

Procuradoria-Geral do Município

RESOLUÇÃO PGM N.º 002, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

BAIXA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto nos artigos 91, parágrafo único da Lei Complementar n.º 12/2005; 7º, XXVIII e 24 do Decreto Municipal n.º 7.174/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. Baixar, na forma do Anexo Único à presente Resolução, o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu.

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

Nova Iguaçu, 25 de abril de 2016.

TIAGO RODRIGUES BARBOZA

Procurador Geral do Município

**ANEXO ÚNICO (RESOLUÇÃO PGM 002/2016)**

**REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**

**CAPÍTULO I**

**COMPETÊNCIAS, ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina as competências, a organização e as atribuições dos órgãos que compõem a estrutura da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu (PGMNI).

**SEÇÃO I**

**COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. À Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu, por seus Procuradores, compete:

I – privativamente, exercer a representação judicial do Município e atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses deste, ressalvada a hipótese do § 1º do art. 2º da Lei Complementar n.º 12/2005 (Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu);

II – privativamente, promover a inscrição da dívida ativa do Município, bem como proceder à sua cobrança judicial e extrajudicial;

III – privativamente o exercício de funções de consultoria jurídica da administração direta, no plano superior, inclusive em relação às decisões das questões interadministrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

IV – oficiar obrigatoriamente no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo;

V – a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito do Município e de outras autoridades municipais por este indicadas;

VI – elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VII – sugerir ao Prefeito a propositura de representação de inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição do Estado, bem como de outras ações ou medidas constitucionais para as quais seja legitimado, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VIII – assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;

IX – elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista, e minutas de qualquer ato de contratação que disponham diversamente da padronização estabelecida;

X – orientar a administração acerca da forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, opinar acerca dos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração municipal;

XI – examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos setoriais ou locais do sistema jurídico do Município, que lhes sejam submetidos por intermédio do Prefeito;

XII – propor medidas, prestar ou solicitar apoio a qualquer entidade da administração pública, em assuntos pertinentes à proteção e à defesa dos direitos humanos, dos direitos do consumidor e do meio ambiente;

XIII – promover o desenvolvimento da ciência jurídica e social em áreas de interesse do Município, realizando atividades de pesquisa e promovendo cursos, inclusive com o auxílio de outras instituições de ensino e pesquisa;

XIV – desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

§ 1º - O Município poderá, com a anuência do Procurador-Geral e observada a legislação aplicável, contratar advogados para representá-lo em ações propostas ou a serem propostas em Comarcas ou Tribunais localizados fora do Estado do Rio de Janeiro, quando tal contratação for mais conveniente para atender o interesse público.

§ 2º - Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência, formulados pela Procuradoria-Geral do Município, sendo que o seu não atendimento injustificado, na forma e no prazo assinalados, será considerado como falta funcional sujeitando o servidor à pena de suspensão.

§ 3º - A Procuradoria-Geral do Município solicitará aos órgãos municipais que indiquem os servidores que, sem prejuízo de suas atribuições, funcionarão como assistentes técnicos em processos de interesse do Município.

§ 4º - Mediante convênios ou contratos de gestão poderá a Procuradoria-Geral do Município representar em juízo, prestar consultoria jurídica e encarregar-se de atos e providências judiciais do interesse das entidades da administração indireta do Município.

**SEÇÃO II**

**ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º. São órgãos da Administração Superior da Procuradoria Geral do Município o Procurador Geral do Município e o Procurador Geral Adjunto.

Art. 4º. Os Procuradores do Município são os órgãos de atuação da Procuradoria Geral do Município no exercício de suas atribuições, aos quais incumbe o exercício da competência que lhes é própria (art. 2º) e, por delegação, das atribuições do Procurador Geral e do Procurador Geral Adjunto.

**SEÇÃO III**

**ESTRUTURA**

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu tem a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Procurador Geral

 I.1 – Procurador Geral do Município

 I.2 – Procurador Geral Adjunto

 I.3 – Assessoria do Gabinete

 I.4 – Setor de Administração

II – Procuradorias Especializadas

 II.1 – Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa (PDA)

 II.1.1 – Assessoria Administrativa

 II.1.2 – Departamento Tributário

 II.1.3 – Departamento da Dívida Ativa Municipal

 II.1.3.1 – Setor de Coordenação

 II.1.3.2 – Setor de Análise

 II.1.3.3 – Setor de Controle

 II.1.3.4 – Setor de Cobrança

 II.2 – Procuradoria Trabalhista (PTA)

 II.2.1 – Assessoria Administrativa

II.3 – Procuradoria de Serviços Públicos, Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente (PSP)

 II.3.1 – Assessoria Administrativa

 II.3.2 – Coordenadoria Jurídica de Direito Ambiental e Urbanístico

 II.3.3 – Procuradorias Especiais

II.3.3.1 – Procuradoria Especial da Saúde (PES), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde

II.3.3.2 – Procuradoria Especial da Educação (PEE), vinculada à Secretaria Municipal de Educação

II.3.3.3 – Procuradoria Especial de Obras e Serviços Públicos (PEOSP), vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

II.4 – Procuradoria Cível e de Pessoal (PCP)

 II.4.1 – Assessoria Administrativa

 II.4.2 – Assessoria Especial

II.5 – Centro de Estudos Jurídicos (CEJ)

 II.5.1 – Assessoria Administrativa

III – Conselho Gestor do Fundo da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu

**SEÇÃO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 6º. Ao Procurador Geral do Município compete, sem prejuízo de outras atribuições:

I – chefiar a Procuradoria-Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município;

II – superintender e coordenar as atividades da Procuradoria-Geral, orientando-lhe a atuação;

III – baixar resoluções e expedir instruções;

IV – celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, cumprimento de cartas precatórias, execução de serviços jurídicos e troca de informações tributárias;

V – propor ao Prefeito demissão ou cassação de aposentadoria de Procurador do Município;

VI – promover a abertura de concurso público para a carreira de Procurador do Município, baixando instruções para a sua realização;

VII – dar posse aos nomeados para cargos efetivos de Procurador do Município e em comissão, da Procuradoria-Geral do Município;

VIII – conceder férias e licenças aos Procuradores do Município e aos demais servidores lotados na Procuradoria Geral do Município;

IX – deferir benefícios ou vantagens concedidas por lei aos Procuradores do Município;

X – determinar a realização de sindicância e a instauração de processo disciplinar, salvo nas hipóteses de competência do Prefeito;

XI – aplicar penas disciplinares aos Procuradores do Município, ressalvadas as competências do Prefeito;

XII – dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Procuradoria-Geral do Município;

XIII – requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Município;

XIV – avocar encargo de qualquer Procurador do Município ou Advogado Estabilizado, podendo atribuí-lo a outro, e, também, designar qualquer Procurador do Município para a execução de trabalho específico, independentemente de sua lotação;

XV – solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria-Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta ao entendimento estabelecido;

XVI – atribuir caráter normativo, no âmbito do sistema Jurídico do Município, a pareceres emitidos pela Procuradoria-Geral do Município, comunicando sua iniciativa ao Prefeito;

XVII – receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria-Geral do Município;

XVIII – aprovar os pareceres emitidos por Procuradores do Município e por qualquer Assessor lotado na Procuradoria Geral,

XIX – encaminhar ao Prefeito, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;

XX – determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XXI – autorizar o parcelamento de créditos inscritos em dívida ativa, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial em curso, dentro dos limites fixados pelo Prefeito;

XXII – presidir a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Município, encaminhando-a ao Prefeito;

XXIII – aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios, e de outros instrumentos jurídicos;

XXIV – indicar nomes ao Prefeito do Município para o provimento dos cargos em comissão da estrutura da Procuradoria-Geral do Município;

XXV – indicar ou designar os Procuradores para integrar os órgãos que devam contar com representantes da Procuradoria-Geral do Município;

XXVI – designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou função gratificada;

XXVII – fixar, na forma do que dispuser a legislação específica, as vantagens devidas aos Procuradores e servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;

XXVIII – baixar o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município;

XXIX – baixar o ato regulamentar do estágio confirmatório;

XXX – designar a comissão organizadora dos concursos para ingresso na carreira de Procurador do Município e aprovar a composição das bancas examinadoras, bem como as condições necessárias à inscrição de candidatos;

XXXI – autorizar a suspensão de processo judicial (CPC art. 265, II), salvo na hipótese prevista no art. 40 da Lei Federal n. 6.830/80, que poderá ser requerida por qualquer Procurador do Município;

XXXII – autorizar:

a) a não propositura ou a desistência de medida judicial, e a não contestação, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicada a medida em face da jurisprudência;

c) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

d) a celebração de acordos, quando o interesse público assim o exigir, respeitados os valores máximos fixados pelo Prefeito.

XXXIII – decidir todos os processos relativos ao interesse da Procuradoria-Geral do Município, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Procuradores do Município e servidores da Procuradoria-Geral do Município, na forma da legislação aplicável;

XXXIV – delegar, por meio de Resolução, atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso.

XXXV – designar ou autorizar Procurador do Município, ou qualquer servidor lotado na Procuradoria Geral, com ou sem prejuízo de suas funções e na forma estabelecida em resolução própria, para a realização de cursos ou atividades de pesquisa;

XXXVI – organizar listas tríplices para promoção, por merecimento, na carreira de Procurador do Município;

XXXVII – prover a lotação de servidores nos órgãos integrantes da Procuradoria Geral do Município;

XXXVIII – distribuir internamente os procedimentos administrativos e expedientes encaminhados à Procuradoria Geral do Município;

XXXIX – encaminhar ao Prefeito expediente para nomeação, promoção, exoneração ou aposentadoria dos Procuradores do Município;

XL – expedir os atos de lotação, remoção e designação de Procuradores do Município;

XLI – designar Procuradores do Município para o desempenho de atribuição específica, no interesse do serviço;

XLII – celebrar convênios, acordos, protocolos de cooperação e contratos, observados os procedimentos relativos à execução orçamentária do Município;

XLIII – estabelecer, com base em tabela de valores, os casos em que os Procuradores do Município ou os Procuradores Chefes poderão anuir a propostas de honorários periciais, em processos judiciais, sem necessidade de autorização superior.

 § 1º. A autorização de que trata o inciso XXXII do caput deste artigo, quando não for referente a processo avocado pelo próprio Procurador Geral do Município, será solicitada pelo responsável pela condução do processo, em expediente que:

 I – declinará as razões que justificam o pedido, fazendo referência, quando for o caso, aos precedentes judiciais que justificariam a medida;

 II – deverá ser previamente visado pelo Procurador Chefe da respectiva Procuradoria Especializada, salvo se o pedido se originar de Procurador lotado no Gabinete do Procurador Geral, hipótese em que o visto será dado pelo Procurador Geral Adjunto e

III – deverá, nos casos de requerimento para não contestar ou para dispensa de recurso, ser formulado durante a 1ª metade do respectivo prazo judicial.

§ 2º. Não obtida a autorização o responsável pela condução do processo deverá adotar a medida cuja dispensa de adoção não tenha sido autorizada.

Art. 7º. Ao Procurador Geral Adjunto compete:

I – substituir automaticamente o Procurador-Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais bem como, no caso de vacância do cargo, até nomeação de novo titular;

II – prestar assistência direta ao Procurador-Geral;

III – presidir as comissões de sindicância ou de processo disciplinar previstas na Lei Complementar n.º 12/2005;

IV – realizar correições, determinadas pelo Procurador-Geral do Município, nos órgãos técnico-jurídicos da Procuradoria Geral do Município e nos demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Jurídico;

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

VI – acompanhar o estágio probatório;

VII – exercer, mediante delegação de competência pelo Procurador-Geral do Município, as atribuições que lhe forem conferidas;

VIII – examinar os relatórios dos serviços jurídicos da administração indireta;

IX – fornecer orientação para a atuação em juízo dos entes da administração indireta, sempre que julgar conveniente;

X – propor ao Procurador Geral a edição de enunciados para a orientação dos órgãos integrantes do sistema jurídico municipal;

XI – exercer o controle da coordenação das atividades relativas à representação judicial das autarquias e fundações públicas, sem prejuízo da competência específica das Procuradorias Especializadas;

XII – fiscalizar o orientar a representação judicial das empresas estatais a cargo de advogados internos ou de escritórios de advocacia por elas contratados;

XIII – coordenar e supervisionar o estágio confirmatório dos Procuradores do Município;

XIV – organizar, em conjunto com o CEJ, o concurso para ingresso na carreira de Procurador do Município;

XV – exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas.

§ 1º - O Procurador-Geral Adjunto promoverá correições, determinadas pelo Procurador-Geral do Município, nos órgãos e entidades que compõem a estrutura da Procuradoria-Geral do Município e do Sistema Jurídico, mediante comunicação com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 2º - As chefias dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município e das Assessorias Jurídicas dos órgãos e entidades que compõem o Sistema Jurídico deverão prestar auxílio ao Procurador-Geral Adjunto, informando sobre a regularidade e o funcionamento dos serviços desenvolvidos e fornecendo todos os documentos requisitados para fins de correição.

§ 3º - O Procurador-Geral Adjunto poderá, a qualquer tempo, requisitar à Chefia dos órgãos e entidades referidos no § 2º deste artigo autos de procedimentos administrativos para exame, mediante comunicação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º - O Procurador-Geral Adjunto guardará sigilo na elucidação dos fatos e no exercício de toda e qualquer atividade correcional.

§ 5º - Nos meses de janeiro e de julho de cada ano, os órgãos da Procuradoria Geral do Município deverão encaminhar ao Procurador-Geral Adjunto um relatório circunstanciado das atividades desempenhadas por eles, identificando, entre outros, o total de procedimentos administrativos e judiciais do acervo de cada Procurador do Município, as decisões favoráveis e desfavoráveis havidas em cada qual, o quantitativo de contestações apresentadas, de recursos interpostos e de peças de igual relevância, bem como de pareceres emitidos.

Art. 8º. À Assessoria do Gabinete compete:

I – prestar assistência direta, técnica e administrativa ao Procurador Geral e ao Procurador Geral Adjunto;

II – executar os serviços burocráticos do Gabinete do Procurador Geral do Município;

III – manter registro da tramitação de todos os precatórios remetidos à Procuradoria Geral do Município, encaminhá-los às Procuradorias Especializadas e comunicar ao Procurador do feito a respectiva remessa ao Tribunal;

IV – prestar informações e cumprir as diligências solicitadas pelos Procuradores lotados no Gabinete do Procurador Geral, nos prazos assinalados;

V – manter rigoroso controle da entrada dos mandados de citação, providenciando a imediata remessa à Procuradoria Especializada competente;

VI – organizar a escala de férias do pessoal lotado na Procuradoria Geral;

VII – requisitar material para a Procuradoria Geral, promovendo o registro do consumo de cada espécie;

VIII – executar atividades concernentes às áreas de administração financeira e orçamentária da Procuradoria Geral do Município, material, patrimônio, transporte, comunicações, atividades gerais e recursos.

Art. 9º. Ao Setor de Administração (SA) compete:

 I – o desempenho dos serviços de protocolo e comunicação, abrangendo a tramitação de processos e demais expedientes oriundos ou encaminhados à Procuradoria Geral do Município;

 II – a autuação de processos administrativos solicitadas por qualquer Procurador do Município;

III – o desempenho dos serviços de arquivo.

**SEÇÃO V**

**ATRIBUIÇÕES DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS**

Art. 10. Os Procuradores Chefes são responsáveis pelas Chefias das Procuradorias Especializadas, tendo as seguintes atribuições:

 I – exercer a supervisão técnico-administrativa da Especializada;

II – distribuir os processos entre os Procuradores lotados na Especializada;

 III – visar os Pareceres, Promoções, pedidos de dispensa de medida judicial, bem como quaisquer outras manifestações originadas na Especializada;

IV – dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e distribuir os serviços da respectiva Especializada entre os integrantes de seu quadro;

V – avocar processos e realizar correição no acervo da Especializada;

VI – controlar os prazos assinalados para manifestação da Especializada;

VII – supervisionar diretamente a atuação dos Procuradores em causas relevantes, mantendo controle paralelo de sua tramitação;

VIII – realizar reuniões periódicas na Especializada para a discussão de temas relevantes e para a uniformização de entendimentos e procedimentos com relação a matérias de competência da Especializada;

IX – dar ciência ao Procurador Geral do Município sobre fatos relevantes relacionados aos serviços e atribuições da Especializada, bem como sobre a existência de feitos considerados de relevância para o Município;

X – propor o estabelecimento de normas legais e regulamentares de interesse municipal e opinar sobre propostas dessa natureza, quando solicitado;

XI – exercer especificamente as atribuições que lhes forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 11. Às Assessorias Administrativas das Procuradorias Especializadas compete:

I - receber, registrar, encaminhar e devolver processos administrativos e judiciais;

II - manter informatizados os seguintes registros, relativamente a processos administrativos e judiciais:

a) nome dos autores, litisconsortes ou dos interessados;

b) ordem numérica dos processos administrativos, com indicação de origem, assunto, andamento e demais dados qualificativos;

c) índice, por assunto, organizado em ordem alfabética, remetendo ao processo administrativo e ao processo judicial:

IV - manter arquivo dos processos administrativos, controlando os prazos de retomo de informações e atendimento das diligências solicitadas;

V - prestar as informações e cumprir as diligências solicitadas pelo Procurador Chefe ou pelos Procuradores, no prazo assinado;

VI - providenciar, quando solicitado, cópia das decisões necessárias à instrução do processo administrativo ou judicial;

VIII - manter atualizada a agenda de audiências e a pauta de julgamento nos tribunais, com o nome do Procurador do feito;

IX - realizar a tramitação dos processos administrativos no âmbito da Procuradoria Especializada, bem como de ofícios e demais expedientes;

X - realizar o atendimento aos administrados, prestando informações acerca do andamento dos processos administrativos;

X - exercer especificamente as atribuições que lhes forem cometidas pelos Procuradores Chefes das Especializadas ou das Procuradorias Especiais.

**Subseção I**

**Da Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa (PDA)**

Art. 12. À Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa compete:

I – representar o Município em juízo nos processos que versem sobre matéria tributária, incluindo o acompanhamento dos processos judiciais e a sustentação oral em processos na Capital;

II – atuar, mediante solicitação, em procedimentos administrativos que tratem de matéria tributária;

III – opinar em consultas de natureza tributária;

IV – proceder à inscrição e à cobrança judicial da dívida ativa do Município;

V – examinar a legalidade dos atos administrativos dos diversos órgãos públicos municipais que fundamentem créditos inscritos ou a serem inscritos em dívida ativa, submetendo ao Procurador Geral do Município proposta de encaminhamento da matéria ao exame da Procuradoria Especializada competente;

VI – oficiar ao Procurador Geral do Município sobre os cancelamentos de certidões de dívida ativa;

VII – orientar os diversos órgãos e entidades municipais sobre a legalidade dos procedimentos administrativos tendentes à inscrição de créditos municipais em dívida ativa;

VIII – oficiar em todos os processos de execução fiscal do Município de Nova Iguaçu e em todos os incidentes processuais relativos a tais processos;

IX – manifestar-se ao Procurador Geral do Município sobre todos os assuntos relacionados à dívida ativa municipal;

X – submeter os pedidos de parcelamento de créditos inscritos em dívida ativa e as eventuais propostas de acordos à decisão do Procurador Geral do Município;

XI – exercer o controle de pagamento dos créditos inscritos em dívida ativa, articulando-se, para este fim, com o órgão fazendário competente;

XII – gerir o sistema de informática que instrumentaliza a inscrição e a cobrança da dívida ativa municipal, propondo as alterações necessárias;

XIII – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

Art. 13. Ao Departamento Tributário compete exercer as funções de superior assessoramento e consultoria dos órgãos da Administração Municipal, bem como de representação judicial, em matérias fiscais e tributárias, ressalvadas as competências próprias das demais Procuradorias, sendo de atribuição dos Procuradores nele lotados:

I – a cobrança judicial da dívida ativa do Município;

II – a representação do Município de Nova Iguaçu em qualquer juízo ou instância, ativa ou passivamente, nas ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório versem sobre matéria fiscal ou tributária, ou que de qualquer modo digam respeito a direito tributário;

 I**II -** representar a Fazenda Pública Municipal em processos de inventário, arrolamento e partilha, falência, concordata e recuperação judicial;

 IV – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria da competência do Departamento Tributário;

 V – elaborar pareceres que versem sobre matéria de competência do Departamento Tributário.

**Art. 14. Ao Departamento da Dívida Ativa compete a inscrição em dívida ativa e a cobrança administrativa de créditos tributários e não tributários do Município, abrangendo a apuração dos créditos, a implementação dos mecanismos administrativos de cobrança e o acompanhamento dos pagamentos, na forma das atribuições descritas nos artigos 15 a 18.**

**Art. 15. Ao Setor de Coordenação, chefiado pelo Coordenador de Cobrança da Dívida Ativa Municipal compete:**

**I – o controle e a administração do Departamento da Dívida Ativa Municipal;**

**II – a distribuição dos processos e procedimentos de competência do Departamento de Dívida Ativa;**

**III - estabelecer, na forma das normas editadas, os procedimentos a serem adotados pelos Setores que compõem o Departamento da Dívida Ativa Municipal;**

**IV - controlar os prazos a serem obedecidos no que tange às atribuições do Departamento da Dívida Ativa Municipal;**

**V - autorizar o cancelamento de ofício dos parcelamentos inadimplidos;**

**VI - autorizar a inscrição em Dívida Ativa, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 5º, VII, § 1º, do Decreto 10.336 de 03 de novembro de 2014;**

**VII - realizar acompanhamento direto do acervo de cobranças especiais administrativas;**

**VIII - autorizar o cancelamento e recálculo de débitos inscritos em Dívida Ativa;**

**IX - gerar e analisar relatórios visando o controle e aprimoramento das ações de cobrança buscando identificar falhas, necessidades e o contínuo aprimoramento do procedimento de arrecadação da Dívida Ativa;**

**X - encaminhar para aprovação do Procurador-Chefe o cronograma anual de cobrança, elaborado pelo Setor de Cobrança;**

**XI - propor alterações no sistema do Departamento de Dívida Ativa visando à melhoria e à informatização contínua dos procedimentos administrativos;**

**XII - zelar pela obediência das normas editadas para a cobrança da Dívida Ativa, propondo, quando for o caso, alterações visando à otimização dos procedimentos;**

**XIII – substituir o Procurador-Chefe da Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa em seus afastamentos e impedimentos;**

**Art. 16. Ao Setor de Análise do Departamento de Dívida Ativa Municipal, que prestará assistência direta e imediata à Coordenação do Departamento de Dívida Ativa, compete:**

**I -** examinar previamente os processos administrativos relativos a créditos tributários e não-tributários encaminhados para inscrição em Dívida Ativa, visando à apuração da certeza e liquidez do crédito municipal;

**II -** inscrever na Dívida Ativa os créditos tributários e não-tributários do Município de Nova Iguaçu que tenham sido regularmente apurados e já não comportem recursos administrativos na forma da legislação vigente, ressalvada a atribuição do Setor de Cobrança para a inscrição “em massa”**;**

**III -** analisar e elaborar promoção nos processos e expedientes administrativos de prescrição e decadência de créditos inscritos na Dívida Ativa;

**IV -** analisar os processos administrativos de cancelamento de crédito tributário ou não tributário da Dívida Ativa.

**Art. 17. Ao Setor de Cobrança do Departamento de Dívida Ativa compete:**

**I -** coordenar a cobrança extrajudicial dos créditos tributários e não tributários da Fazenda Municipal inscritos na Dívida Ativa;

II - elaborar o cronograma anual de cobrança;

III- efetuar a inscrição em Dívida Ativa “em massa” dos créditos municipais, segundo o cronograma anual;

IV - expedir notificações referentes aos créditos inscritos em Dívida Ativa;

V - acompanhar os casos de inadimplemento da dívida inscrita, ajuizada e não ajuizada, a fim de determinar as seguintes medidas:

a) notificação do débito através de cartas ou outros meios;

b) cancelamento, na forma da legislação vigente, do acordo em caso de débitos parcelados;

c) remessa ao protesto;

d) remessa à Execução Fiscal;

e) notificação ao Departamento Tributário para dar prosseguimento à execução fiscal;

VI - realizar através do convênio de cooperação técnica e material firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro o ajuizamento “em massa” na forma do cronograma anual;

VII - elaborar na forma do convênio de cooperação técnica em material firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro as citações postais a serem enviadas ao cartório da Dívida Ativa;

VIII - identificar em razão da natureza e valor da cobrança processos a serem inclusos em acervo de cobrança especial;

Art. 18. Ao Setor de Controle do Departamento de Dívida Ativa compete:

**I -** verificar e atestar o efetivo pagamento da Dívida Ativa;

II - executar, após a autorização do Procurador-Coordenador da Dívida Ativa, o recálculo e cancelamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa Municipal;

III - elaborar mensalmente planilha de controle da arrecadação dos créditos inscritos em Dívida Ativa Municipal, ajuizados ou não ajuizados.

IV - Acompanhar a realização de acordos de parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não ajuizados, a fim de determinar as seguintes medidas:

a) suspensão da exigibilidade do crédito;

b) suspensão da Execução Fiscal em caso de débitos já ajuizados.

Art. 19. Para apoiar suas ações a Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa contará com Assessores lotados na Especializada.

Art. 20. Compete aos Assessores lotados no Departamento Tributário:

I - elaborar promoções em processos administrativos na forma designada pelos Procuradores do Município lotados na Especializada;

II - realizar diligências junto aos cartórios sempre que necessário ao bom desempenho do serviço;

III - realizar pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência em auxílio dos Procuradores Municipais lotados na Especializada;

IV - manter arquivo organizado e atualizado da legislação municipal afeta à matéria de competência do Departamento Tributário;

V - retirar e devolver do cartório da dívida ativa municipal, na data aprazada, os processos com abertura de vista pessoal;

VI - realizar as medidas necessárias para a obtenção das informações solicitadas em processos administrativos e judiciais;

VII – elaborar, por designação dos Procuradores Municípios lotados na Especializada, ofícios e outros expedientes;

VIII - diligenciar junto aos órgãos da administração pública a resposta dos ofícios expedidos;

IX - zelar pelo cumprimento das cláusulas estipuladas nos convênios firmados;

X - realizar consultas junto aos sistemas de dados do Município e órgãos conveniados;

XI - analisar os processos administrativos e judiciais por designação dos Procuradores Municipais lotados no Departamento Tributário;

XII - prestar informações às partes e aos respectivos representantes legais sobre o andamento dos processos judiciais e administrativos em trâmite no Departamento Tributário.

Parágrafo único. As consultas junto aos sistemas de dados do Município e órgãos conveniados devem ser realizadas somente em razão da necessidade do serviço segundo as atribuições deste regimento, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 21. Compete aos Assessores lotados no Departamento da Dívida Ativa o desempenho das atribuições descritas nos artigos 16, 17 e 18.

**Subseção II**

**Da Procuradoria Trabalhista (PTA)**

**Art. 22.** À Procuradoria Trabalhista compete:

 I – representar o Município em juízo nos processos que tenham por objeto matéria de competência da Justiça do Trabalho, bem como em quaisquer processos envolvendo o fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, ainda que ajuizados perante a Justiça Comum, incluindo o acompanhamento dos processos judiciais e a sustentação oral em processos na Capital;

 II – opinar em consultas que tenham por objeto as matérias indicadas no inciso I deste artigo;

 III – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

**Subseção III**

**Da Procuradoria de Serviços Públicos, Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente (PSP)**

Art. 23. À Procuradoria de Serviços Públicos, Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente compete:

 I – representar o Município em juízo nos processos que tenham por objeto principal os seguintes temas, incluindo o acompanhamento dos processos judiciais e a sustentação oram em processos na Capital:

a) direito financeiro (excetuada matéria tributária), orçamento e lei de responsabilidade fiscal;

b) concessões, permissões e delegações de serviços públicos;

c) licitações e contratos administrativos;

d) domínio e posse de bens públicos;

e) desapropriações diretas ou indiretas;

f) meio ambiente;

g) indenizações decorrentes de atos do poder público que alegadamente importem no esvaziamento do conteúdo econômico da propriedade imobiliária;

h) posse de bens imóveis de terceiros utilizados pela administração pública municipal;

i) cobrança de taxas de ocupação devidas como contraprestação pelo uso de imóveis públicos, desde que não se trate de crédito inscrito em dívida ativa;

j) consignação em pagamento de taxas de ocupação devidas como contraprestação pelo uso de imóveis públicos;

k) discriminação dos imóveis públicos;

l) quaisquer discussões relativas a autorizações, permissões, cessões ou concessões de uso de imóveis;

m) quaisquer discussões relativas a negócios jurídicos que tenham por finalidade a transferência do domínio de imóveis, ou de direitos a eles relativos;

n) regularização dos títulos de domínio;

o) constituição de servidão;

II – opinar em consultas que tenham por objeto as matérias listadas no inciso I, acima;

III – elaborar e examinar as minutas dos atos jurídicos relativos ao patrimônio do Município e à aquisição de bens, assim como as dos decretos declaratórios de utilidade pública ou de interesse social para fins de desapropriação;

IV – comunicar aos órgãos competentes as mutações do patrimônio imobiliário municipal, relacionadas com a sua atividade;

V – encaminhar aos órgãos competentes do controle da administração financeira vias ou cópias autenticadas de escrituras e demais instrumentos relativos a atos jurídicos cuja celebração tenha decorrido de procedimentos administrativos de sua competência;

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

Art. 24. À Coordenadoria Jurídica de Direito Ambiental e Urbanístico compete:

I – estudar, apreciar e preparar manifestações técnicas, sob o ponto de vista legal, a respeito de questões relacionadas ao Direito Ambiental e Urbanístico;

II – assessorar o Procurador-Chefe da PSP e os demais Procuradores lotados na Especializada na consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município que digam respeito ao Direito Ambiental e Urbanístico; e

III – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe da PSP.

Art. 25. Às Procuradorias Especiais compete o desempenho das seguintes atribuições junto às Secretarias às quais estão vinculadas:

I – assessorar diretamente os titulares das Secretarias;

II – examinar as minutas de editais de licitação e demais atos correlatos, relativos a licitações da respectiva Secretaria, observando as minutas padrão eventualmente aprovadas e submetendo-os à aprovação do Procurador Geral ou do Procurador Geral Adjunto;

III – minutar ou aprovar contratos, convênios e outros instrumentos de interesse da respectiva Secretaria, submetendo-os à aprovação do Procurador Geral ou do Procurador Geral Adjunto;

IV – estudar, apreciar e preparar manifestações técnicas (sob o ponto de vista legal), a respeito de questões que apresentem aspectos jurídicos específicos, relacionados com a Secretaria a que estejam afetas;

V – apreciar e colaborar na elaboração de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos relacionados com a respectiva Secretaria;

VI – elaborar minutas de informações a serem prestadas em mandados de segurança relacionados com a respectiva Secretaria;

VII – fornecer às Procuradorias Especializadas subsídios necessários à defesa de interesses do Município, de suas autarquias e fundações, quando relacionados à Secretaria à qual estejam vinculadas;

VIII – atuar nos feitos judiciais que lhe sejam distribuídos, contando com o apoio da Assessoria Administrativa da Procuradoria Especializada competente para atuar no feito.

Parágrafo único – As Procuradorias Especiais de que trata este artigo funcionarão junto às Secretarias Municipais respectivas, prestando assistência direta ao Secretário Municipal, mantida sua inserção e a dos correspondentes cargos na estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município.

**Subseção IV**

**Da Procuradoria Cível e de Pessoal (PCP)**

Art. 26. À Procuradoria Cível e de Pessoal compete:

 I – atuar nos procedimentos administrativos e nos processos judiciais que não se enquadrem nas competências das demais Procuradorias, incluindo o acompanhamento dos processos judiciais e a sustentação oral em processos na Capital;

 II – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

**Subseção V**

**Do Centro de Estudos Jurídicos (CEJ)**

Art. 27. Ao Centro de Estudos Jurídicos compete:

 I – integrar a Comissão Organizadora de concurso público para ingresso na carreira de Procurador do Município de Nova Iguaçu;

 II – organizar seminários, cursos, treinamentos e atividades correlatas;

 III – divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços;

 IV – editar revistas de estudos jurídicos e boletins periódicos, que veicularão as principais mudanças legislativas ocorridas no período, a posição dos Tribunais Superiores sobre temas relevantes e os entendimentos firmados pela Procuradoria Geral do Município;

 V – efetivar o fichamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência, relacionados com as atividades e os fins da Administração Pública;

VI – elaborar estudos e pesquisas bibliográficas por solicitação dos órgãos da Procuradoria Geral do Município;

VI – tombar e classificar livros, revistas e impressos que constituam o acervo da Biblioteca da Procuradoria Geral do Município;

VII – estabelecer intercâmbio com organizações congêneres;

VIII – coordenar o sistema de estágios da Procuradoria Geral do Município, acompanhando o cumprimento das atividades de estágio e a apresentação dos relatórios aplicáveis;

IX – organizar seleções públicas para o Programa de Residência Jurídica instituído pela Lei Complementar n.º 40/2014;

VII - elaborar projetos básicos para aquisições e/ou contratação de serviços destinados a Procuradoria Geral do Município e gerenciar os contratos firmados pelo órgão.

**SEÇÃO VI**

**DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO DE HONORÁRIOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**

Art. 28. O Conselho Gestor do Fundo de Honorários da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu, criado por meio do Decreto Municipal n.º 8.543, de 03 de fevereiro de 2010, é composto pelos seguintes membros:

I – Procurador Geral do Município;

II – Procurador Geral Adjunto do Município;

III – Procurador Chefe da Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa - PDA;

IV – Procurador Chefe da Procuradoria de Serviços Públicos, Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente - PSP;

V – Procurador Chefe da Procuradoria Cível e de Pessoal – PCP;

VI – Procurador Chefe da Procuradoria Trabalhista – PTA;

VII – Procurador Chefe do Centro de Estudos Jurídicos – CEJ.

Art. 29. Ao Conselho Gestor compete:

I – propor as medidas previstas no art. 38, §§ 1º a 3º da Lei Complementar n.º 12/2006;

II – aprovar a prestação de contas anual do Fundo da Procuradoria Geral do Município, que deverá ser encaminhada pelo Tesoureiro do Município até o mês de dezembro de cada ano;

III – acompanhar, mensalmente, as entradas e despesas realizadas com recursos do Fundo.

Art. 30. As reuniões do Conselho Gestor serão instaladas com a presença de no mínimo quatro de seus membros e suas deliberações serão tomadas de acordo com o seguinte *quorum*:

I – aprovação de quaisquer matérias afetas ao Conselho e de despesas até o limite previsto no art. 23, II, “a” da Lei n.º 8.666/93: maioria absoluta de seus membros;

II – aprovação de despesas até o limite previsto no art. 23, II, “b” e “c” da Lei n.º 8.666/93: voto favorável de, no mínimo, cinco membros do Conselho.

Art. 31. O Conselho Gestor contará com uma Diretoria Executiva e com uma Diretoria Fiscal, a serem ocupadas por Procuradores do Município efetivos, com mandato de 1 (um) ano coincidente com o ano civil, permitida uma recondução.

Parágrafo Único – Não são elegíveis para os cargos previstos no *caput* o Procurador Geral do Município e o Procurador Geral Adjunto.

Art. 32. Compete ao Diretor Executivo:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor, observado o disposto no parágrafo único;

II – colocar em deliberação e votação os pedidos de custeio de despesa apresentados por Procuradores do Município e pelo Gabinete do Procurador Geral, de acordo com o procedimento previsto no art. 34, § § 1º e 2º.

Parágrafo Único – As convocações para as reuniões do Conselho Gestor serão feitas por escrito ou por *e-mail*, a critério do Diretor Executivo, facultando-se a qualquer membro do Conselho a convocação extraordinária de reunião, mediante comunicação dirigida ao Diretor Executivo, onde individualize a questão que demanda apreciação.

Art. 33. Compete ao Diretor Fiscal:

I – solicitar ao Tesoureiro, ou agente público competente, o detalhamento dos ingressos ocorridos na conta, para apresentação nas reuniões do Conselho;

II – solicitar à Secretaria competente informações a respeito da Contabilidade do Fundo de Honorários, para informação ao Conselho Gestor.

Art. 34. As despesas a serem custeadas com recursos oriundos do Fundo de Honorários da Procuradoria Geral do Município observarão o disposto no art. 38 da Lei Complementar n.º 12/2005.

§1º – O Procurador-Chefe do Centro de Estudos Jurídicos será incumbido de apresentar, para aprovação do Conselho Gestor, os processos de aquisição e/ou contratação de serviços a partir da utilização de recursos do Fundo de Honorários, instaurados no período, cujo valor total ultrapasse o limite previsto no art. 24, II da Lei n.º 8.666/93.

§ 2º – Os pedidos de custeio de congressos, cursos, seminários e afins, formulados por Procuradores do Município, serão apresentados na reunião do Conselho Gestor pelo Procurador Geral do Município e serão distribuídos, observada a ordem prevista no art. 25, entre os membros do Conselho, para relatório e voto, com deliberação na reunião seguinte do Conselho.

§3º. Caberá ao Diretor Executivo avaliar eventuais pedidos de urgência, convocando, se necessário, reuniões extraordinárias, para deliberação sobre as matérias previstas nos §§ 1º e 2º.

§4º. A movimentação da conta bancária do Fundo de Honorários deverá ser realizada por meio de cheque nominal, a ser assinado em conjunto pelo Tesoureiro do Município e pelo Procurador Geral do Município.

Art. 35. O custeio de cursos com verbas do Fundo obedecerá aos seguintes critérios:

I – apenas os Procuradores efetivos são legitimados a requerer o custeio de despesas relativas a cursos;

II – os cursos deverão ser de Especialização, Mestrado ou Doutorado devidamente reconhecidos pelo MEC, em matérias que tenham relação direta com a atuação da Procuradoria Geral do Município, não sendo necessário, em tais casos, que o postulante demonstre pertinência temática;

III – para cursos de extensão e matérias que não tenham vinculação direta com a atuação da Procuradoria Geral do Município, o requerente deverá demonstrar a pertinência temática entre o curso e as atividades desenvolvidas na Procuradoria e, no caso de cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado, deverá também indicar que a linha de pesquisa escolhida e o projeto de trabalho final respeitam a vinculação do tema ao trabalho desenvolvido na Procuradoria.

Art. 36. O Conselho Gestor reunir-se-á ao menos uma vez por mês, salvo convocação extraordinária de algum de seus membros, na forma do parágrafo único do art. 32.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. São privativos de Procuradores do Município os cargos em comissão de Procurador-Chefe das Procuradorias Especializadas e Procurador-Chefe das Procuradorias Especiais.

Nova Iguaçu, 25 de abril de 2016.

TIAGO RODRIGUES BARBOZA

Procurador Geral do Município