



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

RESOLUÇÃO PGM/CSPGM Nº 26, DE 03 DEZEMBRO DE 2020

Estabelece critérios para aferição dos requisitos função extraordinária e cumprimento de metas específicas para as funções de Supervisão de Núcleo, conforme Resoluções PGM nº 02 de de 12 de maio de 2015 e PGM nº. 07 de 13 de março de 2017.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o disposto no art2º, §1º do Decreto Municipal nº 11.541/2013

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º da Resolução PGM nº. 02 de 12 de maio de 2015 e no artigo 3º da Resolução PGM nº. 07 de 13 de março de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralização das funções nas especializadas da Procuradoria Geral do Município, com investidura de servidores em funções extraordinárias, dotadas de proatividade e que tragam retorno excepcional ao Município, especialmente naquelas com elevado número de servidores e de demanda de processos;

CONSIDERANDO as metas de governo anualmente estabelecidas, que demandem esforço extraordinário nas especializadas.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

Art.1º. Ficam instituídos os requisitos e metas específicos necessários à percepção de adicional especial de incentivo ao desempenho àqueles que ocupem funções determinadas como extraordinárias ou estratégicas para a Procuradoria Geral do Município, na forma prevista pelo art.2º, §1º do Decreto Municipal nº 11.541/2013 e na Resolução PGM nº 02/2015.

Parágrafo Único. Aqueles que ocuparem cargos em comissão não regulamentados diretamente por esta Resolução serão pagos mediante o alcance de metas de ingressos de honorários ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município (FEPGM/NIT), até que se estabeleçam metas individuais e setoriais de caráter geral.

Art.2º. Consideram-se funções aptas à percepção do adicional especial de incentivo ao desempenho aquelas de caráter extraordinária relacionadas à Diretoria de Apoio Logístico, Contadoria da Procuradoria Geral do Município, Controle Interno da Procuradoria Geral do Município e Supervisão dos Núcleos e Subnúcleos criados no âmbito da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único. Não se enquadram dentre os requisitos e metas constantes desta Resolução as funções ordinárias de assessoria, ainda que gerem excesso de trabalho ao servidor que as exerce, tais como:

I - coordenação de horários de Residentes e Estagiários;

II - atendimento de advogados;

III - abertura de Processos Administrativos;

IV - comunicação com outros órgãos municipais, como consequência das funções ordinárias de assessoria;

V - reuniões com a Chefia, elaboração de peças e providências ordinárias no sistema.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art.3º. Entendem-se como funções extraordinárias vinculadas à Diretoria de Apoio e Logística (DAL) da Procuradoria Geral do Município:

I – planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento de novos projetos relacionados ao planejamento, transparência e orçamento, à modernização administrativa às licitações e compras, ao controle interno, à tecnologia da informação, ao arquivo e protocolo, à gestão de pessoas, à infraestrutura e logística e aos serviços gerais;

II – gerenciamento do orçamento e pagamento dos benefícios vinculados ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Niterói (FEPGM/NIT);

III– providenciar mensalmente o pagamento dos incentivos ao desempenho aos servidores da PGM;

IV – Elaboração e consolidação de informações da Prestação de contas anual do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ;

V– auxiliar na coordenação e prática de demais atos relacionados à gestão do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município;

Art.4º. Entendem-se como funções extraordinárias vinculadas à Controladoria Interna da Procuradoria Geral do Município:

I – análise da legalidade e da regularidade documental das contratações internas e termos aditivos dos quais a Procuradoria Geral do Município seja parte;

II – análise dos pagamentos de serviços essenciais internos à Procuradoria Geral do Município e de verbas devidas a estagiários, residentes e contratados, quando for o caso;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

III – análise da legalidade e da regularidade documental dos requisitos necessários à percepção de todos os reembolsos custeados pelo Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município, tais como os regulamentados pelas Resoluções nº 02 e 04 CSPGM/2017.

Parágrafo Único. A percepção de adicional de especial de desempenho será devida ao servidor que exercer as funções indicadas nos incisos do *caput* em regime de acumulação com outras atribuições ordinárias relacionadas à unidade da PGM ao qual estiver vinculado.

Artigo 5º. Entendem-se como funções extraordinárias vinculadas à Contadoria da Procuradoria Geral do Município:

I – elaboração dos cálculos judiciais requisitados por quaisquer das especializadas da Procuradoria Geral do Município, para fins de sustentação das teses apresentadas em peças judiciais e em demais litígios e situações extrajudiciais;

II – elaboração dos balancetes mensais e demais documentos acessórios referentes ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município (FEPGM/Nit) aos órgãos fiscalizadores da Administração Municipal e aos demais órgãos de controle externo, quando solicitado;

III – elaborar relatórios e prestação de contas periodicamente aos órgãos fiscalizadores internos e aos Tribunais de Contas do Município.

Art.6º Os servidores que exerçam as funções administrativas tipificadas como extraordinárias por esta Resolução apresentarão, em períodos trimestrais, relatórios com a descrição das principais atividades exercidas no período, para fins de avaliação do Procurador Geral do Município.

Art.7º. O adicional será concedido àqueles que tenham o relatório avaliados como “bom” ou “ótimo” pelo Procurador Geral do Município, sem prejuízo da criação de metas e projetos específicos quantificáveis numericamente.

SEÇÃO III

DA SUPERVISÃO DOS NÚCLEOS ESTRATÉGICOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Artigo 8º. Ficam instituídos os requisitos e metas específicos a serem observados nas funções de Supervisão do Núcleo Desapropriações Prioritárias e Políticas Públicas Estratégicas da Procuradoria de Patrimônio, Meio Ambiente e Urbanismo e de Supervisão dos Núcleos e Subnúcleos da Procuradoria Fiscal.

Artigo 9º. O não atendimento das metas do Núcleo Estratégico da Procuradoria Geral do Município poderá ser autorizado pelo Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município, mediante requerimento administrativo devidamente justificado pela respectiva chefia.

Subseção I

DA SUPERVISÃO DO NÚCLEO DE DESAPROPRIAÇÕES PRIORITÁRIAS E POLÍTICAS PÚBLICAS ESTRATÉGICAS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA DE PATRIMÔNIO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Artigo 10 - Entende-se como função extraordinária, para fins de qualificação do Servidor como Supervisor do Núcleo de Desapropriações Prioritárias e Políticas Públicas Estratégicas da Chefia, aquelas relativas:

I – ao controle administrativo das desapropriações prioritárias solicitadas pela administração pública direta, com a elaboração de planilhas, relatórios e demais documentos;

II – à realização de reunião com os proprietários/possuidores dos imóveis a serem desapropriados, de modo a priorizar a composição administrativa em desapropriação, por se tratar de mecanismo mais célere na consecução do interesse público;

III- à realização de contato telefônico para agendamento das reuniões e esclarecimento de dúvidas constante com os desapropriados, o que demanda disponibilidade muitas vezes em horário não comercial, de modo a priorizar a composição administrativa em desapropriação, por se tratar de mecanismo mais célere na consecução do interesse público;

IV – à elaboração das Atas de Reunião com os proprietários, bem como de Termo de Negociação Administrativa em Desapropriação, Termo de Imissão na Posse e os respectivos decretos de declaração de utilidade/necessidade pública e interesse social;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

V – à assessoria direta ao Diretor de Patrimônio, com o auxílio na colheita de certidões de RGI, localização dos imóveis, dentre outros;

VI –às diligencias junto ao Cartório e à prática todos os demais atos materiais necessários para dar celeridade à liminar de imissão provisória na posse;

VIII – à realização de contatos com Oficial de Justiça para designação de data e hora para cumprimento de diligências necessárias à imissão na posse;

IX – à promoção e supervisão dos mutirões de acordos administrativos em desapropriação para viabilizar a concretização das políticas públicas mediante a imissão na posse dos imóveis eventualmente desapropriados;

X – à manutenção de um contato direto e atuação conjunta com o Departamento de Avaliações e Perícias da SMU, no tocante à elaboração dos Laudos de Avaliação dos imóveis;

XI – participação em ações conjuntas com o Núcleo de Gestão Estratégica do Chefe do Poder Executivo, Secretaria de Urbanismo e Secretaria Municipal de Fazenda;

XII – à responsabilidade pelo recebimento e atendimento de proprietários/possuidores e seus respectivos advogados, de modo presencial, eletrônico e via contato telefônico, com relação às desapropriações prioritárias;

Art. 11. Será considerada meta específica do Núcleo criado no âmbito da PPMU:

I – a realização das tarefas elencadas nos incisos do art. 10º desta resolução, mediante a comprovação por relatório encaminhado à Chefia;

II – solicitar a Certidão de RGI em até 03 (três) dias a partir da identificação precisa do imóvel;

III – alcançar êxito na adoção de providências materiais para celebração de acordos administrativos de desapropriação e, quando este não for possível por razões técnicas alheias à Procuradoria (ex: valor, quesitos técnicos, dentre outros) ou imputáveis ao proprietário, adotar as providências materiais para o ajuizamento da ação em até 05 (cinco) dias úteis da autorização do Procurador Chefe;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

IV – auxiliar na movimentação do processo administrativo ou judicial semanalmente, por meio de diligência junto às Secretarias, proprietários ou Cartório, bem como auxílio no peticionamento judicial.

SUBSEÇÃO II

DAS SUPERVISÕES DE NÚCLEO E SUBNÚCLEO NO ÂMBITO DA PROCURADORIA FISCAL

Artigo 12 - Entende-se como função extraordinária, para fins de qualificação como Supervisor de Núcleo Jurídico, aquelas relativas:

I – ao exercício, acumuladamente, de todas as seguintes atividades:

a) controle administrativo dos Assessores que compõem núcleos de divisão administrativa setORIZADA, especialmente sobre as questões de horário, faltas, ponto de frequência, distribuição de trabalho, dentre outras;

b) centralização do recebimento das demandas jurídicas a serem submetidas à Chefia, dos Assessores, estagiários e Residentes que compõem núcleos de divisão administrativa setORIZADA, bem como orientação em relação aos procedimentos padrões de manifestações processuais da Procuradoria Fiscal determinados pela Chefia;

c) controle da distribuição de Assessores, estagiários e Residentes entre os núcleos de divisão administrativa setORIZADA, conforme a maior ou menor demanda de processos em cada setor especializado em determinadas providências processuais;

d) realização da triagem da melhor estratégia processual, nos executivos fiscais de exercícios mais antigos, que detém menor expectativa de recuperação dos créditos cobrados, com posterior submissão do entendimento ao Procurador responsável;

e) controle das planilhas de escala de plantão de assessores jurídicos no balcão de atendimento;

f) controle da entrada e saída de processos judiciais, com a separação por núcleos de divisão administrativa setORIZADA.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

II – a promover e supervisionar os mutirões de providências processuais como pedidos de penhora e citação, bem como os de elaboração de petições de prosseguimento dos feitos com rompimento de acordos de parcelamento, sob autorização da Chefia.

III – ao auxílio ao Coordenador de Arrecadação e Ações Estratégicas nas questões relativas a leilão, junto à sua equipe.

IV – ações junto à equipe do sistema de informática para melhorias, customizações e desenvolvimento do referido sistema;

V – participação em ações conjuntas junto à Secretaria Municipal de Fazenda.

Artigo 13 - Entende-se como função extraordinária, para fins de qualificação como Supervisor de Núcleo Administrativo, aquelas relativas:

I – ao exercício, acumuladamente, de todas as seguintes atividades:

a) controle administrativo dos Assessores que compõem núcleos de divisão administrativa setORIZADA, especialmente sobre as questões de horário, faltas, ponto de frequência, distribuição de trabalho, dentre outras;

b) centralização do recebimento de processos administrativos na Procuradoria Fiscal, com realização da triagem dos processos que devam ser analisados pelo próprio Núcleo ou pela Chefia; condensar em alínea;

c) supervisão dos servidores responsáveis pela entrada e saída de processos judiciais, com posterior chancela das planilhas de controle;

d) controle do material de almoxarifado da PPF e PPT, enviado pela Secretaria de Administração.

II – à análise dos processos administrativos relativos a cancelamento de débitos, entrada em receita de valores não contabilizados pelo sistema, requerimentos administrativos de prescrição ou outra causa de extinção do crédito, isenção ou outra forma de exclusão do crédito, dentre outras, com possibilidade de solução final, nos casos definidos pela Chefia;

III – à centralização e conferência das baixas de débitos, acertos de cadastro, restituições de indébito e outros lançamentos manuais no sistema da Dívida Ativa;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

IV – à supervisão do atendimento ao público (presencial e remoto), com a autorização de emissão de diretrizes e normas inferiores às de Chefia, com o fim de orientação dos servidores;

V – à responsabilidade pelo recebimento e resposta às demandas dos cidadãos recebidas por meios eletrônicos, tais como correio eletrônico e aplicativos de mensagens por telefone celular;

VI – à análise e elaboração de certidões negativas, positivas ou positivas com efeito de negativa, quando a situação relatada em sistema não corresponder à realidade fática, para posterior submissão à chefia;

VII – à supervisão do envio de arquivo remessa de guias emitidas ao banco responsável pela compensação das guias emitidas pela PPF, ao fim do expediente;

VIII – ao controle da verba de adiantamento enviada pela PGM para gastos internos da PPF e PPT com a elaboração e envio mensal de planilha detalhada dos valores;

IX – à conferência dos arquivos enviados pela Secretaria de Fazenda, relativos aos resgates oriundos de mandados de transferência, com as identificações da natureza do crédito para fins de contabilidade daquele órgão;

X – à elaboração dos lotes de débitos em situação de extinção da execução fiscal correlata, frutos de pesquisa em sistema dos débitos em tais condições.

Artigo 14 - Entende-se como função extraordinária, para fins de qualificação como Supervisor de Núcleo de Ajuizamento e Protesto, aquelas relativas:

I – ao exercício, acumuladamente, de todas as seguintes atividades:

a) controle administrativo dos Assessores que compõem núcleos de divisão administrativa setorializada, especialmente sobre as questões de horário, faltas, ponto de frequência, distribuição de trabalho, dentre outras;

b) centralização do recebimento de processos administrativos relativos à inscrição em Dívida Ativa e as formas de cobrança posteriores, com realização da triagem dos processos que devam ser analisados pelo próprio Núcleo ou pela Chefia;

II - à análise dos processos administrativos relativos aos débitos enviados para as fases de cobrança da Procuradoria Fiscal, com o fim de se fazer controle de legalidade prévio da inscrição em



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Dívida Ativa, com autorização para devolução à cobrança administrativa da Secretaria de Fazenda, sob orientação da Chefia;

III – à incumbência de intermediar as questões relativas à configuração do sistema informatizado da Dívida Ativa, fazendo o controle das ordens de serviço abertas com o fim de cobrança das soluções;

IV - à incumbência de abertura e acompanhamento de chamados junto ao setor de informática do Tribunal de Justiça, relativos aos problemas cotidianos de instabilidade de envio e recebimento de comunicação entre sistemas, não se referindo à comunicação institucional feita através do Subprocurador Tributário Fiscal;

V – à elaboração dos lotes de notificações prévias de cobrança aos administrados, com o fim de minimizar eventual insucesso e sob orientação do Procurador Assistente e do Coordenador de Arrecadação e Ações Estratégicas;

VI - à elaboração dos lotes de títulos enviados a protesto, com prévio controle de legalidade, sob orientação do Procurador Assistente e do Coordenador de Arrecadação e Ações Estratégicas;

VII - à incumbência de intermediar as questões junto à Central de Remessa de Arquivos, bem como aos Cartórios de Títulos, para sanar os problemas cotidianos relativos aos protestos;

VIII - à elaboração dos lotes de débitos a serem ajuizados como execução fiscal, após análise de higidez, junto ao sistema da Dívida Ativa e ao posterior envio ao Tribunal de Justiça através de *webservice*, bem como a correção dos problemas oriundos do envio, sob orientação da Chefia;

IX - à elaboração dos lotes de débitos em situação de cancelamento das execuções fiscais correlatas, quando verificado por pesquisa em sistema que o ajuizamento não deveria ter ocorrido;

X – à atividade de pesquisa de débitos junto à Secretaria de Fazenda que não foram encaminhados à Procuradoria Fiscal e estão em vias de prescrever.

Art. 15. São metas específicas dos Núcleos criados no âmbito da Procuradoria Fiscal:

I – em relação ao Núcleo Jurídico, a produtividade global de 90% de elaboração das petições determinadas pelos Procuradores, comprovada por relatório mensal;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

II – em relação ao Núcleo Administrativo, a avaliação de atendimento em patamar de 80% qualificados como “bom” ou “ótimo”, conforme sistema de avaliação informatizado;

III – em relação ao Núcleo de Ajuizamento e protesto, a realização de 100% das tarefas de campanha de notificações de débitos, protesto e ajuizamento determinadas pela Chefia, comprovada por relatório.

Art. 16. Os subnúcleos criados no âmbito da Procuradoria Fiscal terão incumbências específicas daquele Núcleo ao qual se encontra vinculado e dependerão, para sua criação, de justificativa prévia da necessidade de especialização, em processo administrativo submetido à autorização do Procurador Geral.

Artigo 17. Entende-se como função extraordinária, para fins de qualificação como Supervisor do Subnúcleo de Controle de Receita, vinculado ao Núcleo Administrativo, aquelas relativas:

I – à conferência da entrada em receita dos valores arrecadados por meios que não sejam o pagamento de guias emitidas pelo balcão de atendimento, tais como mandados de levantamento judicial;

II – à pesquisa nos cadastros de óbito acerca do falecimento ou não do devedor, a fim de efetivar a baixa dos débitos no sistema informatizado, quando aplicável o verbete da Súmula 392, STJ;

III – às rotinas de auditoria no sistema, com o fim de verificar a regularidade das baixas efetivadas e realizar eventual correção, com comunicação à Chefia quando houver inconsistências;

IV – às rotinas de desvinculação de débitos de devedor originário e criação do cadastro de vinculação ao novo, quando há venda forçada de imóveis;

V – às conferências da regularidade das determinações de baixas de débitos oriundas de decisão judicial e da integralidade daquelas provenientes de levantamento de depósitos judiciais, ou outras assemelhadas;

VI – à análise da higidez das determinações de baixas manuais de débitos, oriundas de comunicação do reconhecimento de isenção ou imunidade pela Secretaria de Fazenda, bem como de lançamento indevido.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Parágrafo Único. O Supervisor do Subnúcleo de Controle de Receita responde, em substituição, pelo Núcleo Administrativo, na ausência do Supervisor de Núcleo Administrativo.

Art.18– Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, passando a produzir efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Dr. Carlos Raposo (Presidente do Conselho Superior)

Dr. Vinicio Guimarães Salvarezza (membro nato) Dr. Felipe Mahfuz de Araújo (membro nato) Dr. Francisco Miguel Soares (membro nato) Dr. Renan Pontes de Moura (2ª Classe) Dr. Caio Mayerhoffer M. Moraes Pessanha (3ª Classe) Dra. Karina Ponce Diniz (eleita geral) Dr. Marcos Vinícius Souza do Carmo (eleito geral) Dr. Raphael Diógenes Serafim Vieira (Eleito Geral) Dra. Andrea Carla Cintra Araujo Guedes Barbosa (eleito geral)