

DECRETO Nº 14.583

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Assuntos Jurídicos e o da Procuradoria Geral do Município do Recife e dá outras providências.

O PREFEITO DO RECIFE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 14.510/83 e tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.952, de 08.05.87,

D E C R E T A :

ART. 1º. - Ficam aprovados os Regimentos Internos da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Procuradoria Geral do Município do Recife, órgãos integrantes da estrutura orgânico-administrativa do Poder Executivo do Governo Municipal com estruturas, competências, finalidades constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

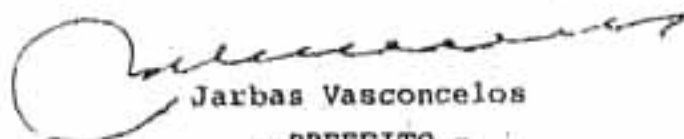
ART. 2º. - Fica criado o Conselho Superior da Procuradoria, órgão vinculado ao Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos, com as atribuições e finalidades descritas no Anexo I deste Decreto.

ART. 3º. - A Subprocuradoria Trabalhista terá sua nomenclatura alterada para Subprocuradoria de Contencioso de Pessoal, com atribuições e estruturas definidas no Regimento Interno constante do Anexo II deste Decreto.

ART. 4º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

ART. 5º. - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos

Recife, 29 de dezembro de 1988


Jarbas Vasconcelos
- PREFEITO -

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - O presente Regimento Interno disciplina a organização, as atribuições gerais dos órgãos e unidades administrativas da Secretaria de Assuntos Jurídicos, as competências específicas de seus dirigentes, Assessores Jurídicos e servidores em geral, fixa normas gerais de trabalho, em conformidade com a estrutura jurídico-administrativa da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Parágrafo Único - As atribuições dos órgãos e unidades administrativas que compõem a PGM bem como as competências específicas e comuns dos Procuradores Judiciais, serão definidas no Regimento Interno próprio constante no Anexo I.

ART. 2º - É inerente ao exercício dos cargos em comissão, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho de atividades relativas à direção, coordenação, assessoramento, chefia, planejamento, orientação, controle, informação, manutenção de obediência hierárquica do espírito de equipe, de disciplina de pessoal, da lealdade do grupo funcional e do estímulo e incentivo ao desenvolvimento profissional dos Servidores.

ART. 3º - A competência regimental para o exercício de determinadas atribuições implica na efetiva responsabilidade pela sua execução.

ART. 4º - Aos titulares dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura da Secretaria de Assuntos Jurídicos competem a expedição de Instruções de Serviços, observadas as normas gerais de trabalho e limites de competência estabelecidas neste Regimento Interno, e no que for cabível, no R.I. da PGM, homologadas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

TÍTULO II

DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

ART. 5º - A Secretaria de Assuntos Jurídicos é um órgão do governo municipal vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, tendo por finalidade:

- I - a orientação jurídico-normativa dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal ou que dele recebam recursos a qualquer título;
- II - exercer através de seus órgãos específicos, as atribuições, de consultoria, representação do município, assessoria jurídica, dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, procuratório forense do Município, bem como de assistência judiciárias aos servidores municipais, inclusive aos empregados da Administração indireta e aos municípios carentes, quer a nível individual, quer a nível coletivo;
- III - a defesa dos direitos humanos;
- IV - exercer outras atribuições especialmente cometidas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

ART. 6º - A Secretaria de Assuntos Jurídicos tem a estrutura organizacional constante no Anexo III deste Regimento.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E COMPETÊNCIA DOS SEUS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ART. 7º - Ao Secretário de Assuntos Jurídicos compete:

de Le:

- I - exercer as funções de PGM;
- II - orientar, supervisionar e dirigir os serviços.

dos órgãos integrantes da Secretaria de Assuntos Jurídicos, praticando todos os atos inerentes ao ser cargo:

III - executar quaisquer das competências estabelecidas no art. 5º deste Regimento;

IV - baixar atos de lotação, designação e remoção de servidores da S.A.J., de acordo com as necessidades dos serviços, observando de forma rigorosa e inexceptionável as funções próprias do cargo ou emprego de que é titular o servidor, bem como as atribuições específicas dos órgãos ou unidades administrativas, vedado o desvio de função;

V - elaborar sua proposta orçamentária;

VI - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria;

VII - referendar os atos e negócios jurídicos realizados pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA CHEFIA DE GABINETE

ART. 8º - O Gabinete do Secretário é dirigido pelo Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

I - exercer qualquer das atribuições inerentes ao Secretário de Assuntos Jurídicos, observadas as restrições legais, quando por expressa delegação deste;

II - encaminhar aos órgãos competentes os processos dirigidos do Gabinete do Secretário;

III - assinar empenhos e ordem de saque;

SEÇÃO III

DO ASSISTENTE

ART. 9º - Ao Assistente do Secretário compete:

I - supervisionar a execução das tarefas administrativas;

II - manter atualizada a correspondência do Secretário, quanto aos assuntos internos e externos da S.A.J.;

III - preparar a agenda de compromissos e despachos do Secretário, submetendo-a à apreciação do Chefe de Gabinete e acompanhar o seu cumprimento;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério de Chefia imediata.

SEÇÃO IV

DOS OFICIAIS DE GABINETE

ART. 10º - Aos oficiais de Gabinete competem:

I - colaborar na preparação de agenda do Secretário;

II - receber e dar acesso ao Gabinete às partes que pretendem ser recebidas pelo Secretário e pelo Chefe de Gabinete, registrando os respectivos comparecimentos com a indicação do dia e hora em que ocorreram;

III - comparecer a eventos sociais, quando por determinação do Secretário;

IV - executar outras tarefas afins, a critério da Chefia imediata.

CAPÍTULO II

DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE ACESSORAMENTO JURÍDICOS DO MUNICÍPIO - COSAJ

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E ESTRUTURA

ART. 11 - A COSAJ tem por finalidade exercer as funções de assessoria direta ao Secretário de Assuntos Jurídicos e a coordenação do Sistema de Assessoramento Jurídico do Município do Recife, seus órgãos e entidades da administração direta e indireta.

ART. 12 - A COSAJ é dirigida pelo Procurador Geral Assistente, de livre escolha, nomeação e destituição pelo Prefeito, por proposta do Procurador Geral do Município dentre os Procuradores Judiciais integrantes do Grupo Procuradoria, componente do Quadro Especial da Procuradoria Geral.

SEÇÃO II

DO PROCURADOR GERAL ASSISTENTE

ART. 13 - Compete ao Procurador Geral Assistente:

I - assessorar o Secretário de Assuntos Jurídicos nos assuntos de sua competência específica e comum;

II - assessorar o Secretário de Assuntos Jurídicos nos assuntos relacionados com entidades ou órgãos estranhos ao Município do Recife, públicos ou privados, minutando os expedientes necessários ao desenvolvimento dos mesmos assuntos;

III - coordenar e integrar as atividades das subprocuradorias especializadas.

IV - distribuir os processos administrativos e judiciais para as Subprocuradorias Especializadas;

V - estabelecer medidas e providências visando à coordenação de assuntos de competência das correspondentes Subprocuradorias Especializadas;

VI - a critério e por delegação do Procurador Geral do Município, avocar a defesa da Fazenda Municipal em qualquer ação ou processo, ou atribuí-la a Procurador especialmente designado;

VII - superintender, coordenar, dirigir, orientar e distribuir os serviços da COSAJ;

VIII - coordenar os Procuradores em exercício de atividade de representação da Procuradoria Geral do Município junto às Secretarias Municipais ou de outros órgãos ou entidades da administração centralizada ou descentralizada em assunto de competência da PGM, promovendo, para isso reuniões periódicas;

IX - presidir a Comissão de Desapropriação;

X - comunicar e submeter à homologação do Secretário de Assuntos Jurídicos e Procurador Geral do Município, nas áreas de suas atribuições específicas, a solução superida nos processos e ações de interesse da Fazenda Municipal;

XI - emitir parecer conclusivo, ad referendum do Secretário de Assuntos Jurídicos no exercício das funções de Procurador Geral do Município, sobre matéria ou assunto submetidos à PGM, através de órgãos específicos, em que ocorrem pronunciamentos divergentes da orientação jurídica até então adotada pelas respectivas Subprocuradorias, ou nos casos em que ditas Subprocuradorias proponham, por ato próprio, alteração da referida orientação;

XII - substituir o Secretário de Assuntos Jurídicos nas funções específicas da PGM, nos seus impedimentos ou afastamentos eventuais e transitórios;

XIII - exercer outras atribuições a critério do Secretário de Assuntos Jurídicos;

XIV - exercer concorrentemente, ou por delegação do PGM, conforme o caso, quaisquer das atribuições previstas no art. 49 e seus incisos do Regimento Interno da PGM, sem prejuízo das competências específicas das Subprocuradorias especializadas.

SEÇÃO III

DO ASSISTENTE

ART. 14 - Compete ao Assistente:

I - auxiliar o Procurador Geral Assistente em todos os atos de sua competência específica;

II - minutar, todos os atos necessários ao desenvolvimento dos processos submetidos à COSAJ;

III - preparar relatório mensal dos processos distribuídos às Subprocuradorias Especializadas, mencionando as soluções ou exigências pendentes;

IV - manter atualizados os arquivos e correspondência da COSAJ;

V - preparar agenda de compromissos e despachos do PGA;

VI - exercer outras atribuições a critério do PGA.

CAPÍTULO III

SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA

ART. 15 - O Conselho Superior de Procuradores é o órgão deliberativo e consultivo superior da Procuradoria Geral do Município do Recife, integrante da estrutura orgânica da Secretaria de Assuntos Jurídicos decidindo sobre os assuntos de sua competência com total independência e isenção de ingerências de quaisquer outras autoridades ou órgãos municipais.

ART. 16 - O C.S.P. é constituído pelo PGM, seu presidente nato, pelo Procurador Geral Assistente, pelos titulares das Subprocuradorias Especializadas, por um representante da categoria funcional de Procurador Judicial escolhido pelo PGM, mediante lista tripartite apresentada pela categoria, este com mandato de 01 (um) ano.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho Superior de Procuradores serão tomadas pelo voto da maioria qualifica-

da aos seus membros, cabendo ao PGM exclusivamente o voto de qualificação.

ART. 14 - O Conselho de Procuradores reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente toda vez que for convocado pelo PGM ou pela maioria qualificada dos seus membros.

ART. 19 - Compete ao Conselho de Procuradores:

- I - propor ao Prefeito alterações no Regimento Interno da PGMR;
- II - baixar o seu Regimento Interno;
- III - deliberar e decidir, com exclusividade, sobre o cabimento do exercício da competência prevista no inciso XVIII e XIX, art. 69 do Regimento Interno da PGMR;
- IV - exercer concorrentemente a competência prevista nos incisos XXI, XXVI, XXIX, XXX, XXXII e XXXIII do art. 69 do Regimento Interno da PGMR;
- V - apreciar, com exclusividade, os assuntos relacionados com o ingresso e promoção dos integrantes da categoria funcional de Procurador Judicial do Município, observadas as diretrizes gerais do CMPP;
- VI - processar e julgar as reclamações e recursos em matéria de promoções e ingresso na categoria funcional de Procurador Judicial do Município, observadas as diretrizes gerais traçadas pelo CMPP;
- VII - deliberar sobre a necessidade do aumento efetivo da força de trabalho das Subprocuradorias, propondo ao Prefeito a criação de cargos de nível administrativo e técnico;
- VIII - deliberar sobre a realização de concursos para o ingresso na categoria funcional de Procurador Judicial do Município e decidir sobre as respectivas inscrições;
- IX - indicar as matérias que serão objeto dos concursos, elaborar e aprovar os respectivos programas;
- X - sugerir ao PGM o nome do presidente da Comissão do Concurso dentre os seus pares, indicando-lhe a banca examinadora e revisora, ou se for o caso, a entidade executora estranha ao serviço público municipal;
- XI - estudar e propor medidas de interesse coletivo para o bom funcionamento dos serviços da Procuradoria Geral;

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE DESAPROPRIAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA

ART. 19 - A Comissão de Desapropriação compete:

- I - apreciar os pedidos de reavaliação de imóveis, esteja o respectivo processo expropriatório na fase amigável ou judicial, modificando os seus valores, quando constatados distorções na elaboração destes;
- II - promover estudos técnicos e comparativos objetivando ao estabelecimento de critérios, através dos quais o pagamento da indenização se faça pelo justo preço do imóvel desapropriado;
- III - opinar sobre pedidos de remoção, formulados por locatários de imóveis desapropriados ou seus proprietários.

Parágrafo Único - A composição e normas de funcionamento de Comissão de Desapropriação serão previstas em regulamento próprio, aprovado por decreto de Prefeito.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

ART. 20 - O Departamento de Assistência Judiciária é o órgão jurídico-social de assistência às pessoas economicamente carentes residentes nas circunscrições que especifica, vinculado à SAJ, dirigido por um bacharel em Direito, inscrito na OAB, de livre escolha, nomeação e destituição pelo Prefeito, por proposta do Secretário de Assuntos Jurídicos.

ART. 21 - O Departamento de Assistência Judiciária tem por finalidade:

- I - prestar, a nível individual, orientação jurídica e assistência judiciária aos munícipes carentes residentes em áreas especiais da cidade do Recife ou nas circunscrições dos Centros Sociais Urbanos;

II - prestar, a nível individual, orientação jurídica e assistência judiciária aos servidores de nível administrativo e técnicos de nível médio da Administração Direta e Indireta do Município do Recife, exclusive em ações em que o Município do Recife figure como réu, interveniente, oponente ou de qualquer forma interessado;

III - prestar a nível coletivo orientação jurídica aos munícipes carentes, bem como assessoramento aos grupos sociais organizados acerca dos direitos da cidadania e defesa dos interesses difusos;

IV - dar conhecimento à PGMR dos atos ou fatos de que tenha conhecimento e que digam respeito direta ou indiretamente aos interesses do Município;

V - encaminhar à PGMR solicitação de interposição de Ação Cível Pública, no que julgar pertinente, ficando a critério da PGMR a condução do processo junto ao Prefeito para aferição da conveniência e oportunidade da medida.

VI - exercer a defesa de indiciado revel em Processo Administrativo Disciplinar;

VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou mediante convênio com o Estado.

VIII - intermediar junto à PCR os restos deixados de ex-servidor falecido.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS SEUS ÓRGÃOS E DIRIGENTES

ART. 22 - O Departamento de Assistência Judiciária é composto de:

I - Serviço de Triagem I;

II - Serviço de Triagem II;

III - Serviço de Triagem III;

IV - Divisão de Defesa de Direitos Humanos.

ART. 23 - Compete ao Diretor do Departamento de Assistência Judiciária:

I - orientar, supervisionar e dirigir os serviços dos órgãos e unidades administrativas integrantes do Departamento de Assistência Judiciária;

II - exercitar qualquer das competências definidas no art. deste Regimento;

III - expedir instruções de serviços para os servidores técnicos e administrativos da Assistência Judiciária;

IV - distribuir os processos na área de sua competência;

V - exercer outras atribuições correlatas com as suas atribuições específicas, a critério do Secretário de Assuntos Jurídicos;

VI - requisitar aos órgãos da Administração Pública, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Assistência Judiciária.

ART. 24 - Compete aos Serviços de Triagem atender os assistidos, através de Assistentes Sociais, que verificarão as suas reais condições econômicas e o tipo de problema a ser resolvido, encaminhando ao Assessor Jurídico para atendimento das providências jurídicas que o caso requer.

ART. 25 - Compete à Divisão de Defesa dos Direitos Humanos dar apoio administrativo às ações do CMDH, promovendo a defesa dos direitos humanos e quaisquer ações judiciais de interesse coletivo.

Parágrafo Único - A Divisão de Defesa dos Direitos Humanos terá como titular o Assistente, Símbolo DDI, a que alude o art. 20 do Dec. 13.925, de 29.06.87, sendo o cargo de livre nomeação do Prefeito, por indicação do Plenário do CMDH's, nos termos da Lei 15.088, de 29.06.88.

CAPÍTULO VI

DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

ART. 26 - A Divisão de Administração Setorial é o órgão de execução e apoio logístico das atividades administrativo-financeiras da Secretaria de Assuntos Jurídicos, competindo-lhe:

I - desempenhar as atividades relativas a recursos humanos, suprimento, patrimônio, transportes e orçamento;

II - realizar as tarefas financeiras necessárias à gestão interna da Secretaria;

III - centralizar as atividades de recebimento, registro, distribuição interna, controle de tramitação, arquivamento e expedição de documentos destinados à Secretaria ou dela oriundos, compatibilizadas suas atribuições específicas com aquelas que venham a ser cometidas a outros órgãos;

IV - executar outras tarefas afins, a critério da Chefia imediata.

Parágrafo Único - As atividades de que trata este artigo obedecerão, no que couber, a orientação técnica própria das Secretarias de Administração, Planejamento e Urbanismo e de Finanças.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA

ART. 27 - A Divisão de Administração Setorial tem a seguinte estrutura:

I - Serviço de Administração Financeira:

a) Setor de Empenho.

II - Serviço de Administração de Pessoal:

a) Setor de Registro e Controle de Pessoal.

III - Serviço de Administração Geral:

a) Setor de Protocolo;

b) Setor de Compras e Almoxarifado.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DE SEUS ÓRGÃOS E COMPETÊNCIA DOS SEUS DIRIGENTES

ART. 28 - Ao Serviço de Administração Financeira compete:

I - movimentar no âmbito da S.A.J., as dotações orçamentárias referentes a Material de Consumo, Remunerações de Serviços Pessoais, Outros Serviços e Encargos, Equipamentos e Material Permanente e Sentenças Judiciais;

II - Proceder ao registro nas fichas financeiras, orçamentárias e bancárias, das cotas liberadas pela Secretarias de Finanças e os respectivos pagamentos;

III - Emitir empenhos e sub-empenhos, com as respectivas ordens de saque;

IV - Prestar contas, mensalmente, das despesas efetuadas no mês anterior;

V - Proceder ao pagamento das firmas fornecedoras, entidades e pessoas jurídicas;

VI - Proceder ao recolhimento de Precatórios e Sentenças Judiciais, em favor, respectivamente, do Tribunal Regional do Trabalho e do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

ART. 29 - Compete ao Serviço de Administração de Pessoal:

I - manter sob sua guarda e controle os arquivos funcionais do pessoal lotado na SAJ;

II - Providenciar, quando necessária, a confecção de fichas funcionais;

III - manter rigorosamente atualizados os assentamentos individuais dos funcionários ativos e inativos da SAJ, servidores contratados e pessoal posto à disposição, registrando nas respectivas fichas todas as ocorrências referentes à vida funcional, além de dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;

IV - comunicar ao órgão competente o período do gozo de férias do pessoal, de acordo com a escala previamente elaborada;

V - controlar, diariamente, os registros mecânicos de entrada e saída do pessoal;

VI - remeter, mensalmente, ao D.R.H. a frequência de pessoal lotado na S.A.J.

ART. 30 - Compete ao Serviço de Administração Geral:

I - apresentar à Secretaria de Administração os pedidos de licitação para a aquisição de material necessário ao funcionamento dos diversos órgãos da S.A.J.;

II - proceder junto às firmas fornecedoras à tomada de preço para a compra de material, desde que não ultrapasse os limites financeiros exigidos para a licitação;

III - estocar e manter sob sua guarda o material ad-
quirido;

IV - distribuir, de acordo com as competentes requi-
sições, o material destinado ao funcionamento de todos os órgãos da
S.A.J.;

V - proceder inventários periódicos de todos os
bens patrimoniais móveis da S.A.J., emitindo guias de transferên-
cia e baixa, quando imprestáveis para o uso da Secretária;

VI - centralizar as atividades de recebimento e
expedição de processos e documentos em tramitação pela D.A.S.

ANEXO II

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - O presente Regimento Interno disciplina a organi-
zação, as atribuições gerais dos órgãos e unidades administrativas
da Procuradoria Geral do Município do Recife, as competências especí-
ficas e comuns dos Procuradores Judiciais no exercício das funções
próprias do cargo ou quando investidos em funções de direção, coordena-
ção e assessoria, que lhes são privativas, bem como fixa normas ge-
rais de trabalho, em conformidade com a estrutura jurídico-adminis-
trativa da Procuradoria Geral do Município, institucionalizado atra-
vés da Lei 14.952, de 08 de maio de 1987 e em suas alterações da Lei
nº 15.054, de 07/03/88.

ART. 2º - É inerente ao exercício dos cargos em comissão
privativos de Procurador Judicial, em cada um dos níveis e na ampli-
tude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho de ati-
vidades relativas à direção, coordenação, assessoramento, chefia, pla-
nejamento, orientação, controle, informação, manutenção da obediên-
cia hierárquica, do espírito de equipe, da disciplina de pessoal, da
lealdade do grupo funcional e do estímulo e incentivo ao desenvolvi-
mento profissional dos servidores.

ART. 3º - A competência regimental para o exercício de de-
terminadas atribuições implica na efetiva responsabilidade pela sua
execução.

ART. 4º - No interesse do Município, em repartições ou órg-
ãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município,
respectivamente, são obrigados a atenderem às requisições da Procu-
radoria Geral do Município, a exhibir-lhes seus livros, registros, do-
cumentos e a prestar-lhe as informações necessárias ao desempenho
de suas funções, ensejando a recusa, omissão ou ocultação das info-
rmações imprescindíveis à apuração dos fatos e defesa da Fazenda Pú-
blica, em falta administrativa grave.

ART. 5º - Aos Titulares das Subprocuradorias especializa-
das, competem a expedição de Instruções de Serviços, observadas as
normas gerais de trabalho e limites de competência estabelecidos
no Regimento Interno, homologadas pelo Procurador Geral do Muni-
cípio.

TÍTULO II

DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

ART. 6º - A Procuradoria Geral do Município do Recife -
PGMR - é o órgão central do sistema de assessoramento jurídico do Mu-
nicipípio, vinculado à Secretaria de Assuntos Jurídicos, tem por fim
a finalidade:

I - representar o Município, inclusive em Ação Civil Pú-
blica, promover a defesa de seus interesses, em qualquer instância ju-
dicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, ter-
ceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado, usando de
todos os recursos legalmente permitidos, e todos os poderes para o
foro em geral e, em especial, receber citação e quando expressamen-
te autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, pro-
por ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, re-
ceber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas a-
ções em que o Município figure como parte;

II - emitir com exclusividade parecer sobre questões jurí-
dicas, fornecendo à SAJ o embasamento necessário à fixação de orien-
tação jurídico-normativa dos órgãos e entidades da administração di-
reta do Município, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo
poder Público Municipal ou que dele recebam recursos a qualquer tí-
tulo, nos termos do art. 1º da Lei nº 14.952/87;

III - exercer a função de supervisão técnica das assesso-
rias jurídicas e serviços de orientação ou apoio legal dos órgãos
ou entidades da administração direta ou indireta municipal, inclusi-
ve fundações mantidas ou instituídas pelo Município e que dele recg.

dem recursos a qualquer título, decidindo conclusivamente com relação aos assuntos submetidos àqueles órgãos e que de qualquer forma imponham responsabilidade à Fazenda Pública Municipal, nos termos do § 2º de art. 2º da Lei 14.952/87;

IV - representar a administração pública municipal centralizada e descentralizada, junto ao Tribunal de Contas, intervindo obrigatoriamente em todos os processos submetidos à apreciação da Corte e que de qualquer forma digam respeito ao Município defendendo os interesses da Fazenda Pública, promovendo e requerendo o que for de direito;

V - representar a Fazenda Pública perante a Câmara Municipal, nos processos impugnativos de contratos e despesas;

VI - representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista, empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

VII - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, concessão e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;

VIII - examinar a legalidade das inscrições de débito tributário na dívida ativa do Município, em especial quanto aos aspectos de liquidez e certeza, bem como inscrever, débitos extratributários na dívida ativa, cobrar judicialmente os débitos de qualquer natureza, inscritos na dívida ativa;

IX - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento depende de autorização do Prefeito, ou de outra autoridade do Município;

X - elaborar, analisar e registrar os contratos, convênios, acordos ou quaisquer outros atos ou negócios jurídicos em que o Município participe diretamente ou como interveniente;

XI - proceder à análise e emissão de parecer em projetos de lei submetidos à sanção do Prefeito;

XII - elaborar quando solicitada, exposição de motivos, razões de voto, memoriais ou outras quaisquer peças jurídicas;

XIII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social;

XIV - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XV - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em Mandado de Segurança, pelo Prefeito, Secretários Municipais e outras autoridades do Município, quando averbadas de coatoras;

XVI - promover a suspensão da eficácia da medida liminar, concedida em Mandado de Segurança;

XVII - provocar diretamente a representação do Procurador Geral da República para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Município do Recife;

XVIII - propor ao Prefeito a provocação de representação do Procurador Geral da República para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal e estadual;

XIX - arrazoar recursos interpostos de decisões de qualquer instância;

XX - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XXI - promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;

XXII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XXIII - representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios do Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;

XXIV - sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXV - participar, quando solicitada, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXVI - requisitar a qualquer Secretário ou órgão da administração centralizada ou descentralizada certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

XXVII - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

XXVIII - realizar estudos e pesquisas de caráter legista-

tivo, submetendo ao Prefeito minutos de anteprojetos de lei, de atos regulamentares ou normativos;

XXIX - participar obrigatoriamente de Comissão ou grupo de trabalho que trate de alteração, revisão, reforma ou elaboração de códigos e leis municipais, decidindo conclusivamente sobre os aspectos técnico-jurídicos;

XXX - emitir parecer jurídico em recursos hierárquicos, cuja decisão seja de competência do Prefeito;

XXXI - levar ao conhecimento da Administração Direta ou Indireta do Município, para fins de Direito, qualquer Jolo, falsidade de, concessão, peculato, ou outras irregularidades de que venha a ter ciência, praticado por servidor público no exercício de suas funções;

XXXII - elaborar sua proposta orçamentária;

XXXIII - elaborar relatório anual de suas atividades.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

ART. 7º - A Procuradoria Geral do Município do Recife tem a seguinte estrutura organizacional:

10.6.1 - Subprocuradoria Extrajudicial

10.6.1.0 - GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

10.6.1.1 - Divisão de Termos e Contratos

10.6.1.2 - Divisão de Estudos Jurídicos

10.6.1.2.1 - Seção de Biblioteca

10.6.1.3 - Serviço de Processos Extrajudiciais

10.6.2 - Subprocuradoria Judicial

10.6.2.2 - Serviço de Controle de Processos

10.7.3 - Subprocuradoria de Contencioso de Pessoal

10.7.3.0 - GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

10.8.4 - Subprocuradoria Fiscal

10.8.4.0 - GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

10.8.4.1 - Divisão das Execuções Fiscais

10.8.4.1.1 - Serviço de Controle de Processos

10.8.4.2 - Setor de Dívida Ativa

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E COMPETÊNCIA DOS SEUS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

ART. 8º - São órgãos comuns aos Gabinetes do Secretário de Assuntos Jurídicos e Procurador Geral do Município:

I - COSAJ - Coordenadoria do Sistema de Assessoramento Jurídico do Município

II - Comissão de Desapropriação

SEÇÃO II

DO PROCURADOR GERAL

ART. 9º - As funções do Procurador Geral do Município serão exercidas pelo Secretário de Assuntos Jurídicos.

ART. 10º - Compete ao Procurador Geral do Município:

I - orientar, supervisionar e dirigir os serviços dos órgãos integrantes da Procuradoria Geral;

II - exercer quaisquer das competências definidas no art. 4º deste Regimento e, privativamente, exceto quando delegá-las, as constantes dos incisos

III - expedir instruções para os Membros da Procuradoria Geral e para seu pessoal administrativo, sobre o exercício das respectivas funções;

IV - receber citações, notificações e intimações nas ações de interesse do Município;

V - avocar a defesa de interesse do Município em qualquer ação ou processo;

VI - designar os representantes da Procuradoria Geral do Município junto aos Secretários titulares de órgãos colegiados, Comissões ou Grupos de Trabalho e das entidades da administração indireta;

SEÇÃO I

DA SUBPROCURADORIA EXTRAJUDICIAL

ART. 11º - A Subprocuradoria Extrajudicial é dirigida pelo Subprocurador Geral, de livre escolha, nomeação e destituição pelo Prefeito, por proposta do Procurador Geral do Município, dentre os Procuradores Judiciais integrantes do Grupo Procuradoria, componentes do Quadro Especial da Procuradoria Geral.

ART. 12º - A Subprocuradoria Extrajudicial tem por finalidade de: I - exercer, concomitantemente com as demais Subprocuradorias, as funções de Consultoria Jurídica, em qualquer matéria afeta à Procuradoria Geral; II - exercer, relativamente aos processos administrativos no que for cabível e sem prejuízo das atribuições específicas das demais subprocuradorias, as competências previstas nos incisos

IV - exercer outras atribuições correlatas, a critério do PGM.

ART. 13º - As atribuições previstas no inciso I à III do artigo anterior serão exercidas com o apoio das diversas unidades administrativas e que compõem a estrutura de Subprocuradoria Extrajudicial, a saber:

I - À D. E. J. compete proceder a estudos, análise, pesquisas de interesse jurídico do Município, mediante solicitação ou iniciativa própria, inclusive, a organização de seminários e palestras, bem como a divulgação dos trabalhos da Procuradoria Geral do Município ou de outros de interesse do Município em periódicos especializados;

II - À Seção de biblioteca compete:

a) organizar, atualizar, manter e preservar as obras doutrinárias, repertórios, jurisprudência e coletâneas legislativas;

b) executar outras tarefas afins, a critério do titular do órgão.

III - À D. T. C. compete com exclusividade: a) elaborar, examinar, formalizar, registrar todos os atos e negócios jurídicos, contratos, acordos, ajustes e convênios em que o Município seja parte interessada ou interveniente; b) executar outras atividades afins, a critério do Titular do órgão;

IV - ao Serviço de Processos Extrajudiciais compete: a) organizar, controlar e manter atualizados a tramitação de processos no âmbito da Subprocuradoria Extrajudicial; b) proceder por delegação do Subprocurador Geral a distribuição de processos afetos a esta subprocuradoria; c) exercer outras atividades afins, a critério do Titular do órgão; d) enviar relatório quinzenal à COSAJ.

SEÇÃO II

DA SUBPROCURADORIA JUDICIAL, CIVIL E PATRIMONIAL

ART. 14º - A Subprocuradoria Judicial é dirigida pelo Subprocurador Geral, de livre escolha, nomeação e destituição pelo Prefeito, por proposta do Procurador Geral do Município, dentre os Procuradores Judiciais integrantes do Grupo Procuradoria, componente do Quadro Especial da Procuradoria Geral.

ART. 15º - A Subprocuradoria Judicial tem por finalidade: exercer as funções do procuratário forense, na área Cível e Patrimonial, competindo-lhe exercer, quanto à matéria de sua especialidade, as atribuições previstas no Art. 1º deste Regimento Interno, bem como outras atribuições correlatas, a critério de PGM.

ART. 17º - A Seção de Controle de Processos compete organizar, controlar e manter atualizados a distribuição e tramitação de processos no âmbito da Subprocuradoria Judicial, enviando relatório quinzenal à COSAJ.

SEÇÃO III

DA SUBPROCURADORIA DE CONTENCIOSO DE PESSOAL

ART. 18º - A Sub. de Contencioso Pessoal é dirigida pelo Subprocurador Geral, de livre escolha, nomeação e destituição pelo Prefeito, por proposta do Procurador Geral do Município, dentre os Procuradores Judiciais integrantes do Grupo Procuradoria, componentes do Quadro Especial da Procuradoria Geral.

ART. 19º - À Sub. de Contencioso Pessoal tem por finalidade e exercer as funções do procuratário forense na área trabalhista, competindo-lhe exercer, quanto à matéria de sua especialidade, as atribuições previstas no art. 4º deste Regimento, bem como outras atribuições correlatas, a critério do PGM, enviando relatório quinzenal à COSAJ.

ART. 20º - Todas as notificações recebidas da Justiça do Trabalho serão encaminhadas à Subprocuradoria Trabalhista, no prazo máximo de 24 horas, para a adoção das medidas que conferem.

ART. 21 - Quaisquer dúvidas quanto à aplicação e interpretação de legislação do trabalho serão encaminhadas à Subprocuradoria Trabalhista para apreciação e emissão de parecer conclusivo.

ART. 22 - Nenhuma penalidade de suspensão ou demissão será aplicada a empregados públicos da PCR sem que a autoridade encarregada de aplicá-la consulte a Subprocuradoria Trabalhista sobre a legalidade da medida.

Parágrafo Único - Tendo em vista o princípio da imediatidade, o empregado público faltoso, por mais de 30 dias, será imediatamente afastado e o fato com urgência comunicado à subprocuradoria Trabalhista para emissão de parecer.

ART. 23 - Os Procuradores Judiciais inclusive o dirigente da Subprocuradoria Trabalhista, ficam autorizados a representar a PCR como seu preposto em ações trabalhistas e em razão da natureza dos feitos, delegar tais atribuições ao dirigente do órgão em que for lotado o servidor reclamante.

ART. 24 - Os Procuradores Judiciais ficam autorizados a conciliar perante a Justiça do Trabalho, dissídios cujos títulos reclamados ou acordados não ultrapassem o valor de 50 (cinquenta) OTMs, mediante prévia autorização do Subprocurador Geral, atendidas as condições do Município.

Parágrafo Único - As conciliações em valor superior ao estabelecido no caput só serão feitas com expressa autorização do Prefeito ou PGM.

DA SUBPROCURADORIA FISCAL

ART. 25 - A subprocuradoria Fiscal é dirigida pelo Subprocurador Geral, de livre escolha, nomeação e destituição pelo Prefeito, por proposta do Procurador Geral do Município, dentre os Procuradores Judiciais integrantes do Grupo Procuradoria, componentes do Quadro Especial da Procuradoria Geral.

ART. 26 - A Subprocuradoria Fiscal tem por finalidade exercer o procuratório forense na área fiscal, competindo-lhe: I - exercer, quanto à matéria de sua especialidade as atribuições previstas no art. 4º deste Regimento; II - opinar, à instância do Procurador Geral do Município, sobre o excesso de exação na cobrança de tributos municipais; III - por delegação expressa do PGM, cancelar administrativamente os débitos a que se referem o art. 191 da Lei 14.361, de 21/12/81, com a alteração da Lei nº 14.933, de 24/12/86; IV - e exercer outras atribuições correlatas, a critério do PGM.

ART. 27 - AS atribuições da Subprocuradoria Fiscal serão exercidas com o apoio das unidades administrativas que compõem a sua estrutura orgânica a saber:

§ 1º - À Divisão de Execução Fiscal sob a Chefia do Procurador Judicial, compete preparar o ajuizamento, organizar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais no âmbito da Subprocuradoria Fiscal.

§ 2º - Ao Setor de Dívida Ativa compete a atribuição de inscrever a dívida ativa extratributária e controlar-lhe a execução.

§ 3º - À Seção de Controle de Processos compete organizar, controlar e manter atualizada a tramitação de processos no âmbito da Subprocuradoria Fiscal, enviando relatório quinzenal à COSAJ.

Título IV

CAPÍTULO ÚNICO

DAS NORMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

ART. 28 - Nenhuma autoridade municipal, além do Prefeito, do Procurador Geral, do Procurador Geral Assistente, do Subprocurador Geral, poderá receber citação inicial (art. 12, inc. II, do Código de Processo Civil).

ART. 29 - A autoridade que receber qualquer notificação ou intimação judicial, inclusive em mandado de segurança, remete-las-á incontinentemente à Procuradoria Geral, independentemente de quaisquer formalidades.

ART. 30 - As informações em mandado de segurança serão obrigatoriamente elaboradas pela Procuradoria Geral, com base nos elementos e dados fornecidos pela autoridade impetrada, vedado a esta e dirigir-se diretamente ao Judiciário.

Parágrafo Único - Os elementos e diligências necessários à instrução de mandados de segurança impetrado contra atos de autoridades municipais, serão encaminhados à Procuradoria-Geral, pelos órgãos competentes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

ART. 31 - Todo funcionário deve atender prontamente, com prioridade sobre qualquer outro serviço, às requisições de processos, pápeis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pela Procuradoria-Geral.

ART. 32 - Qualquer expediente ou processo administrativo, que se refira à matéria sub judice, deverá ser, principalmente, encaminhado à procuradoria-Geral para dizer sobre a conveniência ou não de ser atendido administrativamente.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se inclusive a pedido de certidão, para qualquer fim, desde que inclusive a pedido de certidão, para qualquer fim, desde que referente à matéria sub judice.

ART. 33 - A distribuição nominal dos processos administrativos em geral, bem como os respectivos pareceres e cotas exarados pela Procuradoria-Geral não serão publicados, nem dados a conhecer aos interessados ou a terceiros antes de proferida decisão final.

§ 1º - Em matéria jurídica, exclusivamente os pareceres e Cotas dos procuradores Judiciais, quer no exercício das funções próprias do cargo efetivo ou no exercício das funções próprias dos cargos em comissão que lhes são privativos, devidamente aprovados pelo PGM, constituem o pronunciamento oficial do Município.

§ 2º - Qualquer informações sobre decisões ou despachos da PGMR, para defesa de direitos, deverá ser fornecida através de certidão expedida pela Subprocuradoria competente, observado o aspecto de legitimidade processual do requerente.

ART. 34 - Os servidores lotados ou em exercício na Procuradoria-Geral deverão cumprir as prescrições deste Regimento Interno e dos demais atos normativos expedidos para a correta execução dos serviços, realizado com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, constituindo falta administrativa grave o descumprimento da norma estabelecida no caput anterior.

ART. 35 - É da exclusiva competência do Prefeito, do Chefe de Gabinete, dos Assessores do Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Dirigentes da Indiretas e formulação de consultas à PGMR, as quais deverão versar sobre casos concretos, devendo ser encaminhadas devidamente instruídas.

§ 1º - Atendida a consulta, deverá, a autoridade que solicitou o parecer proferir a sua decisão, com fundamento no da PGMR.

§ 2º - Os secretários Municipais e Dirigentes das Indiretas deverão, quando discordarem do parecer da Procuradoria-Geral, indicar em exposição fundamentada, a sua discordância, requerendo ao PGM o reexame da matéria, através do Conselho de Procuradores.

§ 3º - Mantido o entendimento da PGMR, no caso mencionado no parágrafo, o PGM submeterá o caso diretamente ao Prefeito.

ART. 36 - Nenhum órgão de Administração Municipal, direta ou indireta, poderá decidir em divergência com os pareceres normativos da PGMR.

ART. 37 - o cumprimento de decisão judicial será sempre precedido de audiência da PGMR.

ART. 38 - Os pedidos de extensão de julgamento somente serão submetidos ao Prefeito após a prévia audiência da PGMR.

ART. 39 - Apurada a existência de questão Judicial correlata, ou que possa influir na decisão de qualquer procedimento administrativo, o processo não terá seguimento sem a autorização expressa do Procurador-Geral.

ART. 40 - Os honorários a que fazem jus os Procuradores em decorrência do princípio da sucumbência serão rateados, igualmente, entre todos os integrantes da categoria, independente do órgão de lotação.

ANEXO III

ORGANOGRAMA

