probatório, por si ou através de comissão especial designada, bem como deliberar sobre a confirmação, ou não, no cargo;

IX - regulamentar as normas gerais de relocação dos Procuradores; e

X - deliberar sobre a exoneração de Procurador do Município do cargo de Procurador Corregedor, na forma do §2º do art. 11 da Lei Complementar nº 132, de 2013.

Parágrafo Único. Nas reuniões em que houver matéria de interesse específico de carreira integrante do quadro de apoio, delas poderão participar, a critério do conselho, representantes da categoria envolvida.

## **SEÇÃO IV** **DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS**

### **SUBSEÇÃO I** **DA ORGANIZAÇÃO DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS**

~~Art. 15. As Procuradorias Especializadas exercerão atribuições específicas decorrentes das áreas de atuação da Procuradoria Geral, com as seguintes denominações:~~

~~I – Procuradoria Fiscal (PG/PFIS);~~

~~II – Procuradoria Trabalhista (PG/PTA);~~

~~III – Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente (PG/PUMA);~~

~~IV – Procuradoria de Pessoal (PG/PPE);~~

~~V – Procuradoria de Serviços Públicos (PG/PSE);~~

~~VI – Procuradoria Administrativa (PG/PADM);~~

~~VII – Procuradoria de Atenção à Saúde (PG/PAS).~~

Art. 15. As Procuradorias Especializadas exercerão atribuições específicas decorrentes das áreas de atuação da Procuradoria Geral, com as seguintes denominações:

I - Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA);

II- Procuradoria Tributária (PG/PTR);

III - Procuradoria Trabalhista (PG/PTA);

IV - Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio-Ambiente (PG/PUMA);

V - Procuradoria de Pessoal (PG/PPE);

VI - Procuradoria de Serviços Públicos (PG/PSE);

VII - Procuradoria Administrativa (PG/PADM);

VIII - Procuradoria de Atenção à Saúde (PG/PAS).

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

~~Art. 16. As Procuradorias Especializadas estabelecerão as respectivas estratégias de atuação, uniformizando os principais fundamentos da atuação judicial e de consultoria que envolva o mesmo tema ou que tenha o mesmo objeto.~~

~~§ 1.º A chefia da Procuradoria Fiscal será exercida por um Procurador-Chefe, que será assistido por dois Procuradores-Coordenadores, um para cuidar da área de Dívida Ativa e outro para cuidar da área Tributária, auxiliados, respectivamente, por um Procurador-Assistente, facultando-se, ainda, ao Procurador-Geral autorizar a indicação de mais de um Procurador-Assistente, em função da complexidade das atribuições ou da estrutura da Procuradoria Fiscal.~~

~~§ 2º A chefia das demais Procuradorias Especializadas, indicadas nos incisos II a VII do “caput” do art. 15, será exercida por um Procurador-Chefe, que será assistido por um Procurador-Assistente, facultando-se ao Procurador-Geral autorizar a indicação de mais de um Procurador-Assistente, em função da complexidade das atribuições ou da estrutura das Procuradorias Especializadas.~~

~~§ 3º As Procuradorias Especializadas poderão formar coordenações ou divisões, sob a supervisão de um Procurador, a fim de atender atribuições específicas da área.~~

Art. 16. As Procuradorias Especializadas estabelecerão as respectivas estratégias de atuação, uniformizando os principais fundamentos da atuação judicial e de consultoria que envolva o mesmo tema ou que tenha o mesmo objeto.

§ 1.º A chefia das Procuradorias Especializadas, indicadas nos incisos I a VIII do “caput” do art. 15, será exercida por um Procurador-Chefe, que será assistido por um Procurador-Assistente, facultando-se ao Procurador-Geral autorizar a indicação de mais de um Procurador-Assistente, em função da complexidade das atribuições ou da estrutura das Procuradorias Especializadas.

§ 2º As Procuradorias Especializadas poderão formar coordenações ou divisões, sob a supervisão de um Procurador, a fim de atender atribuições específicas da área.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

Art. 17. Quando a causa envolver matérias de competência de mais de uma Especializada a atuação será conjunta, nos termos da orientação da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) para o caso, ainda que o acompanhamento formal do Processo Administrativo Virtual (PAV) correspondente seja feito por apenas uma Especializada.

Art. 18. Compete ao Procurador-Chefe:

I - exercer a supervisão técnico-administrativa da Procuradoria Especializada, zelando pela qualidade e equânime distribuição do trabalho;

II - coordenar o funcionamento da Procuradoria Especializada, tanto no seu aspecto interno quanto no de relacionamento com os demais órgãos;

III - reportar ao Procurador-Geral ou aos Subprocuradores-Gerais os fatos relevantes ocorridos na Procuradoria Especializada;

IV - avocar processos e realizar correição no acervo da Especializada, sem prejuízo da atuação da Corregedoria (PG/COR);

V - informar, sempre que consultado, a linha jurisprudencial firmada relativa a temas atinentes às competências da Especializada, de modo a evitar incoerências nas manifestações jurídicas produzidas pela Procuradoria na consultoria jurídica.

VI - submeter os assuntos mais importantes à prévia deliberação em reunião técnica, notadamente quando em virtude da possibilidade de repetição de casos análogos houver necessidade de uniformização do entendimento da Especializada;

VII - supervisionar a atuação dos Procuradores em causas relevantes;

VIII - manifestar-se fundamentadamente acerca das questões de natureza contenciosa submetidas ao Gabinete do Procurador-Geral ou aos Subprocuradores-Gerais;

IX - coordenar a escala de férias dos Procuradores, zelando para que com antecedência mínima de três dias do início dessas, ou de afastamento por período igual ou superior a trinta dias, salvo situações emergenciais, o Procurador responsável forneça informações dos aspectos importantes das principais causas submetidas ao seu patrocínio;

X - exercer o poder disciplinar no âmbito da Especializada;

XI - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral ou pelos Subprocuradores-Gerais; e

XII - propor enunciados de orientações técnicas ao Subprocurador-Geral de Consultoria, para fins de uniformização dos principais entendimentos jurídicos da Procuradoria Geral.

Art. 19. Compete:

~~I - aos Procuradores Coordenadores, no âmbito da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS):~~

~~a) assistir tecnicamente o Procurador-Chefe;~~

~~b) desempenhar especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe;~~

~~e) substituir o Procurador-Chefe nos seus impedimentos legais e eventuais;~~

~~II - aos Procuradores Assistentes, no âmbito da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS):~~

~~a) assistir tecnicamente o Procurador-Coordenador;~~

~~b) desempenhar especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Coordenador;~~

~~e) substituir o Procurador-Coordenador nos seus impedimentos legais e eventuais;~~

~~III - ao Procurador-Assistente das demais Procuradorias Especializadas:~~

- ~~a) assistir tecnicamente o Procurador-Chefe;~~
- ~~b) desempenhar especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe substituir o Procurador-Chefe nos seus impedimentos legais e eventuais; e~~
- ~~e) substituir o Procurador-Chefe nos seus impedimentos legais e eventuais.~~

Art. 19. Compete:

I - ao Procurador-Assistente das Procuradorias Especializadas:

- a) assistir tecnicamente o Procurador-Chefe;
- b) desempenhar especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe; e
- c) substituir o Procurador-Chefe nos seus impedimentos legais e eventuais.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

~~Art. 20. Compete ao Procurador Coordenador o exercício de funções específicas determinadas pelo Procurador-Chefe da Especializada.~~

*(Revogado pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

Art. 21. As respectivas Divisões Técnico-Administrativas integram a estrutura de apoio administrativo das Procuradorias Especializadas.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA COMPETÊNCIA DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS**

Art. 22. À Procuradoria Administrativa (PG/PADM) compete, sob a supervisão da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) e sem prejuízo de quaisquer encargos compatíveis com suas atribuições gerais:

I - exercer a consultoria e orientação jurídica junto ao Gabinete do Prefeito e às diversas Secretarias e demais órgãos que compõem a Administração Direta do Município;

II - estudar, apreciar e preparar pareceres e manifestações técnicas a respeito de consultas formuladas pela Administração Pública Municipal na forma do disposto neste Regimento, realizando, se for o caso, reuniões técnicas prévias de esclarecimento com todos os setores técnicos envolvidos na consulta;

III - submeter à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) as consultas formuladas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal que tenham

por objeto matéria controvertida ou relevante sobre a qual não haja anterior pronunciamento ou, ainda, quando a consulta envolver processo judicial correlato;

IV - solicitar diretamente às Especializadas as informações relacionadas a processo judicial;

V - apreciar e colaborar na elaboração de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos;

VI - elaborar minutas de informações a serem prestadas em mandado de segurança;

VII - analisar e aprovar minutas de editais, contratos, convênios e outros termos de obrigações, observadas as minutas padronizadas aprovadas pela Procuradoria Geral (PG/GAB) ou pela Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS);

VIII - assessorar juridicamente os Titulares das Secretarias que compõem a Administração Direta do Município;

IX - elaborar os modelos de Relatórios de Instrução Processual Mínima (RIPM), de observância obrigatória pela Administração Direta e Indireta, de modo a orientar o encaminhamento do processo administrativo para a consulta jurídica;

X - exercer a supervisão técnica da consultoria das Assessorias Jurídicas das entidades da Administração Indireta;

XI - pronunciar-se no tocante aos resultados das comissões de sindicância, bem assim quanto à regularidade do procedimento disciplinar, à adequação da pena aplicável e à necessidade de remeter à autoridade superior os respectivos autos, em original, para instauração de inquérito administrativo; e

XII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

§ 1.º A Procuradoria Administrativa (PG/PADM), quando for o caso, deverá interagir com a Procuradoria Especializada que trate da matéria submetida a consulta, de forma a colher os elementos necessários advindos da experiência oriunda do trabalho desenvolvido nos processos judiciais.

§ 2.º Em casos específicos poderá o Procurador-Geral ou o Subprocurador-Geral de Consultoria determinar que a consulta seja apreciada pela Procuradoria Especializada que cuida da matéria correspondente.

~~Art. 23. À Procuradoria Fiscal (PG/PFIS) compete:~~

~~I - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município, de suas entidades autárquicas e fundacionais, assim como propor, nos limites legais e regulamentares, resolução dos conflitos fiscais por intermédio de ferramentas alternativas, tais como conciliação, mediação, negociação, acordos, protesto extrajudicial e inscrição em cadastros de devedores;~~

~~II - fazer inscrever a dívida ativa do Município e executar as atividades de processamento, controle e cobrança da dívida ativa;~~

~~III — exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, concordatas, adjudicação, parcelamento e leilão judicial ou em quaisquer outros em que deva ser resguardada a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, notadamente por meio do exercício do direito de preferência ou de sub-rogação;~~

~~IV — articular com órgãos e entidades municipais as medidas e procedimentos necessários à cobrança da dívida ativa, especialmente orientando a Administração Pública Municipal a tornar líquido o crédito público;~~

~~V — gerir dados e informações dos sistemas da Dívida Ativa Municipal apresentando os aos órgãos de controle quando solicitados;~~

~~VI — atuar nos processos judiciais do Município, de suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados à matéria tributária, bem como nos processos judiciais do Município relacionados a receitas transferidas de tributos federais ou estaduais;~~

~~VII — atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e~~

~~VIII — exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.~~

Art. 23. À Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) compete:

I - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município, de suas entidades autárquicas e fundacionais, assim como propor, nos limites legais e regulamentares, resolução dos conflitos fiscais por intermédio de ferramentas alternativas, tais como conciliação, mediação, negociação, acordos, protesto extrajudicial e inscrição em cadastros de devedores;

II - fazer inscrever a dívida ativa do Município e executar as atividades de processamento, controle e cobrança da dívida ativa;

III - exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, recuperação judicial, adjudicação, parcelamento e leilão judicial ou em quaisquer outros em que deva ser resguardada a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, notadamente por meio do exercício do direito de preferência ou de sub-rogação;

IV - articular com órgãos e entidades municipais as medidas e procedimentos necessários à cobrança da dívida ativa, especialmente orientando a Administração Pública Municipal a tornar líquido o crédito público;

V - gerir dados e informações dos sistemas da Dívida Ativa Municipal apresentando-os aos órgãos de controle quando solicitados;

VI - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município do Rio de Janeiro, de suas entidades autárquicas e fundacionais, relacionados à matéria tributária, ressalvadas as competências da Procuradoria Tributária e da Procuradoria Administrativa, bem como nos casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da Especializada;

VII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

Art. 23-A. À Procuradoria Tributária (PG/PTR) compete:

I - atuar nos processos judiciais do Município do Rio de Janeiro, de suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados à matéria tributária, ressalvadas as competências da Procuradoria da Dívida Ativa;

II - atuar nos processos judiciais do Município, de suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados à matéria tributária, bem como nos processos judiciais do Município relacionados a receitas transferidas de tributos federais ou estaduais;

III - officiar nos processos judiciais relativos à transmissão de bens que requeiram verificação da ocorrência de fato gerador de tributo devido ao Município e o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;

IV - atuar nos embargos judiciais à execução fiscal;

V - minutar ofícios PG/GAB relativos à matéria afeta à Especializada; e

VI - atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

VII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

*(Incluído pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

Art. 24. À Procuradoria Trabalhista (PG/PTA) compete:

I - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município do Rio de Janeiro e de suas entidades autárquicas e fundacionais, relacionados à matéria trabalhista e previdenciária, quando decorrente de relação de emprego ou que estejam submetidos à Justiça do Trabalho;

II - acompanhar e assessorar na elaboração de acordos coletivos, no âmbito da Administração Municipal;

III - promover a defesa do Município, de suas autarquias e fundações, bem assim das Empresas e Sociedades de Economia Mista Municipais, nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical;

IV - opinar previamente, sobre a realização de acordos no curso de Reclamações Trabalhistas, em que sejam partes Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Municipais, inclusive quanto a cálculos (valores);

V - minutar os ofícios da Procuradoria relativos à matéria afeta à Especializada.

Art. 25. À Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio-Ambiente (PG/PUMA) compete atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais que digam respeito a:

I - parcelamento, zoneamento e uso do solo urbano, direito à moradia e regularização de loteamento urbano;

II - defesa do patrimônio cultural e do meio-ambiente do Município;

III - bens imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio municipal ou direitos a eles relativos, incluídas as ações possessórias e as relacionadas com a distribuição dos *royalties* do petróleo;

IV - poder de polícia urbanístico, do meio ambiente e de atividade econômica, ainda que cumuladas com responsabilidade civil, incluindo posturas municipais de comércio, ambulante ou não;

V - prestação do serviço público de saneamento básico;

VI - retribuição pecuniária pela utilização do espaço aéreo, solo, ou subsolo urbano;

~~VII - herança jacente;~~

*(Revogado pela Resolução PGM nº 1047, de 14 de abril de 2021. Vigência a partir de 15.04.2021)*

VIII- realização das desapropriações amigáveis e judiciais do Município, diretamente ou por meio de Núcleo especializado;

IX - manifestação nas ações de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;

X - atuação em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

XI - exercício específico das atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 26. À Procuradoria de Pessoal (PG/PPE) compete:

I - atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados às matérias estatutária e previdenciária, bem como a procedimentos de seleção de servidores públicos;

II - atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

III - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 27. À Procuradoria de Serviços Públicos (PG/PSE) compete:

I - atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais que digam respeito a:

- a) prestação de serviços públicos e exercício do poder de polícia, ressalvadas as competências da Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio-Ambiente (PG/PUMA);
- b) responsabilidade civil, exceto quando especificada a atribuição de outra especializada;
- c) orçamento, licitações e contratos;
- d) infância e juventude;
- f) fornecimento de medicamentos, internações e afins, diretamente ou por meio de Núcleo que integrará a estrutura da especializada;
- g) cobrança pelo serviço público de saneamento básico;
- h) outros assuntos que não se incluam na competência das demais Procuradorias Especializadas.
- i) casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e
- j) recuperação de créditos não inscritos em dívida ativa.

II - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 28. À Procuradoria de Atenção à Saúde (PG/PAS) compete:

I - atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais que digam respeito a:

- a) ações individuais e coletivas decorrentes da prestação do serviço de saúde pública;
- b) responsabilidade civil extracontratual decorrente da prestação do serviço de saúde pública;
- c) fornecimento de medicamentos, internações e afins.

II - sugerir medidas que tenham por objeto a redução ou mesmo eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com sua atividade.

## **SEÇÃO V** **DO CENTRO DE ESTUDOS**

Art. 29. Ao Centro de Estudos (PG/CES) compete:

I - promover o aperfeiçoamento intelectual dos quadros integrantes da Procuradoria Geral;

~~II - promover estudos de temas jurídicos e pesquisas bibliográficas e jurisprudenciais;~~

II - promover estudos de temas jurídicos e pesquisas bibliográficas e jurisprudenciais, disponibilizando às especializadas material de apoio estratégico;

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

III - manter intercâmbio com entidades congêneres, nacionais e internacionais no propósito de promover o aperfeiçoamento previsto no inciso I;

IV - coordenar concursos públicos para os quadros da Procuradoria Geral;

V - supervisionar a catalogação de obras de interesse da Procuradoria Geral;

VI - supervisionar a classificação, o registro e a informação de atos municipais oficiais;

VII - orientar e coordenar os serviços de documentação e informação jurídicas;

VIII - promover a divulgação de toda a matéria de natureza jurídico-administrativa de interesse da Procuradoria Geral e do Sistema Jurídico Municipal;

IX - editar e distribuir a "Revista da Procuradoria Geral do Município" e demais periódicos de interesse jurídico, inclusive eletronicamente;

X - adquirir livros, revistas, bem como os materiais e equipamentos necessários às suas finalidades;

XI - exercer as atividades de órgão setorial do Sistema Municipal de Documentação;

XII - coordenar, com o apoio da Gerência de Recursos Humanos (PG/CA/GRH), os procedimentos afetos aos Programas de Residência e Estágio Jurídicos;

XIII - coordenar os procedimentos relacionados à aplicação do art. 26 da Lei Complementar nº 132, de 2013, submetendo as questões ao Procurador-Geral;

XIV - dirigir o centro de informação técnica e administrativa da Procuradoria Geral;

XV - propor ao Procurador-Geral medidas que visem ao aprimoramento técnico dos servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral;

XVI - organizar cursos, palestras e treinamentos para os servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral;

XVII - promover a inscrição em cursos, palestras e treinamentos dos servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral;

XVIII - exercer o poder disciplinar e correccional no âmbito do Centro de Estudos (PG/CES); e

XIX - exercer especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 30. O Centro de Estudos (PG/CES) será auxiliado por um Conselho Consultivo, composto por um representante de cada Procuradoria Especializada, convocado e presidido pelo Diretor do Centro de Estudos, ao qual compete propor e opinar a respeito da programação de eventos patrocinados pelo Centro de Estudos (PG/CES), bem como acerca da política de treinamento dos quadros de pessoal da Procuradoria Geral.

Art. 31. O Diretor do Centro de Estudos exercerá competências cometidas ao Centro de Estudos (PG/CES).

Art. 32. À Diretoria de Documentação (PG/CES/DED) compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades técnicas e administrativas na sua área de atuação;

II - planejar e coordenar, ouvido o órgão de informática, a aquisição e implantação dos sistemas eletrônicos que visem o gerenciamento da informação;

III - promover e divulgar a aquisição de livros, assinaturas de periódicos e materiais especiais;

IV - normatizar as publicações editadas pelo Centro de Estudos (PG/CES);

V- acompanhar e divulgar o andamento das Representações de Inconstitucionalidade da Lei Orgânica do Município e das leis municipais;

VI - cadastrar e tratar tecnicamente os dispositivos legais publicados nos diários oficiais municipais;

VII - divulgar as informações, publicadas nos diários oficiais municipais, estaduais e federais, necessárias ao exercício das atividades do Sistema Jurídico Municipal; e

VIII - conservar o acervo sob a guarda do Órgão.

Art. 33. À Divisão de Biblioteca (PG/CES/DED-1) compete:

I - atender aos pedidos de consulta, empréstimo e pesquisa do Sistema Jurídico Municipal, sobre matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial;

II - atender ao cidadão em geral, preferencialmente nas consultas de legislação municipal;

III - orientar os usuários na utilização dos recursos eletrônicos de acesso à informação;

IV - propor a aquisição de obras de modo a atender às necessidades de consulta;

V - manter o intercâmbio com instituições congêneres;

VI - supervisionar as atividades de processamento técnico do acervo bibliográfico; e

VII - supervisionar as atividades de pesquisa bibliográfica.

Art. 34. Ao Serviço de Catalogação e Classificação (PG/CES/DED-1.1) compete:

I - programar, controlar e executar as atividades relativas ao processamento técnico de publicações monográficas e seriadas, conforme os padrões adotados;

II - promover a restauração/encadernação de obras relevantes para o acervo da Biblioteca e dos repositórios oficiais da legislação municipal;

III - manter cadastro de instituições afins, para o intercâmbio de publicações; e

IV - selecionar acervo para manutenção e conservação de coleções especiais.

Art. 35. Ao Serviço de Pesquisa e Divulgação (PG/CES/DED-1.2) compete:

I - planejar e executar as atividades de pesquisa bibliográfica; e

II - divulgar levantamentos bibliográficos relevantes.

Art. 36. À Divisão de Arquivo (PG/CES/DED-2) compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades que envolvem a gestão documental no âmbito da Procuradoria Geral;

II - programar, controlar e executar as atividades relativas ao processamento técnico da documentação administrativa, processual e técnica;

III - orientar e dar suporte aos trabalhos de indexação do acervo processual e administrativo;

IV - acompanhar, controlar e avaliar a implantação e funcionamento de sistemas de informação em meios eletrônicos;

V - implementar e gerenciar novas tecnologias de preservação da informação;

VI - atender às solicitações de consultas e empréstimo da documentação técnica, administrativa e processual;

VII - controlar e administrar as atividades de transferência, recolhimento e/ou descarte dos documentos administrativos, observadas as normas vigentes;

VIII - elaborar e editar instrumentos de pesquisa destinados à consulta e divulgação do acervo arquivístico; e

IX - guardar, conservar e preservar o acervo sob sua custódia.

## SEÇÃO VI DA CORREGEDORIA

Art. 37. À Corregedoria (PG/COR) compete:

I – fiscalizar a atuação e o desempenho dos Procuradores do Município, dos servidores do Quadro de Pessoal de Apoio e dos demais servidores lotados na Procuradoria;

II – instaurar os atos necessários à apuração de eventuais irregularidades no âmbito da Procuradoria;

III – realizar correições ordinárias e extraordinárias, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral, nos setores técnico-jurídicos da Procuradoria e nos órgãos jurídicos integrantes da Administração Indireta;

IV – propor a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, em vista do que for apurado nas correições;

V – encaminhar à deliberação do Procurador-Geral os assuntos decorrentes das atividades de correição realizadas;

VI – propor ao Procurador-Geral a edição de atos normativos visando ao aprimoramento dos serviços da Procuradoria;

VII – prestar auxílio ao Procurador-Geral e aos dirigentes dos órgãos da Procuradoria na execução das medidas que objetivem o melhoramento e a regularidade das atividades e serviços da Procuradoria e dos órgãos e entidades do sistema jurídico; e

VIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral.

Art. 38. Ao Procurador Corregedor compete:

I - receber as reclamações ou representações sobre eventuais abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de integrantes da Procuradoria, adotando as medidas cabíveis e determinando, se for o caso, investigação preliminar, na forma da legislação aplicável;

II - receber e analisar as informações da ouvidoria e da auditoria, promover a interação institucional e adotar as medidas necessárias à solução de eventuais problemas;

III - instaurar, na forma do inciso VI do art. 10 da Lei Complementar n.º 132, de 2013, sindicância ou processo administrativo disciplinar contra Procuradores do Município;

IV - instaurar de ofício, ou por provocação dos demais órgãos da Direção Superior da Procuradoria, processo administrativo disciplinar em face de servidores do Quadro de Pessoal de Apoio e demais servidores lotados na Procuradoria;

V - instaurar por provocação das Chefias da Procuradoria as sindicâncias administrativas;

VI - designar os integrantes das comissões de inquérito e de sindicância administrativa;

VII - desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição;

VIII - receber e analisar os relatórios semestrais encaminhados pelos órgãos da Procuradoria na forma do § 8º do art. 11 da Lei Complementar nº 132, de 2013;

IX - expedir atos, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento dos serviços da Procuradoria, no âmbito de suas atribuições;

X- propor ao Procurador-Geral medidas que tenham por escopo:

a) padronizar procedimentos;

b) sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, impor responsabilidades.

XI – dirigir e distribuir os serviços da Corregedoria (PG/COR);

XII - delegar aos Procuradores Corregedores Assistentes ou integrantes de sua assessoria a prática de atos que entender necessários; e

XIII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou determinadas pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. Concluídos os procedimentos de que tratam os incisos IV e V deste artigo, o relatório final da comissão de sindicância será encaminhado a um dos Procuradores Corregedores Assistentes, para análise, na forma da legislação aplicável, e, quando constatada a irregularidade, o processo será encaminhado à autoridade competente para as medidas cabíveis.

Art. 39. São atribuições dos Procuradores Corregedores Assistentes:

I – assistir o Procurador Corregedor no desempenho de suas funções;

II – emitir parecer nos assuntos e procedimentos afetos à Corregedoria (PG/COR), em especial nos relatórios finais das comissões de sindicância, que lhe forem distribuídos;

III – acompanhar o Procurador Corregedor nas inspeções e correições nos órgãos da Procuradoria, realizando-as quando lhe for delegado;

IV – substituir o Procurador Corregedor nos casos de impedimento, suspeição ou licença de qualquer natureza; e

V – exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Corregedor.

Art. 40. O Procurador Corregedor e os Procuradores Corregedores Assistentes guardarão sigilo na elucidação dos fatos e no exercício de toda e qualquer atividade correcional.

Art. 41. Será responsabilizado o Procurador Corregedor e o Procurador Corregedor Assistente que em seus relatórios faltar com a verdade ou omitir irregularidades detectadas nos serviços sob seu exame.

## **CAPÍTULO II** **DO SISTEMA JURÍDICO MUNICIPAL**

### **SEÇÃO I** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS**

Art. 42. O Sistema Jurídico Municipal, previsto no Artigo 3º da Lei Complementar nº 132, de 2013, é integrado pelos seguintes órgãos:

I - órgão central: a Procuradoria Geral do Município; e

II - órgãos locais: compostos pelas Assessorias Jurídicas ou órgãos jurídicos de qualquer denominação das autarquias e das fundações criadas ou mantidas pelo Município.

Art. 43. Ao órgão central compete coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos na forma das normas da Procuradoria Geral.

Parágrafo único. No caso dos órgãos a que se refere o inciso II do art. 42, a supervisão e a coordenação referidas neste artigo serão exercidas sem prejuízo da subordinação hierárquica da Assessoria Jurídica ou Órgão Jurídico à estrutura administrativa a qual estiver integrado, e terão por escopo a fiel observância da legislação e a uniformização do entendimento jurídico no âmbito do Município.

Art. 44. Observados os trâmites legais, a Procuradoria Administrativa (PG/PADM) prestará, sob a Coordenação da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), toda a assistência jurídica aos órgãos locais, no âmbito de sua competência, visando assegurar a eficácia, a uniformidade e a univocidade da atuação em sede de consultoria.

Art. 45. Às Assessorias Jurídicas do Sistema Jurídico compete, sem prejuízo de quaisquer encargos compatíveis com suas atribuições gerais:

I - estudar, apreciar e preparar manifestações técnicas, sob o ponto de vista legal, a respeito de questões que apresentem aspectos jurídicos específicos relacionados com a entidade da Administração a que pertençam;

II - apreciar e colaborar na elaboração de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos relacionados com a entidade da Administração a que pertençam;

III - elaborar minutas de informações a serem prestadas em mandados de segurança relacionados com a entidade da Administração a que pertençam;

IV - fornecer à Procuradoria Geral subsídios necessários à defesa de interesse do Município;

V - analisar minutas de editais, contratos, convênios e outros termos de obrigações, observadas as minutas padronizadas aprovadas pela Procuradoria Geral;

VI- exigir a instrução do processo administrativo com o Relatório de Instrução Processual Mínima (RIPM) pelo órgão responsável;

VII – sugerir à autoridade competente, quando necessário, consulta à Procuradoria Geral, a qual será obrigatória sempre que a matéria for controvertida ou relevante e não houver a respeito orientação normativa ou pronunciamento anterior do órgão central;

VIII - pronunciar-se quanto ao relatório de comissão de sindicância, no prazo previsto em regulamento específico, quanto à matéria de direito envolvida na sindicância realizada, o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar e a eventual necessidade da adoção de medidas para a responsabilização civil e criminal de terceiros, direta ou indiretamente, implicados na irregularidade apontada; e

IX - apresentar à Procuradoria Geral relatórios periódicos de controle e supervisão de sua atuação consultiva.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ASSESSORIAS JURÍDICAS DAS EMPRESAS MUNICIPAIS**

Art. 46. Às Assessorias Jurídicas ou órgãos jurídicos de qualquer denominação das empresas públicas e sociedades de economia mista municipais compete, sem prejuízo de quaisquer encargos compatíveis com suas atribuições gerais:

I - representar em juízo as sociedades de economia mista e empresas públicas, quando possuam serviço jurídico próprio;

II - supervisionar a execução dos serviços de escritórios de advocacia eventualmente contratados;

III - exercer as atividades de consultoria jurídica da entidade da Administração a qual pertençam;

IV - apresentar à Procuradoria Geral os relatórios periódicos de controle e de supervisão geral de sua atuação consultiva e judicial.

V- exigir a instrução do processo administrativo com o Relatório de Instrução Processual Mínima (RIPM) pelo órgão responsável;

VI – sugerir à autoridade competente, quando necessário, consulta à Procuradoria Geral, a qual será obrigatória sempre que a matéria for controvertida ou relevante e não houver a respeito orientação normativa ou pronunciamento anterior do órgão central.

§ 1.º As atuações consultiva e judicial da assessoria jurídica das empresas públicas e sociedades de economia mista estão sujeitas, na forma estabelecida por ato do Procurador-Geral, à supervisão e a orientação técnica da Procuradoria Geral, sem prejuízo da subordinação hierárquica da assessoria jurídica à estrutura administrativa a qual estiver integrada.

§ 2.º Compete ao Procurador-Geral aprovar previamente a contratação de advogados para elaborar trabalhos jurídicos de interesse das empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive, para a sua representação judicial.

§ 3.º Mediante convênios ou contratos, poderá a Procuradoria Geral prestar consultoria jurídica às empresas públicas e às sociedades de economia mista ou representá-las judicialmente, assegurado o reembolso de eventuais despesas.

### **CAPÍTULO III** **DOS ÓRGÃOS DE APOIO DA PROCURADORIA GERAL**

#### **SEÇÃO I** **DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

Art. 47. As atividades de apoio administrativo da Procuradoria Geral são exercidas, no âmbito de cada um de seus órgãos, segundo as diretrizes do Procurador-Geral e disposições do presente Regimento.

Art. 48. Compete à Coordenadoria Administrativa (PG/CA), vinculada diretamente ao Procurador-Geral, prover as atividades de apoio administrativo e zelar pelo cumprimento das normas previstas neste Regimento Interno.

Art. 49. À Coordenadoria Administrativa (PG/CA) compete:

I - planejar, gerenciar e controlar as atividades relativas a material e patrimônio, suprimentos, protocolo, comunicações administrativas, publicações, manutenção e gestão de bens, serviços gerais e transportes oficiais, reembolso de despesas, no âmbito da Procuradoria Geral;

II - gerenciar e controlar as atividades de pessoal, licitações e contratos administrativos, cadastrando os procedimentos administrativos correspondentes no respectivo Sistema de Controle de Processos;

III - exercer o controle da execução e dos prazos de contratos, ressalvados os casos em que esta atribuição seja cometida a outros órgãos;

IV - subsidiar a elaboração de Proposta Orçamentária; e

V - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

~~Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria Administrativa, a Ouvidoria (PG/OUVIDORIA), a Gerência de Recursos Humanos (PG/CA/GRH), a Gerência de Infraestrutura e Logística (PG/CA/GIL), a Gerência de Licitações e Administração de Contratos (PG/CA/GLAC), a Gerência de Administração Predial e de Patrimônio (PG/CA/GAPP) e a Gerência de Execução Orçamentária (PG/CA/GEO).~~

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria Administrativa, a Gerência de Recursos Humanos (PG/CA/GRH), a Gerência de Licitações e Administração de

Contratos (PG/CA/GLAC), a Gerência de Infraestrutura (PG/CA/GI) e a Gerência de Execução Orçamentária (PG/CA/GEO).

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

Art. 50. Compete à Ouvidoria (PG/OUVIDORIA):

I - representar o cidadão junto à Procuradoria Geral, viabilizando um canal de comunicação com o público;

II - encaminhar para os setores competentes da Procuradoria Geral as reclamações, críticas, elogios, sugestões, informações e denúncias do cidadão, monitorando e cobrando o atendimento ou resposta aos mesmos;

III - encaminhar para a Corregedoria Geral do Município e para a Corregedoria da Procuradoria Geral (PG/COR), se for o caso, as denúncias recebidas;

IV - atuar nos procedimentos relacionados aos pedidos de informação, na forma do art. 84;

V - manter atualizados os roteiros de atendimento da Procuradoria Geral junto à Central 1746, propondo as melhorias que entender necessárias;

VI - zelar pela qualidade do atendimento da Central 1746, avaliando e informando os eventuais erros praticados para correção, bem como capacitando os atendentes e tirando dúvidas referentes aos serviços prestados pela Procuradoria Geral;

VII - monitorar os pedidos de acesso e exclusão ao sistema da Dívida Ativa Municipal - DAM para os atendentes da Central 1746, observado o disposto no inciso VI do art. 23;

VIII - responder, quando for o caso, às solicitações de informações relacionadas à Procuradoria Geral não encontradas pela Central 1746; e

IX - atender às demais regras e procedimentos aplicáveis às Ouvidorias do Município, em especial, àquelas fixadas pela Ouvidoria Geral e pela Corregedoria Geral (PG/COR).

Art. 51. Compete à Gerência de Recursos Humanos (PG/CA/GRH):

I - promover a execução das atividades de planejamento, administração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas pelo Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;

II - apoio administrativo aos Programas de Residência e Estágio Jurídicos coordenados pelo Centro de Estudos (PG/CES); e

III - coordenar o Programa Jovem Aprendiz, segundo as diretrizes emanadas pela SMASDH – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

~~Art. 52. Compete à Gerência de Infraestrutura e Logística (PG/CA/GIL):~~

~~I — promover a execução das atividades de transporte de pessoas, emissão de passagens, concessão de diárias, bem como o serviço de diligências e de comunicações administrativas;~~

~~II — acompanhar a execução dos serviços necessários à realização de eventos institucionais;~~

~~III — administrar o funcionamento das salas da Procuradoria Geral instaladas nos prédios dos Tribunais;~~

~~IV — dar suporte administrativo ao Escritório de Representação da Procuradoria Geral no Distrito Federal;~~

~~V — administrar o serviço da central de reprografia;~~

~~VI — controlar a utilização das vagas de estacionamento à disposição da Procuradoria Geral;~~

~~VII — administrar a utilização do auditório da Procuradoria Geral;~~

~~VIII — administrar o serviço de recepção.~~

~~§ 1.º A Gerência de Infraestrutura e Logística (PG/CA/GIL) é integrada pela Subgerência de Comunicações Administrativas (PG/CA/GIL/SCA) e pela Subgerência de Diligências (PG/CA/GIL/SDI).~~

~~§ 2.º Compete à Subgerência de Comunicações Administrativas (PG/CA/GIL/SCA), vinculada à Gerência de Infraestrutura e Logística (PG/CA/GIL), na forma do art. 62, promover a execução das atividades:~~

~~I — relativas às comunicações administrativas, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;~~

~~II — de protocolo, procedendo às atividades inerentes ao recebimento, registro, expedição, seleção, guarda, juntada e distribuição de documentos, expedientes e correspondências encaminhados ao Órgão;~~

~~III — controlar a movimentação, apensação e desapensação de processos, em sistema informatizado; e~~

~~IV — informar ao público e/ou ao órgão solicitante o andamento dos processos ou documentos que estejam tramitando ou que tenham tramitado na Subgerência.~~

~~§ 3.º À Subgerência de Diligências (PG/CA/GIL/SDI), vinculada à Gerência de Infraestrutura e Logística (PG/CA/GIL), compete:~~

~~I — viabilizar a realização das diligências solicitadas pelos Órgãos da Procuradoria Geral; e~~

~~II — providenciar a expedição de certidões cartoriais de interesse municipal.~~

Art. 52. Compete à Gerência de Infraestrutura (PG/CA/GI) gerenciar e supervisionar a execução das atividades relativas à: gestão predial, patrimonial e de materiais, logística, diligências e comunicações administrativas, segundo às diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração.

§1º. As seguintes Subgerências integram a estrutura da Gerência de Infraestrutura (PG/CA/GI): Subgerência Predial, de Materiais e Patrimônio (PG/CA/GI/SPMP) e Subgerência de Comunicações Administrativas, Diligências e Logística (PG/CA/GI/SCADL).

§2º Compete à Subgerência Predial, de Materiais e Patrimônio, (PG/CA/GI/SPMP), vinculada à Gerência de Infraestrutura (PG/CA/GI), na forma do art. 62, promover a execução das atividades de:

I. gestão de materiais de consumo, de suprimentos e do controle de qualidade dos materiais adquiridos;

II. manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais, elétricos, hidráulicos, mecânicos, telefônicos, ar-condicionado de refrigeração, elevadores e demais componentes das instalações prediais e mecânicas;

III. segurança e brigada de incêndio;

IV. conservação e limpeza;

V. manutenção e atualização do inventário de bens móveis, bem como o recolhimento desses bens;

VI. administração do serviço de recepção e realizar a identificação de servidores e público em trânsito, nas dependências do prédio;

VII. acompanhamento e fiscalização da execução de contratos com empresas prestadoras de serviços de sua área de atuação, bem como consultar o saldo de empenho, junto ao setor competente, de despesas estimadas antes de sua realização;

VIII. comunicação à autoridade competente, por intermédio do setor de Gestão de Contratos, dos casos de descumprimento contratual, sugerindo relevação ou aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável.

§3º Compete à Subgerência de Comunicações Administrativas, Diligências e Logística (PG/CA/GI/SCADL), vinculada à Gerência de Infraestrutura (PG/CA/GI), na forma do art. 62, promover a execução das atividades de:

I. comunicações administrativas, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;

II. protocolo, procedendo às atividades inerentes ao recebimento, registro, expedição, seleção, guarda e distribuição de documentos, expedientes e correspondências encaminhados ao Órgão;

III. transporte de pessoas, emissão de passagens, concessão de diárias, bem como o serviço de diligências;

- IV. controle da movimentação de processos, apensação e desapensação em sistema informatizado;
- V. informação ao público e/ou ao órgão solicitante do andamento dos processos ou documentos que estejam tramitando ou que tenham tramitado na Subgerência;
- VI. diligências solicitadas pelos Órgãos da Procuradoria Geral;
- VII. expedição de certidões cartoriais de interesse municipal;
- VIII. administração do serviço da central de reprografia;
- IX. acompanhamento da execução dos serviços necessários à realização de eventos institucionais;
- X. administração do funcionamento das salas da Procuradoria Geral instaladas nos prédios dos Tribunais;
- XI. suporte administrativo ao Escritório de Representação da Procuradoria Geral no Distrito Federal;
- XII. controle da utilização das vagas de estacionamento à disposição da Procuradoria Geral;
- XIII. administração do auditório da Procuradoria Geral;
- XIV. acompanhamento e fiscalização da execução de contratos com empresas prestadoras de serviços de sua área de atuação, bem como consultar o saldo de empenho, junto ao setor competente, de despesas estimadas antes de sua realização;
- XV. comunicação à autoridade competente, por intermédio do setor de Gestão de Contratos, dos casos de descumprimento contratual, sugerindo relevação ou aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

~~Art. 53. Compete à Gerência de Licitações e Administração de Contratos (PG/CA/GLAC):~~

~~I adquirir bens e serviços no âmbito da Procuradoria Geral;~~

~~II preparar e realizar licitações, bem como promover as contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;~~

~~III acompanhar os contratos firmados pela Procuradoria Geral; e~~

~~IV acompanhar as atividades de fiscalização de contratos.~~

Art. 53. Compete à Gerência de Licitações e Administração de Contratos (PG/CA/GLAC):

- I - gerenciar as atividades de aquisição de bens e serviços no âmbito da PGM;
- II - preparar e realizar licitações, bem como promover as contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- III - acompanhar e formalizar os contratos firmados pela PGM;
- IV - acompanhar as atividades de fiscalização de contratos;
- V - dar suporte aos setores responsáveis pelo acompanhamento da execução das despesas da Procuradoria Geral, inclusive quanto à instrução dos processos de apuração de infração contratual e aplicação de penalidades.

§1º. Integra a estrutura da Gerência de Licitações e Administração de Contratos (PG/CA/GLAC) a Subgerência de Gestão de Contratos (PG/CA/GLAC/SGC), a quem compete:

- I - gerir a execução das despesas de caráter continuado no âmbito da PGM, especialmente no que concerne a prazos e à manutenção das condições de habilitação dos Contratados e de adequação orçamentária;
- II - receber os documentos fiscais de cobranças e, após a conferência prévia da Fiscalização, formalizar os processos de faturamentos;
- III - realizar o cadastro dos documentos fiscais no Sistema de Contabilidade Municipal - FINCON;
- IV - organizar a instrução dos processos de faturamentos com a documentação exigida na legislação vigente.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

~~Art. 54. Compete à Gerência de Administração Predial e Patrimônio (PG/CA/GAPP) promover as atividades relativas à:~~

- ~~I — manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais, elétricos, hidráulicos, mecânicos, telefônicos e demais componentes das instalações prediais;~~
- ~~II — manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado, elevadores e demais componentes mecânicos;~~
- ~~III — segurança e brigada de incêndio;~~
- ~~IV — conservação e limpeza;~~
- ~~V — identificação de servidores e público em trânsito, nas dependências do prédio;~~
- ~~VI — zeladoria;~~
- ~~VII — supervisionar a guarda, distribuição e controle de estoque de material;~~

~~VIII – acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas prestadoras de serviços, em sua área de atuação;~~

~~IX – acompanhar a realização de vistorias, elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos, em sua área de atuação;~~

~~X – supervisionar a elaboração de estimativas para aquisição de material;~~

~~XI – realizar e manter atualizado o inventário de bens móveis, bem como executar o recolhimento e a manutenção dos mesmos.~~

~~Parágrafo único. A Subgerência de Materiais (PG/CA/GAPP/SM) integra a estrutura da Gerência de Administração Predial e Patrimônio (PG/CA/GAPP), tendo por competências:~~

~~I – planejar, organizar, dirigir e controlar a gestão de materiais de consumo, respondendo pela definição das políticas de utilização de canais de suprimento;~~

~~II – mapear a demanda de consumo dos setores, de forma a ajustar as necessidades do Órgão com o nível de estoque necessário, zelando pela economicidade e otimização dos recursos;~~

~~III – responder pelo controle de qualidade dos materiais adquiridos; e~~

~~IV – planejar e solicitar ao órgão responsável os pedidos de compra como forma de manter níveis adequados de estoque.~~

*(Revogado pela Resolução PGM n° 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

Art. 55. Compete à Gerência de Execução Orçamentária (PG/CA/GEO):

I – gerenciar os procedimentos referentes à emissão de nota de empenho e liquidação de despesas;

II – planejar, organizar e controlar os recursos provenientes do Fundo Orçamentário Especial da PGM – FOE, como forma de subsidiar decisões superiores quanto à utilização do respectivo fundo; e

III – efetuar os atos operacionais referentes aos pagamentos a serem realizados pelo Fundo Orçamentário Especial da PGM – FOE.

## **SEÇÃO II** **DA COORDENADORIA TÉCNICA**

Art. 56. À Coordenadoria Técnica (PG/CT), vinculada ao Procurador-Geral, compete:

I – Coordenar as Divisões de Arquitetura, Urbanismo e Meio Ambiente e a de Engenharia Civil e de Avaliações;

II – dar Suporte Técnico à Comissão Especial de Avaliação;

III – coordenar e dar Suporte Técnico à Gerência de Administração Predial e Patrimônio nas atividades relativas à:

a) manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais, elétricos, hidráulicos, mecânicos, telefônicos, ar condicionado, elevadores e demais componentes mecânicos e das instalações prediais;

b) segurança e brigada de incêndio;

c) conservação e limpeza;

d) identificação de servidores e de público em trânsito, nas dependências do prédio;

e) recepção e zeladoria.

IV – supervisionar a guarda, distribuição e controle de estoque de material;

V – acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas prestadoras de serviços, em sua área de atuação;

VI – acompanhar a realização de vistorias, elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos, em sua área de atuação;

VII – supervisionar a elaboração de estimativas para aquisição de material;

VIII – realizar e manter atualizado o inventário de bens móveis, bem como executar o recolhimento e a manutenção dos mesmos.

IX – coordenar e dar suporte técnico à Gerência de Licitações e Administração de Contratos;

X – gerenciar as atividades de aquisição de bens e serviços no âmbito da PGM;

XI – administrar o preparo e a realização das licitações, bem como as aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação de acordo com a legislação vigente;

XII – administrar os contratos firmados em decorrência da realização de licitações e das dispensas e inexigibilidades firmados pela PGM;

XIII – acompanhar as atividades de fiscalização de contratos na sua área de atuação.

Art. 57. À Divisão de Arquitetura, Urbanismo e Meio Ambiente (PG/CT/CT-1), compete:

I – emitir pareceres técnicos em matéria de arquitetura, urbanismo e meio ambiente, mediante orientação prévia do Procurador do feito;

II – prestar assistência técnica em perícias judiciais concernentes às matérias descritas na competência anterior, em todas as etapas, tais como elaboração de quesitos, manifestação sobre honorários periciais, realização de diligência e conferência reservada e elaboração de parecer crítico;

III – vistoriar imóveis e obras em geral, com vistas ao fornecimento de dados técnicos necessários à instrução de procedimentos administrativos.

IV – elaborar plantas e levantamentos necessários à instrução de procedimentos administrativos e perícias;

V – dar suporte técnico aos procedimentos relacionados a mobiliário, à arquitetura, elaboração de *layout* e plantas que sejam do interesse da Procuradoria Geral;

VI – subsidiar com dados técnicos a defesa municipal;

VII – analisar minutas de projetos de lei e decretos sobre matéria edilícia, urbanismo e meio ambiente;

Art. 58. À Divisão de Engenharia Civil e de Avaliações (PG/CT/CT-2), compete:

I – Emitir pareceres técnicos em matéria de engenharia civil e de avaliações;

II – prestar assistência técnica em perícias judiciais concernentes às matérias descritas na competência anterior, em todas as etapas, tais como elaboração de quesitos, manifestação sobre honorários periciais, realização de diligência e conferência reservada e elaboração de parecer crítico;

III – vistoriar imóveis e obras em geral, com vistas ao fornecimento de dados técnicos necessários à instrução de procedimentos administrativos;

IV – elaborar plantas e levantamentos necessários à instrução de procedimentos administrativos e perícias;

V – vistoriar e proceder à avaliação de imóveis para fins de apuração de valor de mercado e locatício;

VI – dar suporte técnico à execução de obras e procedimentos relacionados à engenharia civil que sejam do interesse da Procuradoria Geral;

VII – subsidiar com dados técnicos a defesa municipal.

Parágrafo único. À Comissão Especial de Avaliação (PG/CEA) compete:

I - apreciar e aprovar os laudos de avaliação de imóveis para fins de desapropriação;

II- apreciar e aprovar propostas de acordos relativas à desapropriação de imóveis;

III- decidir os recursos interpostos contra a aprovação de laudos de avaliação.

**SEÇÃO III**  
**DA ESTRUTURA DE APOIO**  
**DA SUBPROCURADORIA GERAL JUDICIAL**

Art. 59. À Contadoria Jurídica (PG/SUB/JUD/CJU), integrante da estrutura de apoio da Subprocuradoria Judicial (PG/SUB/JUD), compete:

I – analisar processos judiciais e procedimentos administrativos para elaboração e conferência de cálculos judiciais, mediante orientação prévia do Procurador do feito, respeitando o prazo fixado para análise;

II – prestar assistência técnica em perícias concernentes às matérias descritas no inciso I deste artigo, em todas as etapas, tais como elaboração de quesitos, manifestação sobre honorários periciais, elaboração de parecer crítico, respeitados os respectivos prazos;

III – contabilizar receitas e despesas inerentes ao Fundo Orçamentário Especial da PGM – FOE mediante demonstrativos contábeis mensais de natureza financeira, orçamentária e patrimonial, bem como elaborar a prestação de contas anual do gestor do Fundo Orçamentário Especial da PGM – FOE;

IV- prestar assistência técnica nos processos de prestação de contas da Procuradoria Geral;

V – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral Judicial.

Art. 60. À Gerência de Comunicações Judiciais (PG/SUB/JUD/GCJ), integrante da estrutura de apoio da Suprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), compete:

I – receber as citações e intimações oriundas dos sistemas de processos eletrônicos dos tribunais de qualquer instância do Poder Judiciário;

II – formar os Processos Administrativos Virtuais (PAV) de acompanhamento judicial no âmbito da Procuradoria Geral; e

III – proceder à leitura, registro e divulgação das informações judiciais contidas nos Diários Oficiais de qualquer instância do Poder Judiciário.

Art. 60-A. À Gerência de Pagamentos Judiciais (PG/SUB/JUD/GPJ), integrante da estrutura de apoio da Suprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), compete:

I – Formar, instruir, analisar e atestar a regularidade das despesas judiciais provenientes de requisições de pequeno valor (RPVs), honorários periciais, multas e custas judiciais, oriundas de tribunais de qualquer instância do Poder Judiciário;

II – Gerenciar e dar suporte técnico à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) na análise e nos trâmites necessários ao pagamento dos precatórios judiciais no âmbito da Procuradoria Geral;

III – Monitorar a evolução dos saldos de empenho das despesas judiciais e notificar os setores competentes acerca da necessidade de aporte orçamentário;

IV – Elaborar relatórios de acompanhamento das despesas judiciais realizados no âmbito da Gerência de Pagamentos Judiciais; e

V – Exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Subprocurador Geral Judicial.

*(Incluído pela Resolução PGM nº 1045, de 12 de abril de 2021. Vigência a partir de 13.04.2021)*

#### **SEÇÃO IV** **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 61. À Assessoria de Comunicação Social (PG/ACS), vinculada ao Procurador-Geral, compete:

I – atuar na área de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com os meios de comunicação;

II – atuar com programas e ações relativas à comunicação social, relações pública e cerimonial, no âmbito da Procuradoria Geral;

III – programar e executar a confecção do material institucional, editorial e promocional da Procuradoria Geral;

IV – coordenar e gerir a página eletrônica da Procuradoria Geral na *internet* conforme orientação do Procurador-Geral;

V – colecionar as matérias da imprensa que digam respeito à Procuradoria Geral e aos assuntos de seu interesse; e

VI – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

#### **SEÇÃO V** **DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA**

Art. 61-A. À Coordenadoria de Tecnologia, vinculada ao Procurador-Geral, tem por finalidade o gerenciamento de soluções de tecnologia da informação, automação de processos, inteligência artificial, comunicação eletrônica, armazenamento de dados, telecomunicações e outras tecnologias eletrônicas, diretamente ou de forma terceirizada, com as seguintes competências:

I – participar de comitês de normatização de políticas de tecnologia no interesse da PGM;

II – coordenar a elaboração e a revisão do Plano Estratégico de Tecnologia da PGM (PETEP);

III – sugerir, manter e acompanhar o desempenho de indicadores e demais controles internos referentes à Tecnologia da PGM;

IV – acompanhar a vida útil dos bens tecnológicos da PGM, providenciando a devida substituição e atualização;

V – adquirir e acompanhar o desempenho dos meios tecnológicos necessários ao trabalho remoto;

VI – opinar na normatização do trabalho remoto na PGM;

VII – emitir parecer prévio nos processos de compras e contratações de bens e serviços, diligências, doações e cessão de bens de tecnológicos;

VIII – especificar e adquirir os meios tecnológicos necessários para que os diversos setores da PGM possam utilizar a internet, de forma organizada, como forma de comunicação com o público em geral;

IX – promover auditorias nos sistemas da PGM, conforme determinações do Procurador-Geral; X – promover pesquisas de temas tecnológicos de interesse da PGM, mediante convênios com institutos de pesquisas;

XI – promover o fornecimento de bolsas para pesquisas de temas tecnológicos de interesse da PGM, mediante o convênio com universidades;

XII – manter intercâmbio com entidades congêneres, nacionais e internacionais, em temas de Direito e Tecnologia, podendo promover e patrocinar eventos;

XIII – instituir e manter o Conselho Consultivo de Tecnologia da PGM, composto por um representante de cada Procuradoria Especializada, um da Corregedoria, um da Coordenadoria Administrativa e um da Contadoria Jurídica, presidido pelo Coordenador de Tecnologia, ao qual compete opinar sobre assuntos tecnológicos da Procuradoria Geral, incluindo a confecção do PETEP;

XIV – promover regularmente o Concurso de Informática Jurídica da Procuradoria-Geral do Município do Rio de Janeiro, na forma de modalidade de licitação entre interessados para escolha de trabalho técnico ou científico de interesse da PGM, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes em edital; e

XV – exercer especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

*(Incluído pela Resolução PGM nº 1022, de 08 de janeiro de 2021. Vigência a partir de 11.01.2021)*

**CAPÍTULO IV**  
**DO FUNCIONAMENTO**  
**DA PROCURADORIA GERAL**

**SEÇÃO I**  
**DA COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

~~Art. 62. A Subgerência de Comunicações Administrativas (PG/CA/GIL/SCA) é a unidade da Gerência de Infraestrutura e Logística (PG/CA/GIL) responsável pelo recebimento, autuação e publicação de expedientes e atos da Procuradoria Geral ou a ela relacionados.~~

Art.62. A Subgerência de Comunicações Administrativas, Diligências e Logística (PG/CA/GI/SCADL) é a unidade da Gerência de Infraestrutura (PG/CA/GI) responsável pelo recebimento, autuação e publicação de expedientes e atos da Procuradoria Geral ou a ela relacionados.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

§ 1.º A tramitação de documento será feita por todos os órgãos da Procuradoria Geral, por meio físico ou virtual.

§ 2.º A autuação de documentos, físicos ou virtuais, em procedimentos administrativos de consulta e correlatos a processos judiciais das diversas especializadas será feita pelas respectivas divisões técnico-administrativas.

§ 3.º De acordo com as necessidades de cada setor da PGM, poderá ser efetivada a virtualização para o Processo de Acompanhamento Virtual (PAV) de processos administrativos de acompanhamento de matéria não contenciosa, aplicando-se, no que couber, o previsto no Capítulo VII deste Regimento.

§ 4.º A virtualização será acompanhada de certidão do servidor municipal responsável, atestando a veracidade dos documentos inseridos no PAV.

§ 5º O PAV de processos administrativos de acompanhamento de matéria não contenciosa será cadastrado ou virtualizado pelo órgão competente da Procuradoria, dentro de sua competência.

§ 6º Os autos de processos físicos eventualmente virtualizados serão arquivados. No caso de necessidade de nova tramitação em meio físico, serão desarquivados com a inserção das peças faltantes, mediante certidão do servidor municipal responsável.

**SEÇÃO II**  
**DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

Art. 63. O documento recebido torna-se expediente administrativo pela respectiva autuação.

Art. 64. Os documentos que se refiram às situações de trato e solução imediatos, pela sua natureza, dispensam a autuação, sendo anotados, entretanto, para efeito de controle.

Art. 65. No ato do recebimento dos documentos será entregue ao interessado cartão de andamento de procedimento administrativo por meio físico ou virtual.

Art. 66. Ao ser recebido o documento, verificar-se-á a existência de anexos ou peças integrantes, quando citados.

Art. 67. Será indicado, no canto superior direito da primeira folha do documento, o código alfa numérico da unidade orgânica responsável pela autuação, mediante carimbo padronizado, observando-se, ainda, os seguintes procedimentos:

I - na numeração dos procedimentos administrativos da Procuradoria Geral será observada a ordem sequencial com prefixo "11/";

II - a numeração prevista neste item é inalterável, mesmo que o procedimento administrativo tramite em outros órgãos da administração municipal que não aquele que lhe deu origem;

III - as capas dos autos dos procedimentos administrativos obedecerão a modelos padronizados;

IV - constituído o procedimento administrativo, as folhas nele inseridas serão numeradas e autenticadas, de modo a que se suceda em ordem cronológica;

V - as folhas de continuação de procedimento administrativo obedecerão ao modelo padronizado, com espaços próprios para o preenchimento do número do procedimento administrativo, da data de autuação e da rubrica do primeiro informante da folha; e

VI - antes de efetuada a autuação, verificar-se-á a existência de procedimento administrativo antecedente com o mesmo interessado ou assunto, arquivado ou em andamento, de modo a evitar duplicidade de documentos.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos nessa seção devem ser observados tanto na hipótese de processo administrativo físico, quanto no caso de processo administrativo virtual.

Art. 68. Ocorrendo a descentralização das atividades do protocolo, caberá ao Procurador-Geral determinar o estabelecimento das faixas numéricas a serem usadas pelos órgãos que devam manter protocolo próprio.

### **SEÇÃO III** **DA JUNTADA, ANEXAÇÃO, APENSAÇÃO**

Art. 69. Juntada é o ato pelo qual se insere em um procedimento administrativo, definitivamente, peça que, por sua natureza, dele deva fazer parte integrante.

~~Art. 70. A peça juntada será colocada após a última folha de continuação e numerada segundo a ordem sequencial existente no procedimento administrativo, devendo a~~

~~juntada ser indicada no corpo do procedimento administrativo, mencionando-se, ainda, o respectivo número de folhas.~~

~~Parágrafo único. A juntada de procedimento administrativo a outro antecedente caberá à Subgerência de Comunicação Administrativa, que retirará a capa e renumerará suas folhas de acordo com a ordem sequencial.~~

Art. 70. A peça juntada será colocada após a última folha de continuação e numerada segundo a ordem sequencial existente no procedimento administrativo, devendo a juntada ser indicada no corpo do procedimento administrativo, mencionando-se, ainda, o respectivo número de folhas.

Parágrafo único. A juntada de procedimento administrativo a outro antecedente caberá à Subgerência de Comunicações Administrativas, Diligências e Logística (PG/CA/GI/SCADL), que retirará a capa e renumerará suas folhas de acordo com a ordem sequencial.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

Art. 71. A peça anexada será colocada depois da última folha do procedimento administrativo e dela separada por uma folha com a indicação “Anexos”.

§ 1.º Quando o volume da peça anexada o exigir será utilizado capa de documentos em impresso padronizado.

§ 2.º Cada peça anexada terá em todas as folhas o número que lhe foi atribuído, bem assim o número do procedimento administrativo em que foi incluída e a rubrica do servidor que efetuou a anexação.

Art. 72. A anexação será indicada no corpo do procedimento administrativo, mencionando-se a natureza do documento, seu respectivo número e o total de folhas de cada peça anexada.

Art. 73. A retirada da peça anexada será indicada no procedimento administrativo, devendo constar recibo passado pelo interessado.

~~Art. 74. Apensação é o ato pelo qual se reúnem um ou mais procedimentos administrativos a outro.~~

~~Parágrafo único. Compete à Subgerência de Comunicações Administrativas a apensação e a desapensação de procedimentos administrativos.~~

Art. 74. Apensação é o ato pelo qual se reúnem um ou mais procedimentos administrativos a outro.

Parágrafo único. Compete à Subgerência de Comunicações Administrativas, Diligências e Logística (PG/CA/GI/SCADL) a apensação e a desapensação de procedimentos administrativos.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1060, de 04 de junho de 2021. Vigência a partir de 07.06.2021)*

Art. 75. O procedimento administrativo apensado passará a ser identificado pelo número daquele a que for reunido.

Parágrafo único. A identificação de que cuida este item não implicará, quando se tratar de procedimentos administrativos relativos a processos judiciais, em alteração da instrução desses procedimentos.

Art. 76. A apensação e a desapensação serão anotadas no corpo do procedimento administrativo.

Art. 77. A juntada, a anexação e a apensação poderão ser efetuadas na autuação ou em fase posterior.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos nessa seção devem ser observados tanto na hipótese de processo administrativo físico, quanto no caso de processo administrativo virtual.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS, ACORDOS, PARCERIAS E CONVÊNIOS A SEREM FIRMADOS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL**

Art. 78. Os procedimentos administrativos relativos a licitações, contratos, acordos, parcerias e convênios a serem firmados pela Procuradoria Geral deverão ser encaminhados pela Coordenadoria Administrativa (PG/CA) aos Procuradores lotados no Gabinete do Procurador-Geral, obrigatoriamente, para exame prévio e pronunciamento formal, observados os prazos pertinentes.

Art. 79. Todo o processo que necessite de providência administrativa por parte do Gabinete do Procurador-Geral deverá ser instruído com prévia manifestação técnica de um dos Procuradores Assessores lotados no Gabinete do Procurador-Geral (PG/GAB) ou na Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), salvo os processos oriundos do Centro de Estudos (PG/CES) que serão encaminhados diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral (PG/GAB) com manifestação prévia do seu Diretor.

#### **SEÇÃO V**

##### **DO SISTEMA DE CONTROLE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 80. Compete à Coordenadoria Administrativa (PG/CA) o cadastramento dos procedimentos administrativos no respectivo Sistema de Controle de Processos.

Art. 81. A manutenção e atualização dos dados referentes aos procedimentos administrativos cadastrados são de competência de todos os órgãos e unidades administrativas da Procuradoria Geral.

Art. 82. Ressalvados os casos expressamente indicados neste Regimento, cabe à Diretoria de Documentação (PG/CES/DED) o arquivamento dos procedimentos administrativos anteriormente cadastrados.

## **SEÇÃO VI**

### **DOS PEDIDOS DE CERTIDÃO E DE ACESSO A INFORMAÇÕES**

Art. 83. Os pedidos de certidão e de acesso a informações e documentos da Procuradoria Geral constituirão processo administrativo próprio, mantido apensado aos autos principais, sempre que possível.

Parágrafo único. Os pedidos de certidão e de acesso a informações seguirão os procedimentos da respectiva legislação de regência.

Art. 84. Os pedidos de acesso à informação recebidos na Procuradoria serão inicialmente submetidos à Chefia de Gabinete (PG/CG) que os encaminhará para o órgão da Procuradoria Geral detentor da informação.

§ 1.º No caso da existência de informação ou documento que possa ser considerado total ou parcialmente sigiloso, o pedido será submetido pela Chefia de Gabinete (PG/CG) ao Subprocurador-Geral de Consultoria.

§ 2.º Autorizado o acesso, o órgão da Procuradoria Geral detentor da informação promoverá a colheita dos dados solicitados e os encaminhará à Ouvidoria.

§ 3.º Compete à Ouvidoria controlar os prazos de resposta dos pedidos de acesso, informar os setores responsáveis o curso dos mesmos e encaminhar ao interessado o resultado de sua solicitação.

Art. 85. São competentes para decidir quanto à expedição de certidão:

I - o Procurador-Geral quando o processo administrativo estiver com carga para o seu gabinete ou para a Chefia de Gabinete (PG/CG) ou quando o expediente estiver classificado como de “sigilo legal”;

II - os Procuradores-Chefes quando o administrativo estiver submetido à sua especializada ou estiver relacionado com processo judicial de sua competência, ouvido o Procurador responsável;

III - o Subprocurador-Geral de Consultoria nos demais casos.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PROCEDIMENTOS DA CORREGEDORIA**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 86. O Procurador Corregedor atuará por meio de atos, ofícios, decisões e despachos.

Parágrafo único. A comunicação de expedientes da Corregedoria (PG/COR) poderá ser efetuada por mensagem eletrônica.

Art. 87. Os atos e processos terão sempre caráter sigiloso e serão arquivados unicamente no Gabinete da Corregedoria (PG/COR).

Parágrafo único. Os processos originários da Corregedoria (PG/COR) serão tratados de maneira preferencial em todos os órgãos da Procuradoria Geral e assessorias jurídicas dos órgãos da Administração.

Art. 88. O acesso aos documentos e processos tratados na Corregedoria (PG/COR) é restrito aos seus integrantes, e, quanto a estes, limitado à efetivação dos atos que lhes competirem.

## **SEÇÃO II** **DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 89. A Corregedoria (PG/COR) exercerá por todos os meios previstos em lei a fiscalização da atividade funcional, do desempenho e da conduta dos Procuradores, servidores do Quadro de Pessoal de Apoio e demais servidores lotados na Procuradoria Geral, com o fim de assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais aos quais estão submetidos, inclusive, este Regimento Interno.

Parágrafo único. A Corregedoria (PG/COR) também exercerá a fiscalização da atividade funcional dos órgãos jurídicos integrantes da Administração Indireta, podendo realizar correições ordinárias e extraordinárias, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral.

Art. 90. A fiscalização da atividade funcional dos Procuradores será realizada através de correições ordinárias e extraordinárias.

Art. 91. As correições ordinárias terão por objeto a verificação da regularidade do serviço, da eficiência e da pontualidade dos Procuradores no cumprimento de suas atribuições, bem como da observância das determinações emanadas do Procurador-Geral.

§ 1.º O procedimento de correição ordinária ocorrerá bianualmente, tendo por marco temporal inicial o mandato do Procurador Corregedor, e será instaurado por meio de Portaria deste.

§ 2.º A publicação da Portaria ocorrerá até o terceiro mês do início do mandato do Procurador Corregedor e indicará o cronograma a ser cumprido.

§ 3.º Na correição serão examinados por amostragem os registros, feitos, livros, pastas, papéis, processos judiciais ou procedimentos administrativos, tanto em tramitação quanto já arquivados.

§ 4.º Encerrada a correição, o Procurador Corregedor poderá fazer as recomendações que entender convenientes aos Procuradores, visando à rápida emenda de equívocos e erros, omissões ou abusos, bem ainda correções necessárias à regularidade do serviço.

§ 5.º Concluída a correição ordinária, o Procurador Corregedor encaminhará relatório circunstanciado ao Procurador-Geral, ao Conselho Superior da Procuradoria e à Chefia do Departamento respectivo, mencionando os fatos observados, as providências adotadas e propondo as medidas de natureza administrativa e de caráter disciplinar que entender pertinentes.

Art. 92. As correições extraordinárias serão realizadas pelo Procurador Corregedor, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral, sem natureza de procedimento sancionatório, para verificação dos fatos, sempre que houver indício de:

I - descumprimento de dever funcional ou procedimento incorreto;

II - atos que comprometam o prestígio e a dignidade da Instituição ou dos demais órgãos jurídicos municipais.

§ 1.º As correições extraordinárias serão comunicadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência.

§ 2.º Aplicam-se à correição extraordinária, no que couber, as normas estabelecidas para a correição ordinária.

Art. 93. Para instrução dos procedimentos de correição o Procurador Corregedor poderá requisitar os documentos, processos e expedientes que julgar necessários, ainda que arquivados.

Parágrafo único. As requisições de documentos, processos e expedientes ocorrerão, sempre que possível, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

### **SEÇÃO III** **DOS PROCEDIMENTOS DE CARÁTER INFORMATIVO**

Art. 94. O Procurador Corregedor poderá solicitar de ofício ou mediante determinação do Procurador-Geral, antes da instauração de qualquer procedimento disciplinar, que o Procurador, servidor do Quadro de Pessoal de Apoio, ou servidor lotado na Procuradoria Geral preste explicações ou justificativas sobre determinado fato ou conduta que lhe tenha sido atribuída.

Parágrafo único. O interessado será notificado para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, apresentar, por escrito, suas informações ou justificativas, acompanhadas dos documentos que entender pertinentes.

Art. 95. Apresentadas as informações, ou decorrido o prazo assinado sem manifestação, o Procurador Corregedor poderá:

I - determinar as diligências que entender convenientes;

II - arquivar o procedimento, caso acolhidas as justificativas;

III - instaurar processo administrativo disciplinar, nos casos relacionados aos servidores do Quadro de Pessoal de Apoio ou demais servidores lotados na Procuradoria Geral; ou

IV - comunicar o fato ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior da Procuradoria para que seja instaurada sindicância ou procedimento disciplinar em face de Procurador.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o interessado terá ciência da decisão.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS PROCEDIMENTOS DE CORREIÇÃO**

Art. 96. As chefias dos órgãos da Procuradoria Geral e das assessorias jurídicas dos órgãos e entidades da Administração Indireta deverão prestar auxílio ao Procurador Corregedor, informando sobre a regularidade e o funcionamento dos respectivos serviços e fornecendo todos os documentos requisitados para fins de correição.

Art. 97. As chefias dos órgãos da Procuradoria Geral e das assessorias jurídicas dos órgãos e entidades da Administração indireta deverão permitir ao Procurador Corregedor acesso livre e amplo aos documentos e instalações de que sejam responsáveis.

Art. 98. Sempre que necessário o Procurador Corregedor poderá convocar qualquer Procurador, servidor do Quadro de Pessoal de Apoio ou servidor lotado na Procuradoria Geral para verificar as razões de qualquer desvio funcional, orientando-os na superação de eventuais dificuldades e auxiliando-os no retorno ao desempenho profícuo de suas atividades profissionais.

Art. 99. Os atos e termos para os quais não haja lei fixando prazos serão realizados dentro daqueles estabelecidos pelo Procurador Corregedor.

Art. 100. O Procurador Corregedor editará os atos complementares necessários ao cumprimento deste Capítulo.

### **CAPÍTULO VI**

### **DA CONSULTORIA E DA ASSESSORIA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA E DA ASSESSORIA**

Art. 101. As atividades jurídicas de caráter não judicial desenvolvidas no Sistema Jurídico Municipal, sob a supervisão e coordenação da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), compreendem a consultoria e a assessoria, que visam a assegurar a eficácia e a uniformidade da orientação jurídica, inclusive preventiva, no âmbito de toda a Administração Municipal.

Art. 102. A consultoria abrange:

I - a fixação do entendimento jurídico, mediante manifestações técnicas e pareceres, em decorrência de demanda específica da autoridade competente;

II - o auxílio na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares;

III - a análise dos aspectos jurídicos de projetos de lei, bem como de atos normativos em geral;

IV - a elaboração e revisão de instrumentos jurídicos padrão, como modelos de contrato, edital ou termo;

V - a elaboração de instrumentos específicos, a critério do Procurador-Geral;

VI - a revisão de editais, contratos, convênios ou outros termos específicos, observadas as minutas-padrão aprovadas pela Procuradoria Geral;

VII - a supervisão técnica das assessorias ou diretorias jurídicas das entidades da Administração Indireta;

VIII - a assessoria, sob demanda, quanto à sanção e ao veto dos projetos de lei e aos requerimentos de informações enviados, na forma regulamentar, pelo Poder Legislativo;

IX - a assessoria, sob demanda, na elaboração das respostas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública.

X- a assessoria, sob demanda, na elaboração de acordos coletivos no âmbito da Administração Direta e Indireta Municipal;

XI- a assessoria nas execuções fiscais, bem como em seus incidentes processuais, da dívida ativa do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais;

XII- a elaboração dos modelos de Relatórios de Instrução Processual Mínima (RIPM), de observância obrigatória pela Administração Direta e Indireta, de modo a orientar o encaminhamento do processo administrativo para a consulta jurídica.

Art. 103. As consultas poderão ser formuladas:

I - pelo Prefeito;

II - pelo Presidente da Câmara, quando a matéria não for da competência da Procuradoria da Câmara;

III - pelo Presidente do Tribunal de Contas, quando a matéria não for da competência da Procuradoria do Tribunal de Contas;

IV - pelo Procurador-Geral do Município;

V - pelo Subprocurador-Geral de Consultoria;

VI - pelo Subprocurador-Geral Judicial;

VII - pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, pelos Secretários Municipais ou Subsecretários respectivos;

VIII - pelos Presidentes de autarquias e fundações e para as demais entidades da Administração Indireta através do Secretário da pasta a qual são vinculadas;

IX- pelos Procuradores que chefiarem as Procuradorias Especializadas, no âmbito das respectivas Especializadas.

X - pelo Coordenador de Atuação Estratégica.

*(Incluído pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

Art. 104. As respostas dos Procuradores às consultas revestem-se da forma de:

I - parecer, sempre que versem sobre:

- a) inconstitucionalidade, ilegalidade, aplicabilidade e interpretação de atos normativos em vigor;
- b) hipótese tratada em pronunciamento anterior, quando estiver sendo proposta alteração total ou parcial da linha jurídica adotada;
- c) matéria cujo conteúdo recomende, por orientação da Chefia imediata, ante a sua complexidade, a adoção dessa forma;
- d) análise da constitucionalidade de lei encaminhada pelo Prefeito e somente quando conclua pelo não ajuizamento de Representação por Inconstitucionalidade;
- e) pedidos de extensão dos efeitos de decisões proferidas em âmbito administrativo ou judicial para casos semelhantes; e
- f) análise de editais e contratos relativos a parcerias público-privadas e concessões de serviço público.

II - manifestação técnica, quando versem sobre:

- a) questões não arroladas no inciso I deste artigo;
- b) matéria já examinada em pronunciamentos anteriores;
- c) análise de minutas de termos, contratos, convênios, editais e outros instrumentos que consubstanciem atos ou contratos administrativos; e
- d) análise de projetos de lei.

Art. 105. Os pareceres que vierem a ser aprovados pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral de Consultoria constituirão o entendimento jurídico da Procuradoria Geral e, sempre que possível, deverão representar o resultado do esforço conjunto da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), da Procuradoria Administrativa (PG/PADM) e das demais Especializadas competentes.

Parágrafo único. Os pareceres terão visto final do Procurador-Geral sempre que a matéria tiver repercussão geral no âmbito da Administração Municipal e nos casos em que pela relevância o Subprocurador-Geral de Consultoria ou, em última instância, o Procurador-Geral, entenderem necessário.

Art. 106. Os pareceres que configurarem precedente relevante no âmbito da Administração Pública Municipal poderão ser levados pelo Procurador-Geral ao Prefeito, para conferir-lhes caráter normativo, com adoção obrigatória por toda a Administração Municipal.

§ 1.º Nenhum órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, poderá concluir ou decidir em divergência com os pareceres normativos a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2.º Os pareceres normativos serão publicados no Diário Oficial, e suas conclusões terão força de decreto.

§ 3.º Os pareceres normativos poderão ter os seus efeitos suspensos e ser objeto de revisão ou cancelamento, por decisão do Prefeito, mediante recomendação do Procurador-Geral, com a correspondente publicação do ato no Diário Oficial.

Art. 107. A Procuradoria Geral poderá editar Enunciados uniformizadores dos seus principais entendimentos jurídicos, a fim de dar publicidade aos órgãos internos e externos da sua atuação consultiva.

Parágrafo único. Os Enunciados da Procuradoria Geral decorrerão de pareceres, normativos ou não, e serão aprovados nos termos deste Regimento.

## **SEÇÃO II** **DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONSULTA**

Art. 108. As consultas formuladas à Procuradoria Geral deverão ser encaminhadas à Procuradoria Administrativa (PG/PADM) e conter resumidamente o seu objeto e a indicação dos quesitos a serem respondidos.

§ 1.º As consultas com alto grau de urgência ou relevância estratégica poderão ser encaminhadas e/ou respondidas diretamente pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral de Consultoria.

§ 2.º Compete exclusivamente ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral de Consultoria a remessa de processo às Especializadas, em razão da matéria, para elaboração ou análise de proposta de parecer.

§ 3.º As consultas que envolvam esclarecimentos acerca de processos judiciais serão encaminhadas e respondidas diretamente pela Especializada competente.

§ 4.º O encaminhamento de consultas pela Administração Pública Indireta dependerá de análise prévia e conclusiva da assessoria jurídica da entidade respectiva.

§ 5.º As consultas que dependerem de análise do processo administrativo, deverão ser instruídas com o Relatório de Instrução Processual Mínima (RIPM) devidamente preenchido, sob pena de devolução ao órgão consulente.

Art. 109. Cabe ao Procurador-Geral, ao Subprocurador-Geral de Consultoria ou à Chefia da Procuradoria Administrativa (PG/PADM) fixar a natureza de parecer, podendo sugerir a edição de Enunciados.

Art. 110. Em casos relevantes, com repercussão geral no contencioso judicial ou complexos, a Chefia da Procuradoria Administrativa (PG/PADM), se for o caso, poderá realizar reunião técnica solicitando a presença de representante da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) e, também, de outras Especializadas, circulando a minuta do parecer, previamente, para todos aqueles designados para participar da reunião.

§ 1.º Poderá o Subprocurador-Geral de Consultoria, se entender necessário, tendo em vista a relevância da matéria, participar pessoalmente da reunião técnica, presidindo os trabalhos.

§ 2.º Os procuradores convocados para participar da reunião técnica deverão analisar previamente a minuta de parecer proposta pelo Procurador responsável pelo feito e, se for o caso, circular eventuais alterações sugeridas no texto acompanhadas dos comentários e justificativas pertinentes.

§ 3.º As consultas recebidas em caráter urgente poderão dispensar total ou parcialmente, a critério da Chefia, o procedimento previsto neste artigo.

Art. 111. O parecer deverá, na medida do possível, registrar as principais teses divergentes e incorporar as sugestões feitas durante o debate coletivo.

Art. 112. Sujeitar-se-á necessariamente a visto pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Administrativa (PG/PADM), o parecer subscrito por qualquer de seus Procuradores.

Art. 113. O Procurador-Chefe remeterá o parecer à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), para apreciação e eventual aprovação e posterior encaminhamento ao órgão de origem, se for o caso.

Art. 114. O parecer somente será considerado como fixação do entendimento jurídico da Procuradoria Geral para a Administração Municipal através de visto de aprovação pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Subprocurador-Geral de Consultoria.

Parágrafo único. O parecer poderá resultar na edição de Enunciados na forma da Seção V deste Capítulo.

Art. 115. Até o visto do Procurador-Geral, ou do Subprocurador-Geral de Consultoria, os pareceres serão tratados como documentos internos ao serviço jurídico, sob o resguardo compatível com os preceitos ético-profissionais aplicáveis.

Art. 116. Os pareceres vistados pelo Procurador-Geral do Município, ou pelo Subprocurador-Geral de Consultoria, serão registrados e arquivados pela Diretoria de Documentação (PG/CES/DED).

Art. 117. As manifestações técnicas de que trata este Regimento não se sujeitam a prévio visto da Chefia e nem se submetem à prévia aprovação do Subprocurador-Geral de Consultoria, ressalvadas as hipóteses em que, pela relevância da matéria, a manifestação, por solicitação do procurador ao qual foi submetida a consulta ou por determinação da Chefia, mereça se submeter a visto do Subprocurador-Geral ou do Procurador-Geral.

Art. 118. Poderão os legitimados referidos no art. 103 solicitar à Chefia imediata do prolator da manifestação técnica, fundamentadamente, sua revisão, que será submetida à aprovação do Subprocurador-Geral de Consultoria.

### **SEÇÃO III DOS PRAZOS**

Art. 119. Uma vez efetivado o recebimento do procedimento administrativo que demande manifestação jurídica, o Procurador designado terá o prazo previsto no Acordo de Resultados de que trata o Decreto nº 41.904, de 28 de junho de 2016 e posteriores alterações ou em ato específico do Procurador-Geral.

§ 1.º Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

§ 2.º Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

§ 3.º A contagem do prazo para conclusão da consulta não se interrompe e nem se suspende em virtude de diligência circunscrita ao âmbito desta Procuradoria Geral.

Art. 120. O Procurador-Geral e o Subprocurador-Geral de Consultoria, sempre que o exigir a necessidade do serviço ou o interesse público, poderão fixar prazo específico para a prática dos atos supramencionados.

### **SEÇÃO IV DA FORMA**

Art. 121. Os pareceres e as manifestações técnicas serão sempre identificados com código alfanumérico constituído da sigla do órgão de lotação, número, ano da expedição e iniciais do(s) seu(s) signatário(s).

§ 1.º Na numeração das manifestações técnicas e dos pareceres cada órgão usará série própria por espécie de pronunciamento e sequencial, iniciada em 01 (um) e renovada anualmente.

§ 2.º Na Procuradoria Administrativa (PG/PADM), a numeração a que ser refere o §1º poderá levar em consideração a matéria analisada nas manifestações técnicas e nos pareceres.

§ 3.º Os tópicos tratados no presente artigo serão separados por barras verticais.

Art. 122. As respectivas ementas integrarão os pareceres, referindo, obrigatória e sucessivamente, o ramo do Direito e temas gerais de que se cogita, segundo classificação baixada pelo Centro de Estudos (PG/CES), bem como a síntese da matéria jurídica nele versada.

Art. 123. Os pareceres e as manifestações técnicas deverão estruturar-se do seguinte modo:

I - relatório, resumindo os fatos e as questões propostas, com a indicação dos principais documentos existentes no processo;

II - análise jurídica, com a discussão das teses aplicáveis à espécie, fazendo referência, se for o caso, às manifestações anteriores sobre o tema ou sobre matéria análoga e à jurisprudência e doutrina pertinentes; e

III - conclusão, fixando o entendimento e apontando a orientação aplicável à matéria, com resposta objetiva aos quesitos da consulta e sugestões de encaminhamento, quando for o caso.

§ 1.º O Procurador deve indicar na conclusão, com clareza e objetividade, quais condutas concretas podem ser adotadas pela Administração Municipal, sempre utilizando termos de fácil compreensão.

§ 2.º A Chefia poderá estabelecer que o relatório destaque atendimento a formulário padronizado de controle de instrução processual.

§ 3.º A estruturação de que trata o *caput* deste artigo, em especial no caso das manifestações técnicas, poderá ser dispensada em função da urgência ou simplicidade da resposta à consulta formulada.

Art. 124. Caso a manifestação técnica ou o parecer recomende a edição de ato, a reformulação do texto de edital ou termo, caberá ao órgão consulente elaborar a minuta que poderá ser apreciada pela Procuradoria.

Art. 125. A consulta sobre leis, projetos de leis, decretos, ou outros atos normativos deverá ser respondida com a sugestão de alterações, se alguma houver, a serem introduzidas nos respectivos textos.

## **SEÇÃO V**

### **DO EMENTÁRIO DE ENUNCIADOS**

Art. 126. O Ementário de Enunciados da Procuradoria Geral tem por objetivo divulgar a sua interpretação a respeito da Constituição, das leis e demais atos normativos, unificando, quando for o caso, eventuais entendimentos jurídicos discrepantes existentes no âmbito do Sistema Jurídico Municipal.

Art. 127. Os Enunciados serão numerados sequencialmente, tendo obrigatoriamente como referência os pareceres e manifestações técnicas já aprovados sobre o assunto.

Art. 128. A edição de Enunciados da Procuradoria Geral deverá observar as seguintes diretrizes:

I - redação sucinta, clara e objetiva, sugerida em capítulo próprio ao final do parecer de que trata o art. 104 que configure orientação relevante para a Administração Pública Municipal;

II - caráter vinculante para todos os órgãos integrantes do Sistema Jurídico Municipal; e

III - revisão periódica pela Procuradoria Administrativa (PG/PADM), com apoio do Centro de Estudos (PG/CES), sempre sob a coordenação da Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), conforme a evolução das normas jurídicas, da jurisprudência ou de contexto fático relevante.

Art. 129. Os Procuradores poderão opinar pelo reconhecimento de requerimentos administrativos e, nos processos judiciais, mediante autorização da Chefia imediata, reconhecer a procedência do pedido, não contestar, não recorrer e desistir dos recursos já interpostos contra decisões judiciais, nos casos que estejam em integral consonância com os Enunciados da Procuradoria Geral, salvo existindo algum outro motivo que importe em óbice à pretensão formulada, seja de natureza processual ou de direito material.

Parágrafo único. É vedado aos Procuradores e assessores jurídicos integrantes do Sistema Jurídico Municipal contrariar os Enunciados da Procuradoria Geral, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 130. Poderão propor a edição de Enunciados:

I - os Procuradores-Chefes das Especializadas;

II - o Diretor do Centro de Estudos;

III - os Subprocuradores-Gerais; e

IV - o Procurador-Geral.

§ 1.º A proposta de Enunciado deverá ser instruída com parecer e/ou consolidação de pareceres ou pronunciamentos já existentes, e com todos os documentos e estudos pertinentes, podendo ser relatada por qualquer Procurador.

§ 2.º O Centro de Estudos (PG/CES) manterá cadastro permanente de Procuradores voluntários para projetos especiais de relatoria de Enunciados da Procuradoria Geral.

§ 3.º O trabalho de relatoria e aprovação do parecer com proposta de edição, revisão ou cancelamento de Enunciado deverá ter cronograma previamente aprovado pela Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) e prazos compatíveis com as necessidades da Administração Pública.

Art. 131. A proposta de edição de Enunciado da Procuradoria Geral será submetida para análise e aprovação do Procurador-Geral.

Art. 132. A proposta de revisão ou revogação de Enunciados poderá ser deflagrada pelo Procurador-Geral, pelos Subprocuradores-Gerais, pelo Diretor do Centro de Estudos ou por qualquer dos Procuradores-Chefes e seguirá o mesmo procedimento instituído para a sua edição.

Art. 133. O Enunciado, após aprovado, será publicado no Diário Oficial, de forma permanente, no sistema eletrônico do Centro de Estudos (PG/CES), sem prejuízo de ser disponibilizado na página da Procuradoria Geral na *internet*.

Parágrafo único. No início de cada ano, o Ementário de Enunciados deverá ser consolidado pelo Centro de Estudos (PG/CES), divulgado ao Sistema Jurídico e publicado.

## **SEÇÃO VI** **DOS ENUNCIADOS NORMATIVOS**

Art. 134. Os Enunciados de caráter normativo são aqueles derivados de pareceres normativos, aprovados com essa natureza pelo Prefeito nos termos do *caput* do art. 106, e respectivos parágrafos, vinculando toda a Administração Municipal.

Art. 135. Nenhum órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, poderá concluir ou decidir em divergência com os Enunciados Normativos a que se refere o art. 134.

Art. 136. Os Enunciados Normativos terão numeração própria e serão publicados no Diário Oficial, prescrevendo suas conclusões com força de decreto, circunstância que deverá ser identificada no Ementário de Enunciados Normativos da Procuradoria Geral.

## **SEÇÃO VII** **DA VERIFICAÇÃO DA** **CONSTITUCIONALIDADE DE LEIS**

Art. 137. Quando o Prefeito determinar a análise e a preparação de representação por inconstitucionalidade de determinado ato normativo, os autos do procedimento administrativo pelo qual se acompanhou o procedimento legislativo serão encaminhados à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS).

Art. 138. A Subprocuradoria Geral de Consultoria encaminhará o expediente para análise da Procuradoria Especializada, que, caso entenda pela constitucionalidade ou legalidade da lei, elaborará o parecer respectivo.

Art. 139. Nos casos de inconstitucionalidade de normas municipais ou estaduais, em se concluindo pela adoção da via judicial, a Procuradoria Especializada elaborará a cabível representação de inconstitucionalidade, encaminhando a minuta à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), para fins de aprovação.

Art. 140. O Procurador-Geral poderá orientar a Administração para o não cumprimento do texto legislativo, dado por inconstitucional ou ilícito em face da Lei Orgânica.

Art. 141. Após a aprovação da minuta, a Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) a encaminhará à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), que providenciará a colheita do autógrafo do Procurador-Geral e este o do Prefeito nas vias originais da petição inicial encaminhando a seguir o procedimento administrativo respectivo à Procuradoria Especializada competente, com vistas ao ajuizamento.

§ 1.º Uma vez ajuizada a representação, o processo administrativo que acompanhou o procedimento legislativo será devolvido ao órgão de origem com cópia da petição inicial e informação do número do processo aberto para acompanhamento judicial.

§ 2.º Caberá à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) supervisionar a condução das representações por inconstitucionalidade ajuizadas, informando ao Procurador-Geral acerca da designação de pauta e julgamento dos feitos mais relevantes.

Art. 142. A Procuradoria Especializada competente comunicará ao Centro de Estudos (PG/CES) o ajuizamento da representação, bem como o parecer com visto que tenha concluído pelo não ajuizamento da representação.

Art. 143. As eventuais decisões concessivas de liminar e os acórdãos relativos a todas as representações existentes em face de atos normativos municipais serão comunicados por ofício ao Prefeito, aos titulares dos órgãos municipais interessados, à Procuradoria Administrativa (PG/PADM) e ao Centro de Estudos (PG/CES), que publicará notícia a respeito no Diário Oficial.

## **SEÇÃO VIII**

### **PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES DE AUTORIDADES**

Art. 144. As requisições de providências encaminhadas por autoridades de outras esferas de governo serão atendidas pelas autoridades municipais oficiadas.

Art. 145. Sempre que entender cabível a análise jurídica, a autoridade municipal oficiada, sem prejuízo da adoção das providências necessárias ao atendimento que possam ser desde logo tomadas, encaminhará minuta de ofício em resposta ao requisitório à Procuradoria Administrativa (PG/PADM) ou à Assessoria Jurídica da entidade para adequação de seus termos.

§ 1.º Caso seja identificada a existência de processo judicial correlato, deverá ser encaminhado o expediente à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) para avaliação.

§ 2.º Em se afigurando impossível o atendimento da requisição no prazo determinado, quer em razão da complexidade da matéria jurídica versada, quer em virtude de eventual dificuldade na coleta ou reprodução de documentos, a Secretaria minutará ofício em nome da autoridade oficiada, requerendo a prorrogação do prazo pelo tempo necessário ao atendimento, sem prejuízo da continuidade das providências que de imediato devam ser tomadas pelos órgãos responsáveis.

§ 3.º Na hipótese de requisições de informações ou providências encaminhadas por representantes do Ministério Público, no âmbito de Inquérito Civil ou Procedimento

Preparatório instaurado, a autoridade requisitada sempre encaminhará minuta de resposta na forma do *caput* e, tão logo responda o ofício requisitório, encaminhará o expediente à Procuradoria Administrativa (PG/PADM) ou à assessoria jurídica da entidade para verificação quanto à conveniência ou necessidade de acompanhamento do inquérito administrativo instaurado.

Art. 146. A Procuradoria Administrativa (PG/PADM) comunicará imediatamente ao Gabinete da Procuradoria Geral o recebimento de requisições que versem assuntos de natureza grave, a critério de sua Chefia, bem como daquelas para cujo atendimento faça-se necessária a solução de questão jurídica inédita no âmbito do Sistema Jurídico Municipal.

Art. 147. Os pedidos de informações formulados por órgãos da Procuradoria Geral ou do Sistema Jurídico Municipal, com vistas ao atendimento das requisições previstas na presente seção, terão prioridade absoluta na sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional.

## **CAPÍTULO VII** **DOS PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO CONTENCIOSA**

### **SEÇÃO I** **DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO JUDICIAL VIRTUAL**

Art. 148. Compete ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral Judicial, por delegação do Prefeito, o recebimento de citações, notificações e intimações referentes a processos judiciais de interesse do Município, permitida a subdelegação.

Parágrafo único. As citações, notificações e intimações concernentes a ações judiciais relativas às entidades cuja representação judicial seja efetivada pela Procuradoria Geral deverão ser a esta imediatamente encaminhadas, com as informações e documentos necessários.

Art. 149. O acompanhamento de ações judiciais, no âmbito da Procuradoria Geral, será feito exclusivamente por meio do Processo de Acompanhamento Judicial Virtual (PAV), com exceção das execuções fiscais, observado o disposto nos arts. 157 e 179.

Parágrafo único. Devem ser inseridas no PAV cópias das peças processuais e documentos correspondentes ao feito judicial, ressalvada autorização expressa da Suprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), bem como despachos, ofícios, comunicações eletrônicas e quaisquer outras peças que digam respeito à atuação da Procuradoria Geral no caso.

Art. 150. Para cada ação judicial que receba numeração própria pelo Poder Judiciário deverá ser constituído um PAV.

Parágrafo único. Deverão ser criados e apensados os PAVs dos processos, incidentes e recursos, que venham a receber numeração própria de acordo com os critérios do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e que tiverem vinculação entre si, como, por exemplo, os de ação rescisória, medida cautelar, reclamação, suspensão de liminar ou de

tutela provisória, embargos à execução, de terceiro ou à arrematação, agravos de instrumento, recursos aos tribunais superiores.

Art. 151. O PAV será formado:

I - pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), quando do recebimento de citações, notificações ou intimações iniciais;

II - pelas Procuradorias Especializadas, nas hipóteses em que o Município ou entes da Administração Indireta representados pela Procuradoria Geral forem autores e nos casos determinados pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, o cadastramento dos dados básicos do processo será realizado pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) e complementado pela Especializada competente, após a distribuição.

Art. 152. O PAV será acessível apenas aos integrantes do quadro de servidores ou lotados na Procuradoria Geral, podendo ser visualizado por usuários externos mediante autorização do Procurador-Geral.

## **SEÇÃO II** **DA ATUAÇÃO ORDINÁRIA**

Art. 153. Compete ao Procurador o controle e o atendimento, com margem de segurança, dos prazos judiciais dos processos que lhe estão distribuídos, observados os procedimentos específicos de núcleos e postos de trabalho dispostos neste Regimento, devendo manter disponível, de modo permanente, a agenda de prazos processuais do respectivo acervo.

Art. 154. As audiências e julgamentos de causas submetidas ao patrocínio da Procuradoria Geral serão objeto de assistência pessoal e de sustentação oral pelo Procurador responsável, salvo dispensa prévia, genérica ou específica, do Procurador-Chefe respectivo, quando não se tratar de causa classificada como relevante.

Parágrafo único. A sustentação oral em processos não classificados como relevantes fica a critério do procurador responsável, salvo determinação em contrário do Procurador-Chefe.

Art. 155. O Procurador responsável pelo feito deverá apresentar memorial sempre que, pela complexidade da matéria de fato ou de direito, convenha resumir a posição do Município para melhor convencimento do órgão jurisdicional.

Art. 156. Todos os recursos ordinários e regimentais cabíveis deverão ser interpostos de ofício, facultando-se, no entanto, ao Procurador responsável pelo feito solicitar fundamentadamente, a dispensa de interposição.

Art. 157. Os integrantes do Quadro de Apoio da Procuradoria Geral serão responsáveis pela exatidão, atualização e inserção dos dados e peças do PAV, bem como pela execução das tarefas e rotinas estabelecidas pela respectiva Procuradoria Especializada, segundo orientação da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

Art. 158. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos administrativos eletrônicos serão considerados originais para todos os efeitos legais, ressalvada alegação motivada em contrário.

§ 1.º Os originais dos documentos digitalizados, que não necessitem ser devolvidos ao órgão de origem, deverão ser descartados depois de inseridos no PAV respectivo.

§ 2.º Quando necessário o envio do PAV a qualquer órgão da Administração Municipal, será promovida sua impressão, acompanhada de certidão de servidor municipal responsável, atestando a veracidade dos documentos produzidos.

Art. 159. O funcionamento dos Núcleos e Postos de Trabalho, previstos nos §§ 2º e 3º do art. 2º, obedecerá a rotina própria, em razão do volume de processos e/ou padronização de temas.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe encaminhará solicitação de elaboração de enunciado à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS) sempre que identificar que determinada conduta administrativa está gerando passivo judicial, devidamente instruído com esclarecimentos e documentos que entender pertinentes.

Art. 160. O gerenciamento e a coordenação dos Núcleos e Postos pelos Procuradores responsáveis implicam na elaboração de rotinas e de minutas- padrão a serem observadas, na adoção de estratégias processuais e de mecanismos de controle de prazos, na interação com a Administração, no comparecimento a audiências e demais atos processuais, bem como em providências que se fizerem necessárias ao adequado funcionamento do serviço.

### **SEÇÃO III** **DAS AÇÕES JUDICIAIS RELEVANTES**

Art. 161. Serão classificadas como relevantes:

I - as ações consideradas importantes em razão da matéria de direito ou de fato versada, especialmente quando o julgamento nelas proferido possa representar precedente que influencie demandas similares de caráter repetitivo (“acervo de massa”);

II - as ações com valores da causa ou de condenação iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

III - as ações civis públicas e de improbidade;

IV - as ações populares;

V - os mandados de segurança coletivos;

VI - as ações pertinentes ao controle concentrado de constitucionalidade;

VII - os dissídios coletivos e ações relacionadas ao direito de greve;

VIII - as ações ou incidentes dos quais se tenham originado: incidentes de assunção de competência, incidentes de arguição de inconstitucionalidade, incidente de resolução de demandas repetitivas, recurso especial repetitivo, recurso extraordinário repetitivo ou que tenha sua repercussão geral reconhecida.

§ 1.º A classificação das ações indicadas no inciso I deste artigo será determinada diretamente pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) ou pelo Procurador-Chefe, de ofício ou mediante provocação do Procurador do feito.

§ 2.º O Procurador-Geral pode, a qualquer tempo, avocar para seu gabinete a condução de causa que entender como relevante para o Município.

§ 3.º A desclassificação das ações como relevantes será feita diretamente pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) ou pelo Procurador-Chefe, de ofício ou por provocação do Procurador do feito, registrando-se o motivo e a data por despacho no correspondente PAV.

Art. 162. A atuação em causas relevantes pautar-se-á, no todo ou em parte, por providências tais como as seguintes, sem prejuízo de outras ordinariamente adotadas:

I - definição conjunta de estratégia de atuação, a juízo da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) ou Chefia da Especializada;

II - acompanhamento especial através de cadastramento nos serviços “*push*” dos tribunais ou outros de natureza similar;

III - comunicação imediata à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) de decisões e informações relevantes;

IV - audiências com magistrados e membros do Ministério Público, com antecedência à manifestação de seus respectivos convencimentos e, quando for o caso, com a presença de técnicos e utilização de qualquer outro meio de esclarecimento do julgador;

V - acompanhamento e eventual pedido de intervenção processual.

#### **SEÇÃO IV** **DAS AUTORIZAÇÕES E DISPENSAS**

Art. 163. Dependem de prévia autorização da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD):

I - o ajuizamento de ações de qualquer natureza e de procedimentos de jurisdição voluntária;

II - o exercício das faculdades processuais de mudar de polo ou de abster-se de contestar o pedido, na forma da lei;

III - a desistência de ações, recursos e incidentes;

IV - o reconhecimento da procedência do pedido, a confissão e a transação, bem como o requerimento ou a aceitação da posição de sucessor pelo Município;

V - a arguição *incidenter tantum* de inconstitucionalidade ou de ilegalidade de ato normativo do Município do Rio de Janeiro;

VI - o ajuizamento de requerimento de suspensão de liminar, de tutela provisória ou de segurança concedida;

VII - o pedido de ingresso como *amicus curiae* e o ajuizamento de reclamação, salvo aquelas previstas no inciso IV e §5º, inciso II, do art. 988 da Lei nº 13.105, de 2015 (Código de Processo Civil);

VIII - a propositura de qualquer medida correicional contra órgão jurisdicional ou magistrado;

IX - nas ações relevantes:

a) a dispensa ou a autorização de oposição dos embargos à execução e de impugnação ao cumprimento de decisão judicial;

b) a concordância com pedidos de desistência da ação;

c) a autorização para denúncia da lide ou outras modalidades de intervenção de terceiros;

d) a suspensão de processos ou a concordância com pedidos de suspensão de processos, bem como dispensa de interposição de recursos ou a desistência dos interpostos;

~~e) a não execução de julgado, quando demonstrada a inviabilidade da execução, inclusive mediante informações da Procuradoria Fiscal (PFIS) e de outros órgãos competentes;~~

e) a não execução de julgado, quando demonstrada a inviabilidade da execução, inclusive mediante informações da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) e de outros órgãos competentes;

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

f) o não comparecimento a julgamento, bem como a dispensa de sustentação oral;

g) o parcelamento, a dispensa ou o não prosseguimento da execução de honorários advocatícios.

§ 1.º Fica dispensado da autorização prevista no inciso I o ajuizamento de ações com base em minuta-padrão aprovada pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

§ 2.º Os pedidos de autorização e de dispensa deverão ser encaminhados ao Procurador-Chefe até o quinto dia do início da contagem do prazo e serão apreciados pela Chefia e pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) no prazo de até dois dias cada um, salvo casos emergenciais, cujo envio deverá ser alertado de imediato.

§ 3.º O pedido de autorização para ajuizamento de ação rescisória deverá ser encaminhado pelo Procurador do feito ao Procurador-Chefe tão logo ocorra o trânsito em julgado, devidamente fundamentado, inclusive quanto à necessidade de tutela provisória, para apreciação e, havendo concordância, submissão à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), sem prejuízo da possibilidade de determinação de ajuizamento diretamente pela Chefia ou pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

§ 4.º Autorizado o ajuizamento da ação rescisória, a respectiva minuta deverá ser encaminhada pelo Procurador do feito ao Procurador-Chefe com no mínimo noventa dias de antecedência em relação ao termo final do prazo decadencial, tendo o Procurador-Chefe e a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) prazo de até trinta dias cada um para análise e manifestação, salvo casos emergenciais, cujo envio deverá ser alertado de imediato.

§ 5.º Os pedidos de autorização e de dispensa deverão indicar o prazo judicial e conter, no mínimo, o resumo da causa, os fundamentos do pedido, os possíveis desdobramentos da decisão e a aprovação do Procurador-Chefe da Especializada respectiva.

§ 6.º No caso da alínea “e” do inciso IX, após o esgotamento das vias ordinárias de localização de bens penhoráveis, deve-se requerer certidão de teor da decisão, a ser encaminhada a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), juntamente com manifestação do Procurador responsável pelo processo, para análise da pertinência de submetê-la a protesto, na forma do art. 517, da Lei nº 13.105, de 2015 (Código de Processo Civil), e/ou inscrição em cadastro de inadimplentes.

Art. 164. Compete à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) conceder dispensas e orientações genéricas de impugnação e de recurso, em razão da matéria ou do valor, assim como revê-las, submetendo a respectiva proposta ao Procurador-Geral sempre que se mostrarem relevantes os efeitos da dispensa ou orientação genérica.

§ 1.º As dispensas e orientações genéricas deverão ser formalizadas em processo administrativo único para cada Procuradoria Especializada.

§ 2.º Os pedidos originários das Procuradorias Especializadas deverão ser encaminhados pela respectiva Chefia, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de sugestão de orientação da Administração, com vistas à prevenção de novos litígios a ser encaminhado à Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS).

§ 3.º Uma vez aprovada a dispensa ou orientação genérica, o Procurador deverá aplicá-la automaticamente às demandas sob sua responsabilidade, sem necessidade de submissão à Chefia da Especializada ou à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

Art. 165. Dependem de prévia autorização dos respectivos Procuradores-Chefes, nas ações comuns:

I - a suspensão convencional de processos;

II - a concordância com pedido de desistência de ações;

III- o oferecimento de denunciação da lide ou outras modalidades de intervenção de terceiros em que se preveja a potencial condenação honorária na hipótese de sucumbência;

IV - a dispensa de interposição de recursos ou a desistência dos interpostos;

V - o oferecimento de impugnação ao valor da causa, salvo se for para requerer a respectiva redução;

~~VI - o não prosseguimento da execução de julgado, quando demonstrada a inviabilidade da execução, inclusive mediante informações fornecidas pela Procuradoria Fiscal (PG/PFIS) e de outros órgãos competentes;~~

VI - o não prosseguimento da execução de julgado, quando demonstrada a inviabilidade da execução, inclusive mediante informações fornecidas pela Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) e de outros órgãos competentes;

*(Redação dada pela PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

VII - a dispensa de oposição de embargos à execução ou de impugnação ao cumprimento de sentença quando existente excesso certificado pelos cálculos da Contadoria Judicial (PG/SUB/JUD/CJU);

VIII - o parcelamento, a dispensa ou o não prosseguimento da execução de honorários advocatícios, exceto na hipótese descrita no inciso V, quando então deverão ser adotadas as providências previstas no §6.º do art. 163.

Parágrafo único. Os pedidos de autorização previstos no caput desse artigo deverão ser encaminhados pelo procurador responsável pelo processo, com indicação do fundamento legal e/ou jurisprudencial, fazendo expressa referência às decisões judiciais e documentos constantes do PAV.

## **SEÇÃO V**

### **DO PROCEDIMENTO RELATIVO À TUTELA PROVISÓRIA**

Art. 166. Recebida pela Administração intimação para cumprimento de qualquer tipo de tutela provisória, o expediente será encaminhado à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), no prazo máximo de quarenta e oito horas, contendo os seguintes elementos:

I - dia e hora do recebimento do mandado;

II - o mandado de intimação, em original ou cópia, com todas as peças processuais que a ele hajam sido acostadas;

III - informações fáticas e técnicas relacionadas ao ato ou fato *sub judice*; e

IV - avaliação quanto às consequências do cumprimento do provimento liminar, bem como da urgência na adoção das medidas judiciais cabíveis.

Parágrafo único. A Procuradoria Especializada competente poderá estabelecer procedimento diferenciado, em conjunto com a Secretaria ou entidade envolvida, nas hipóteses de matérias repetitivas.

Art. 167. A Procuradoria Especializada orientará a autoridade competente quanto ao cumprimento da medida, devendo comunicar sempre que houver alteração da decisão concessiva.

Art. 168. A intimação de medidas liminares e tutelas provisórias recebidas diretamente pela Procuradoria Geral será comunicada pela Especializada aos órgãos municipais e entidades competentes, com a devida orientação, bem como a requisição das informações fáticas e técnicas pertinentes.

Art. 169. De posse das informações e documentos necessários, caberá à Procuradoria Especializada requerer ao órgão jurisdicional a revogação ou reconsideração da decisão liminar ou da tutela provisória, bem como interpor, no prazo legal, o recurso cabível.

Art. 170. Nas hipóteses em que configurados os requisitos legais cabíveis, o requerimento de suspensão de liminar, de sentença ou de tutela provisória, será ajuizado por solicitação da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) à Procuradoria Especializada competente ou mediante proposição dela que reste acolhida pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

Parágrafo único. Os requerimentos de suspensão serão sempre firmados, quando menos, pelo Procurador responsável pelo processo e pelo Procurador-Geral.

## SEÇÃO VI DOS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES JUDICIAIS

Art. 171. Nos casos de decisões transitadas em julgado ou pendentes de recurso sem efeito suspensivo, com condenação em obrigação de fazer ou não fazer, o Procurador responsável pelo processo orientará de imediato a Administração quanto ao cumprimento da decisão.

Art. 172. A execução de honorários se dará na forma do art. 175.

Art. 173. Recebida a citação ou intimação em execução de decisão condenatória do Município ao pagamento de quantia certa, deve o Procurador responsável pelo feito avaliar a higidez jurídica do título executivo, além de remeter os autos à Contadoria Jurídica (PG/SUB/JUD/CJU) para elaboração de parecer a respeito de eventual excesso de execução, indicando: o índice de atualização monetária a ser adotado; os juros aplicados e as respectivas taxas; o termo inicial e final da atualização monetária e dos juros e demais elementos pertinentes, como a especificação de eventuais descontos ou acréscimos.

Parágrafo único. Em não sendo o caso de ajuizamento de embargos à execução, nem de impugnação ao cumprimento de sentença, ou após os seus respectivos trânsitos em julgado, o procedimento será efetuado na forma da Seção VII deste Capítulo.

~~Art. 174. Fica dispensada a execução de julgado cujo crédito em favor do Município não exceda ao valor correspondente a cinquenta Unidades de Referência do Estado do Rio de Janeiro — UFIR ou, quando superior, for demonstrada a escassa possibilidade de êxito da cobrança, de acordo com as informações disponíveis, inclusive da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS) e de outros órgãos competentes.~~

Art. 174. Fica dispensada a execução de julgado cujo crédito em favor do Município não exceda ao valor correspondente a cinquenta Unidades de Referência do Estado do Rio de Janeiro - UFIR ou, quando superior, for demonstrada a escassa possibilidade de êxito da cobrança, de acordo com as informações disponíveis, inclusive da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) e de outros órgãos competentes.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

Art. 175. Os honorários de advogado vencidos pelo Município em qualquer processo judicial, bem assim aqueles concedidos em causas nas quais entes da Administração Indireta Municipal hajam sido patrocinados por Procurador do Município, devem ser executados tão logo ocorra o trânsito em julgado da decisão, em conta bancária específica para esta finalidade.

~~Parágrafo único. Comprovado em juízo o correto recolhimento dos honorários por depósito judicial com guia própria, o Procurador responsável pelo processo diligenciará a digitalização do documento nos autos do respectivo PAV, somente encaminhando à Contadoria Jurídica (PG/SUB/JUD/CJU) em caso de dúvida sobre a correção do valor e sobre a efetivação do crédito.~~

*(Renumerado para parágrafo 1º pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

§1º Comprovado em juízo o correto recolhimento dos honorários por depósito judicial com guia própria, o procurador responsável pelo processo diligenciará a digitalização do documento nos autos do respectivo PAV, somente encaminhando à Contadoria Jurídica (PG/SUB/JUD/CJU) em caso de dúvida sobre a correção do valor e sobre a efetivação do crédito.

§2º Quando a execução dos honorários de advogado vencidos pelo Município for a única matéria em debate no processo judicial em curso, este será remetido ao Núcleo de Execuções previsto no inciso X do art. 6º, ainda que já tenha sido iniciada sua cobrança pela especializada competente.

*(Incluído pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

## **SEÇÃO VII**

### **DOS PRECATÓRIOS E DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR**

Art. 176. Recebida a intimação para manifestação em sede de precatório ou Requisição de Pequeno Valor – RPV, o Procurador responsável pelo processo deverá solicitar a

digitalização do respectivo ofício requisitório ou do mandado no PAV correspondente e certificar:

I – a correção do valor indicado para cada beneficiário e as peças obrigatórias que instruem o expediente, ouvida, se necessário, a Contadoria Jurídica (PG/SUB/JUD/CJU);

II – se transitou em julgado a decisão;

III – se houve citação para a execução;

IV – se foram opostos embargos à execução ou impugnação ao cumprimento de sentença; e

V – em caso de embargos à execução ou impugnação ao cumprimento de sentença, qual a decisão e se já transitou em julgado.

~~Art. 177. No caso de RPV, havendo concordância com o pagamento, o Procurador do feito deverá encaminhar memorando à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) com os seguintes documentos:~~

~~I – cópia do mandado requisitório;~~

~~II – manifestação da Contadoria Jurídica (PG/SUB/JUD/CJU), quando necessário, ou manifestação do Procurador do feito de não oposição ao valor; e~~

~~III – guia de depósito devidamente preenchida.~~

Art. 177. No caso de RPV, havendo concordância com o pagamento, a Especializada deverá encaminhar o PAV à PG/SUB/GPJ com autorizo expresso do Procurador do feito para o pagamento e a indicação no PAV dos documentos obrigatórios para instrução do formulário requisitório.

§ 1.º Atestando-se a regularidade da despesa, a PG/SUB/GPJ criará formulário requisitório, instruído com as peças indicadas e a guia de depósito. Obtendo-se a aprovação do Gerente, o expediente será remetido à PG/CA/GEO para a liquidação da despesa.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1045, de 12 de abril de 2021. Vigência a partir de 13.04.2021)*

~~Art. 178. Nos casos de pagamento por precatório, a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) formará anualmente processo administrativo específico para cada Especializada, que informará a adequação e exigibilidade dos créditos constantes das listagens encaminhadas pelos tribunais, à luz das informações indicadas no art. 176.~~

~~§ 1.º Havendo impugnação de precatório ainda pendente de decisão, o Procurador responsável pelo processo deverá diligenciar a sua apreciação pelo juiz competente em tempo hábil para que seja providenciado ou o pagamento ou a retificação do valor requisitado, dentro do prazo constitucional.~~

~~§ 2.º Persistindo a pendência de impugnação até o início do recesso de final de ano, a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) deverá ser informada, no processo administrativo referido no *caput*, quanto ao valor objeto da impugnação pendente, de modo a que seja requerido, se for o caso, o sobrestamento do levantamento, quando da realização do depósito.~~

~~§ 3.º A PG/SUB/GPJ atuará em conjunto com a PG/SUB/JUD na gestão dos pagamentos dos precatórios nos termos do Art. 60-A, inciso II.~~

~~(Incluído pela Resolução PGM nº 1045, de 12 de abril de 2021. Vigência a partir de 13.04.2021)~~

Art. 178. Nos casos de pagamento por precatório, a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) formará anualmente processo administrativo específico, instruindo-o para avaliar adequação e exigibilidade dos créditos constantes das listagens encaminhadas pelos tribunais, à luz das informações indicadas no art. 176.

§ 1.º Havendo impugnação de precatório ainda pendente de decisão, o Procurador Assessor da Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) deverá diligenciar a sua apreciação pelo juiz competente em tempo hábil para que seja providenciado ou o pagamento ou a retificação do valor requisitado, dentro do prazo constitucional.

§ 2.º Persistindo a pendência de impugnação até data próxima ao início do recesso de final de ano, a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) deverá, no processo administrativo referido no *caput*, decidir quanto ao depósito do valor objeto da impugnação pendente, de modo a que seja requerido, se for o caso, o sobrestamento do levantamento, quando da realização do depósito.

§ 3.º A PG/SUB/GPJ atuará em conjunto com a PG/SUB/JUD na gestão dos pagamentos dos precatórios nos termos do Art. 60-A, inciso II.

~~(Redação dada pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)~~

## **SEÇÃO VIII**

### **DO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO JUDICIAL VIRTUAL**

Art. 179. Encerrado o processo judicial, o Procurador responsável pelo processo certificará no PAV o trânsito em julgado, a inexistência de honorários a executar e, quando houver, a adoção de todos os procedimentos judiciais e administrativos necessários à completa execução do julgado.

Art. 180. Uma vez exarada a certidão referida no artigo antecedente, o PAV deverá ser arquivado, dependendo de autorização do Procurador-Chefe da Especializada, em caso de ações relevantes.

**SEÇÃO IX**  
**DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS**

**SUBSEÇÃO I**  
**DAS EXECUÇÕES FISCAIS**

Art. 181. Para o acompanhamento das execuções fiscais, o PAV será formado quando houver:

I – interposição de recurso;

II – propositura de execução contra entes integrantes da Administração Pública Indireta dos demais entes da federação;

III – execução de honorários sucumbenciais em execução fiscal; e

~~IV – cobrança de crédito cuja relevância, a critério do Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS), justifique o acompanhamento específico.~~

~~Parágrafo único. A critério do Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS), poderá ser dispensada a formação de PAV.~~

IV - cobrança de crédito cuja relevância, a critério do Procurador-Chefe da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA), justifique o acompanhamento específico.

Parágrafo único. A critério do Procurador-Chefe da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA), poderá ser dispensada a formação de PAV.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

~~Art. 182. A propositura de qualquer medida judicial referente a créditos, tributários ou não, inscritos em dívida ativa, será imediatamente comunicada à Procuradoria Fiscal (PG/PFIS) pela Procuradoria Especializada a qual for distribuída, com expressa indicação a qual crédito se refere, bem como com a informação precisa sobre a suspensão da exigibilidade do crédito.~~

~~§1º A Procuradoria Fiscal (PG/PFIS) adotará as providências cabíveis para resguardar os interesses fazendários com o cumprimento da decisão judicial que determinou a suspensão da exigibilidade do crédito, cabendo à Procuradoria Especializada informar quanto a qualquer alteração da decisão judicial, em especial sobre o término da suspensão, para fins de prosseguimento da cobrança judicial.~~

~~§2º As informações de que trata o presente artigo serão imediatamente inseridas no Sistema da Dívida Ativa (DAM) pelos procuradores responsáveis pelo acompanhamento dos respectivos processos judiciais de competência da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS).~~

Art. 182. A propositura de qualquer medida judicial referente a créditos, tributários ou não, inscritos em dívida ativa, será imediatamente comunicada à Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) pela Procuradoria Especializada a qual for distribuída, com expressa

indicação a qual crédito se refere, bem como com a informação precisa sobre a suspensão da exigibilidade do crédito.

§1º A Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) adotará as providências cabíveis para resguardar os interesses fazendários com o cumprimento da decisão judicial que determinou a suspensão da exigibilidade do crédito, cabendo à Procuradoria Especializada informar quanto a qualquer alteração da decisão judicial, em especial sobre o término da suspensão, para fins de prosseguimento da cobrança judicial.

§2º As informações de que trata o presente artigo serão imediatamente inseridas no Sistema da Dívida Ativa (DAM) pelos procuradores responsáveis pelo acompanhamento dos respectivos processos judiciais de competência da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA).

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

~~Art. 183. A inscrição em dívida ativa e a propositura da correspondente execução fiscal dependerão de verificação, no âmbito da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS), quanto à liquidez e certeza do crédito.~~

~~Parágrafo único. Eventuais cobranças que dependam de instrução comprobatória e que possam ser objeto de contraditório serão encaminhadas às Procuradorias Especializadas para propositura das medidas judiciais cabíveis, uma vez que não guardam a liquidez e certeza suficientes para formação do título executivo extrajudicial, de que trata a Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.~~

Art. 183. A inscrição em dívida ativa e a propositura da correspondente execução fiscal dependerão de verificação, no âmbito da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) quanto à liquidez e certeza do crédito.

Parágrafo único. Eventuais cobranças que dependam de instrução comprobatória e que possam ser objeto de contraditório serão encaminhadas às Procuradorias Especializadas para propositura das medidas judiciais cabíveis, uma vez que não guardam a liquidez e certeza suficientes para formação do título executivo extrajudicial, de que trata a Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

~~Art. 184. As hipóteses de pagamento, levantamento, remissão ou anistia serão objeto de procedimentos específicos, no âmbito da Procuradoria Fiscal (PG/PFIS).~~

Art. 184. As hipóteses de pagamento, levantamento, remissão ou anistia serão objeto de procedimentos específicos, no âmbito da Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA).

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO MANDADO DE SEGURANÇA**

Art. 185. As autoridades administrativas contra as quais for impetrado mandado de segurança remeterão à Procuradoria Administrativa (PG/PADM) ou à assessoria jurídica da entidade, no prazo de vinte e quatro horas, contados do recebimento da notificação para prestar informações, os seguintes documentos:

I - o mandado ou ofício requisitório de informações; e

II - os esclarecimentos e documentos relacionados aos fatos objeto da impetração, necessários à defesa do ato impugnado.

§ 1.º A Procuradoria Administrativa (PG/PADM) elaborará a minuta e encaminhará as informações ao Juízo competente, remetendo, após, o respectivo expediente à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), para fins de distribuição à Procuradoria Especializada, salvo as informações do Prefeito, cuja minuta deverá ser previamente aprovada pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

§ 2.º As autoridades que receberem notificações a respeito de mandado de segurança deverão, no ato do recebimento, consignar no referido expediente e no recibo correspondente a data e a hora do recebimento.

§ 3.º Quando o mandado de segurança contra o Prefeito versar sobre matéria repetitiva, a minuta de informações poderá ser objeto de minuta padrão pré-aprovada pela Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD).

§ 4.º As informações em mandado de segurança impetrado contra autoridade integrante da Procuradoria Geral serão elaboradas pela própria autoridade ou por quem a Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD) indicar.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DAS DESAPROPRIAÇÕES**

Art. 186. Nos procedimentos relacionados às desapropriações a Procuradoria Especializada deverá verificar se:

I - o pedido de desapropriação de imóvel, acompanhado do respectivo decreto, está devidamente enquadrado na hipótese legal cabível e fundamentado com as justificativas de utilidade pública ou interesse social que o autorize;

II - o órgão requisitante fez a previsão da despesa relativa à desapropriação pretendida, encaminhando o pedido com a dotação e afirmação quanto ao atendimento às exigências atinentes às normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; e

III - os procedimentos administrativos concernentes às requisições de desapropriação foram encaminhados à Procuradoria Geral devidamente instruídos com os seguintes documentos e dados:

- a) certidão de Registro Imobiliário pertinente, ainda que negativa a informação quanto à propriedade imobiliária;
- b) cópia de espelho do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU incidente sobre o imóvel desapropriando;
- c) levantamento cadastral, com o respectivo croqui, contendo as dimensões de cada terreno ou faixa de terreno, nele assinaladas as acessões e benfeitorias acaso existentes;
- d) memorial descritivo das partes do imóvel, acessões e benfeitorias atingidas, detalhando idade, estado de conservação, padrão construtivo (baixo, normal ou alto), distribuição interna de compartimentos, áreas úteis, áreas de construção *etc.*;
- e) documentação fotográfica, quando possível; e
- f) identificação dos ocupantes do imóvel, com a natureza de sua ocupação, bem como da destinação que lhe vem sendo dada (comercial, residencial, *etc.*).

Parágrafo único. O Procurador, na ausência eventual de qualquer desses elementos, deverá orientar o Órgão da Administração requisitante quanto às providências faltantes.

Art. 187. Devidamente instruído o procedimento, serão os autos encaminhados imediatamente ao Órgão da Procuradoria Geral incumbido de promover a avaliação do bem expropriado, que produzirá laudo em observância às normas técnicas pertinentes e, em seguida, o submeterá à Comissão Especial de Avaliação (PG/CEA).

Art. 188. Terminada a fase de avaliação, o Procurador envidará todos os esforços no sentido da realização da desapropriação em sede amigável, quando possível.

Art. 189. O Órgão responsável pelo projeto a ser executado na área declarada de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, deverá requerer, expressamente, a urgência para que o Município seja imitado provisoriamente na posse do bem nas desapropriações judiciais.

Art. 190. Poderá ser autorizado o ajuizamento de ações de desapropriação com base em minuta padrão aprovada para grandes projetos, nos termos do §1º do art. 163.

~~Art. 191. A Procuradoria Especializada encaminhará os Comunicados de Imissão de Posse (CIPs) aos órgãos competentes, inclusive à Procuradoria Fiscal (PG/PFIS) e providenciará o registro do Mandado de Imissão na Posse (MIP) junto ao Cartório de Registro Imobiliário.~~

Art. 191. A Procuradoria Especializada encaminhará os Comunicados de Imissão de Posse (CIPs) aos órgãos competentes, inclusive à Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA) e providenciará o registro do Mandado de Imissão na Posse (MIP) junto ao Cartório de Registro Imobiliário.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

~~Art. 192. Extraído o Mandado de Transcrição Imobiliária (MTI) a Procuradoria Especializada providenciará seu registro no Cartório de Registro Imobiliário,~~

~~expedindo, em seguida, os Comunicados de Registro de Imóveis Desapropriados (CRIDs) aos órgãos competentes, inclusive à Procuradoria Fiscal (PG/PFIS), para atualizar os cadastros municipais.~~

Art. 192. Extraído o Mandado de Transcrição Imobiliária (MTI) a Procuradoria Especializada providenciará seu registro no Cartório de Registro Imobiliário, expedindo, em seguida, os Comunicados de Registro de Imóveis Desapropriados (CRIDs) aos órgãos competentes, inclusive à Procuradoria da Dívida Ativa (PG/PDA), para atualizar os cadastros municipais.

*(Redação dada pela Resolução PGM nº 1012, de 31 de agosto de 2020. Vigência a partir de 02.09.2020)*

#### **SUBSEÇÃO IV** **DAS AÇÕES DE USUCAPIÃO, RETIFICAÇÃO DE REGISTRO E AFINS**

Art. 193. Recebido o ofício de intimação para fins de manifestação sobre o interesse do Município em ação de usucapião, devidamente acompanhado da inicial, da certidão do RGI e de croqui quanto à localização do imóvel, será encaminhado à Procuradoria Especializada competente, que atuará e distribuirá a um Procurador, que solicitará aos órgãos pertinentes manifestação quanto ao eventual interesse do Município no feito, no prazo máximo de trinta dias.

§ 1.º O Procurador informará ao juízo oficiante acerca da consulta interna referida no *caput*.

§ 2.º Estando o ofício precariamente instruído, o Procurador peticionará ao juízo ou ao ofício do registro de imóveis competente no sentido da imediata regularização da instrução.

Art. 194. Apurada a falta de interesse do Município no objeto da usucapião, após a manifestação de todos os órgãos competentes, o Procurador peticionará ao juízo ou ao ofício de registro de imóveis informando aquela circunstância e, ato contínuo, remeterá os autos do procedimento administrativo ao Procurador-Chefe da Especializada para ciência e posterior arquivamento.

Art. 195. Havendo interesse do Município no objeto da ação de usucapião, o Procurador cuidará de manifestá-lo fundamentadamente ao juízo ou cartório oficiante, mediante petição em que, a par de pedido formal de ingresso no processo, requererá o deslocamento do feito para uma das Varas da Fazenda Pública, procedendo a partir daí à defesa do Município até o completo deslinde da demanda.

Art. 196. Adotar-se-á, com as adaptações cabíveis, o mesmo procedimento para as ações de retificação de registro e outras afins, que tenham como pressuposto a manifestação prévia de órgãos da Administração Municipal.

**SUBSEÇÃO V**  
**DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS A**  
**REPRESENTAÇÕES DE INCONSTITUCIONALIDADE**

Art. 197. Nos casos de virtual inconstitucionalidade de normas municipais ou estaduais, em se concluindo pela adoção da via judicial, a Procuradoria Especializada competente, com base nos precedentes que houver ou, então, mediante prévia discussão em reunião técnica das matérias inéditas, elaborará a cabível representação de inconstitucionalidade, cuja petição inicial compreenderá o seguinte:

- I- texto integral da(s) norma(s) ou lei impugnada;
- II- histórico do procedimento legislativo havido;
- III- a exposição dos fatos administrativos e dados técnicos envolvidos;
- IV- a fundamentação relativa às normas constitucionais estaduais infringidas;
- V- a fundamentação relativa à eventual infringência de normas constitucionais federais, e bem assim, quando for o caso, de leis municipais de hierarquia superior;
- VI- a colaboração da doutrina e jurisprudência acaso existentes a respeito;
- VII- pedido de liminar suspensiva, com base na fundamentação relativa à demonstração da existência dos requisitos legais necessários à concessão, bem como nos dados técnicos e informações de fato que para tanto devam restar fornecidos pelo órgão interessado da Administração; e
- VIII- pedido principal de declaração da inconstitucionalidade da norma ou lei inquirada, assim como de expedição das intimações legalmente previstas, para os seus devidos fins de direito.

Art. 198. Em sendo aprovada pela Subprocuradoria Geral de Consultoria (PG/SUB/CONS), a minuta de representação de inconstitucionalidade apresentada será encaminhada à Subprocuradoria Geral Judicial (PG/SUB/JUD), que providenciará a colheita do autógrafo do Procurador-Geral e este o do Prefeito nas vias originais da petição inicial, encaminhando a seguir o procedimento administrativo respectivo à Procuradoria Especializada competente, com vistas ao ajuizamento.

Parágrafo único. Uma vez ajuizada a demanda, proceder-se-á na forma dos §§1º e 2º do art. 141, bem como dos arts. 142 e 143.

Art. 199. Os pedidos de liminar serão despachados pessoalmente pelo Procurador encarregado e pelo Procurador-Chefe da Especializada competente, quando houver relevância ou complexidade na matéria versada, ou, ainda, mediante indicação do Procurador-Geral.

Art. 200. A interposição de recursos regimentais e constitucionais, bem como a sua dispensa, dependem de prévia autorização do Procurador-Geral em virtude da repercussão geral.

Art. 201. As decisões concessivas de liminar e os acórdãos de procedência do pedido de declaração de inconstitucionalidade serão comunicados por ofício ao Prefeito, aos titulares dos órgãos municipais interessados, à Procuradoria Administrativa (PG/PADM) e ao Centro de Estudos (PG/CES), que publicará notícia a respeito no Diário Oficial.

Art. 202. Sempre que necessário, a Procuradoria Especializada competente orientará a Administração no tocante ao cumprimento das decisões proferidas.

## **SUBSEÇÃO VI** **DA HERANÇA JACENTE**

Art. 203. Recebido o ofício do Cartório de Registro Civil, a Procuradoria Especializada deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - expedir ofícios ao 1º e 2º Distribuidores Judiciais, a fim de verificar a existência de inventário e/ou requerimento de cumprimento de testamento, bem como ao 5º e 6º Distribuidores, quanto a escrituras de aquisição de bens imóveis e de testamentos em nome do falecido; e

II - verificar, no procedimento judicial, se é a hipótese de intervenção do Município (inexistência de herdeiros).

Art. 204. Intervindo o Município no procedimento judicial, deverá ser requerida a sua conversão em arrecadação de bens.

Art. 205. Caso inexista o procedimento judicial a que alude o inciso II do art. 203, deverá ser requerida a abertura do necessário processo de arrecadação, instruindo-o com a certidão de óbito e os ofícios e certidões dos Distribuidores.

Art. 206. Instaurado o processo de arrecadação de bens, o Procurador do feito deverá requerer ao juízo a expedição de ofício à Secretaria da Receita Federal, para que sejam apresentadas as declarações de bens do falecido.

Art. 207. Na existência de bens, deverá ser requerida a nomeação do Município, na pessoa do Superintendente de Patrimônio, como curador da herança jacente, oficiando-se para que proceda à arrecadação.

## **SEÇÃO X** **DE OUTROS EXPEDIENTES JUDICIAIS**

Art. 208. Os órgãos setoriais do Sistema Jurídico Municipal deverão instar os órgãos municipais a que se achem vinculados a atender os expedientes judiciais, bem como aqueles provenientes da Procuradoria Geral, que contenham pedidos de informação necessários ao patrocínio de ações judiciais, exceto os atinentes a execuções fiscais, objeto de disciplina específica.

Art. 209. Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados pela Procuradoria Geral.

Art. 210. As citações, intimações e notificações concernentes a ações judiciais, ou reclamações trabalhistas relativas às entidades cuja representação judicial caiba à Procuradoria Geral, serão a esta imediatamente remetidas, com os esclarecimentos e documentos necessários.

Art. 211. A execução definitiva ou provisória de decisão judicial será sempre precedida de audiência da Procuradoria Especializada competente, que orientará a Administração quanto aos atos a praticar.

Art. 212. Caberá opinamento prévio da Procuradoria Especializada competente, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados.

Art. 213. Apurada a existência de questão judicial correlata, ou que possa influir na decisão de qualquer requerimento administrativo, o processo não terá seguimento sem a audiência da Procuradoria Especializada competente.

## **CAPÍTULO VIII** **DA AUTOCOMPOSIÇÃO**

Art. 214. A PGM privilegiará a adoção de meios adequados de resolução de controvérsia, mediante autocomposição, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, como forma de redução da litigiosidade, em especial perante o Poder Judiciário.

Art. 215. A autocomposição abrange a negociação, a mediação e a conciliação, sem prejuízo de outras formas de resolução consensual de controvérsia, independentemente da natureza do conflito em que se encontre envolvida a Administração Pública Municipal.

Art. 216. Para os fins deste Regimento, considera-se:

I - negociação: técnica de solução de conflitos, judicializados ou não, caracterizada pela busca da autocomposição, preventiva ou não, mediante interlocução direta entre os envolvidos, sem intervenção de terceiro como auxiliar ou facilitador;

II - mediação: atividade técnica exercida por terceiro que, escolhido ou aceito pelas partes, as auxilia e estimula a identificar ou a desenvolver soluções consensuais para a controvérsia;

III - conciliação: possibilidade de resolução do conflito, assistido por um terceiro avaliador das possíveis soluções na busca do consenso, por meio de um diálogo baseado em interesses e necessidades;

IV - termo de autocomposição: documento que estabelece as cláusulas e condições mediante as quais as partes firmem a autocomposição, seja por meio de negociação, mediação ou conciliação.

Art. 217. A autocomposição pode ser realizada:

I - parcialmente, que não versem sobre a integralidade do litígio;

II - nos casos em que haja trânsito em julgado;

III - que envolvam sujeito estranho ao processo e versar sobre relação jurídica que não tenha sido deduzida em juízo, nos termos do §2º do art. 515 do Código de Processo Civil;

IV - que envolvam particulares e o Município do Rio de Janeiro;

V - entre órgãos da Administração Pública Direta;

VI - entre Entidades da Administração Pública Indireta e órgãos da Administração Pública Direta;

VII - entre entes federativos e seus órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta e o Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Nos casos em que já houver trânsito em julgado, eventual autocomposição será homologada em juízo, sujeitando-se o cumprimento da obrigação pecuniária, nos casos em que o acordo seja parcial, ao regime de precatórios ou de requisição de pequeno valor, conforme o caso, na parte não alcançada pela autocomposição.

Art. 218. A celebração do termo de autocomposição observará, sem prejuízo de outras possibilidades devidamente justificadas em processo administrativo próprio, as hipóteses de:

I - probabilidade de êxito das teses defendidas pelas partes, de acordo com a prova disponível ou os precedentes jurisprudenciais ou administrativos;

II - dificuldade de reversão de decisão judicial em instâncias superiores, em especial nos casos de decisões baseadas em provas técnicas;

III - pessoa jurídica que teve declaração de falência ou que figure como parte em processo de recuperação judicial, extrajudicial ou liquidação extrajudicial;

IV - necessidade de tratamento isonômico entre administrados na mesma situação fática ou jurídica.

Art. 219. A autocomposição poderá ser proposta:

I - pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - pelo particular;

III - pelos demais entes políticos;

IV - pela PGM por meio de seus procuradores.

§1º A proposta de autocomposição deverá:

a) discriminar os motivos pelos quais o acordo é pretendido, comprovando-se os fatos e circunstâncias alegadas;

b) no caso dos incisos I a III, constar o compromisso de desistir das impugnações ou recursos, administrativos ou não, que tenham por objeto as questões inseridas na autocomposição;

c) renunciar a alegações de direito sobre as quais se fundem as referidas impugnações e recursos;

d) renunciar a alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se fundem ações judiciais, inclusive as coletivas, ou recursos que tenham por objeto as questões inseridas na autocomposição.

§2º A celebração da autocomposição importa em aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Regimento e constitui confissão irrevogável e irretratável dos pleitos abrangidos pela autocomposição.

Art. 220. A condução e decisão dos casos de autocomposição é de competência da Coordenadoria de Atuação Estratégica (PG/GAB/CAE), nos termos do art. 8º-A.

Parágrafo único. Poderá a Coordenadoria de Atuação Estratégica (PG/GAB/CAE) avocar e requisitar os processos administrativos e judiciais necessários à realização da solução consensual dos conflitos.

Art. 221. A possibilidade de autocomposição poderá ser identificada pelo Procurador do Município competente para atuar, em juízo ou fora dele, no processo principal, comunicando tal circunstância do Procurador-Chefe da Procuradoria Especializada em que estiver lotado.

Art. 222. Havendo concordância por parte do Procurador-Chefe com a hipótese de autocomposição identificada pelo Procurador do Município, este deverá encaminhar a proposta, por meio de processo administrativo próprio, à Coordenadoria de Atuação Estratégica, discriminando as circunstâncias que justifiquem a autocomposição, bem como os efeitos da sua realização para o Município do Rio de Janeiro, em especial nos casos em que haja potencial de repetição em outras situações.

Art. 223. Caberá à Coordenadoria de Atuação Estratégica (PG/GAB/CAE) divulgar os meios pelos quais receberá as propostas de autocomposição de que tratam os incisos I a III do art. 219.

Art. 224. O termo de autocomposição poderá ser levado à homologação judicial, nos casos de acordos judiciais, requerendo-se a extinção do processo com resolução de mérito, com base na alínea b do inciso III do art. 487 do Código de Processo Civil, com a consequente formação de título executivo judicial, conforme o disposto no inciso II e no §2º do art. 515 do Código de Processo Civil.

Art. 225. O termo de autocomposição, ainda que parcial ou provisória, nos casos não judicializados, constituirá título executivo extrajudicial, a teor do disposto no §3º do art. 32 da Lei nº 13.140, de 2015.

Art. 226. Caso não se atinja a autocomposição, as informações, os dados e as eventuais propostas trazidas às sessões e audiências realizadas para tal fim terão caráter confidencial e não serão oponíveis de uma parte à outra.

Art. 227. Aplica-se o disposto no Capítulo VIII deste Regimento, no que couber, aos procedimentos de que trata o Decreto nº 50.032, de 2021.

Art. 228. Caberá à Coordenadoria de Atuação Estratégica (PG/GAB/CAE) expedir os atos normativos que regulamentem a execução dos procedimentos de que trata o Capítulo VIII deste Regimento".

*(Incluídos pela Resolução PGM nº 1102, de 24 de maio de 2022. Vigência a partir de 27.05.2022)*

**(\*) Republicado por ter saído com incorreções no D.O. Rio nº 80, de 02/07/2020, páginas 73 a 85.**

VER DECRETO RIO nº 48937, de 1 de junho de 2021 - Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal - D.O.RIO de 2 de junho de 2021.