



PORTARIA N° 3, DE 3 DE ABRIL DE 2012.

Considerando a necessidade de unificação do procedimento administrativo de precatórios requisitórios e requisições de pequeno valor no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

Considerando a promulgação da Lei Municipal n. 11.467, de 28 de dezembro de 2011;

Considerando a edição do Decreto Municipal n° 356, de 26 de março de 2012;

Considerando a edição da Portaria Interministerial MPS/MF n. 2, de 6 de janeiro de 2012, que atualizou o valor do teto máximo do Regime Geral de Previdência Social;

PUBLICAÇÃO NO QUADRO PRÓPRIO DE EDIFÍCIO DESTA PREFEITURA NA AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, N.º 635, NO PERÍODO CORRESPONDENTE ENTRE 04.10.12 A 19.10.12. PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.

Secretaria de Informações



RESOLVE:

CAPÍTULO I - PARTE GERAL

Art. 1º. O pagamento de todo débito da Administração Direta e Indireta, autárquica e fundacional, cuja origem seja uma decisão judicial, só se fará após o trânsito em julgado e observará o procedimento estabelecido no art. 100 da Constituição Federal, art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, art. 102, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n. 11.467/2011, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 356/2012.

§ 1º. Para os fins da presente Portaria, considera-se:

I – obrigação ou requisição de pequeno valor (OPV ou RPV): o débito oriundo de decisão judicial transitada em julgado, cujo valor atualizado, por beneficiário, seja igual ou inferior ao maior benefício previdenciário do Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 3º do art. 100, da Constituição Federal, e da Lei Municipal n.º 11.467/2011;

II – precatório alimentar (PA): o débito oriundo de decisão judicial transitada em julgado que não se amolde ao conceito de obrigação de pequeno valor, e que seja decorrentes de salários, vencimentos,



proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, nos termos do § 1º, do art. 100, da Constituição Federal;

III – precatório alimentar preferencial (PP): o débito alimentar cujos titulares tenham 60 (sessenta) anos de idade ou mais na data de expedição do precatório, ou sejam portadores de doença grave definida em lei, nos termos do § 2º, do art. 100, da Constituição Federal;

IV – precatório comum (PC): os demais débitos oriundos de decisão judicial transitada em julgado.

§ 2º. Nos termos do § 8º, do art. 100, da CF/88, é vedada a expedição de precatórios complementares ou suplementares de valor pago, bem como o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total como RPV.

§ 3º. Serão requisitados por meio de precatório os pagamentos parciais, complementares ou suplementares de qualquer valor, quando a importância total do crédito executado for superior aos limites estabelecidos neste artigo.

CAPÍTULO II – DOS PRECATÓRIOS REQUISITÓRIOS

Art. 2º. Enquanto vigente a sistemática transitória de pagamento de precatórios, prevista no art. 97, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional n. 62/2009, o Município de Londrina realizará o pagamento de precatórios na forma da opção expressa através dos Decretos Municipais n. 213/2010 e 633/2011.

§ 1º. O pagamento feito pelo Município abrangerá os valores devidos pelas Autarquias e Fundações municipais, sendo vedado o pagamento de precatórios fora do parcelamento especial.

§ 2º. À Procuradoria-Geral do Município compete, no tema de precatórios, conforme estabelecido no Decreto Municipal 356/2012, o controle administrativo do recebimento, da ordem cronológica e da manutenção em lista dos precatórios, assim como a centralização do recebimento e das respostas de ofícios de órgãos do Poder Judiciário sobre o tema.

Art. 3º. A Assessoria Técnica Administrativa e Financeira – ATAF-PGM é responsável por manter listas de ordem cronológica de Precatórios da Administração Direta e Indireta, que será periodicamente comparada com a lista do Tribunal de Justiça do Paraná, para fins de



revisão e controle, devendo, também, realizar comparação periódica da lista com as listas paralelas das Autarquias e Fundações.

§ 1º. Sempre que solicitado pelas Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento, assim como pela Controladoria-Geral do Município, a ATAF/PGM deve encaminhar listas atualizadas e prestar informações sobre os precatórios.

§ 2º. As listas cronológicas dos precatórios observarão a data e hora do recebimento pelo Município, suas autarquias e fundações.

§ 3º. Haverá uma lista para precatórios comuns e outra para alimentares, organizadas separadamente por ente devedor (Município, autarquias e fundações), possuindo as informações necessárias para sua correta identificação.

Art. 4º. A ATAF/PGM é responsável por centralizar, controlar e elaborar minutas de respostas aos ofícios emitidos pelo Tribunal de Justiça do Paraná ou outros órgãos do Judiciário sobre inclusão na lista, a ordem cronológica ou o pagamento de precatórios, sanando eventuais dúvidas jurídicas com a Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários – GAFT/PGM.

§ 1º. Os ofícios do Tribunal de Justiça sobre o tema de precatórios devem ter tramitação prioritizada, com a estrita observância do prazo de resposta concedido, contado do primeiro protocolo em qualquer órgão administrativo municipal.

§ 2º. No caso de ofícios do Tribunal de Justiça do Paraná requerendo informações sobre débitos dos credores de precatórios, para fins da compensação prevista no § 10º, do art. 100, da Constituição Federal, a ATAF/PGM deverá diligenciar a resposta no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do primeiro protocolo em qualquer órgão administrativo municipal.

§ 3º. Para a elaboração da resposta aos ofícios aludidos no parágrafo anterior, a Procuradoria-Geral do Município requererá informações à Secretaria Municipal de Fazenda, assim como às autarquias e fundações, concedendo-lhes o prazo máximo de 10 (dez) dias para resposta, nos termos do § 1º, art. 9º do Decreto Municipal 356/2012.

§ 4º. O mesmo procedimento será adotado pela ATAF/PGM, no caso de o pedido de informações ser realizado pela Primeira Instância do Judiciário, tenha recebido o ofício diretamente ou seja instada a prestar informações pelo Procurador do Município



responsável pelo acompanhamento do processo, que tenha sido intimado para tanto.

Art. 5º. Após o recebimento dos ofícios requisitórios, na Recepção da Procuradoria-Geral do Município – PGM ou pelas autarquias e fundações, serão eles encaminhados prontamente à Assessoria Técnica Administrativa e Financeira - ATAF/PGM, que realizará os seguintes atos, no prazo de 10 (dez) dias úteis:

I - Registrar o requerimento no Sistema de Informações Processuais – SIP, para obtenção de número de tramitação Interna, abertura de processo administrativo, de preferência autuado e com numeração de páginas, com indicação clara da data e hora de seu recebimento do ofício pela autoridade competente (Prefeito, Procurador-Geral ou Diretores-Superintendentes);

II - Registrar o requerimento no SIP Jurídico;

III - Registrar o precatório na lista cronológica própria;

IV - Verificar se o valor solicitado já não consta da lista de precatórios (comuns ou alimentares) ou de Requisições de Pequeno Valor - RPV's do Município e suas autarquias e fundações, certificando a situação em despacho;

V - Determinar à Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA o arquivamento da pasta física do processo em arquivo próprio e, caso esta não exista, a abertura de pasta física para controle administrativo;

VI - Encaminhar o processo administrativo aberto ao Setor de Análise de Precatórios e RPVs, para a análise a que se refere o art. 6º desta Portaria;

VII - Encaminhar informação às Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento e à Controladoria-Geral do Município para inscrição do precatório em orçamento para o exercício seguinte, se recebido o ofício até o dia 20 (vinte) de julho do exercício, indicando os dados básicos do débito, inclusive se é de responsabilidade da Administração Direta ou Indireta Municipal;

Art. 6º. Compete ao Setor de Análise de Precatórios e RPV's, vinculado à GAFT/PGM, no prazo total de 60 (sessenta) dias:

I - Encaminhar os autos e os valores requisitados para conferência contábil pela Controladoria-Geral do Município, com a orientação jurídica que indique os critérios a serem adotados no cálculo, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta;



II – Nos casos necessários, com o retorno dos cálculos, ou antes disso, dependendo da urgência da situação, encaminhar uma Correspondência Interna – CI ao Procurador do Município responsável pelo acompanhamento do processo, para que este apresente as impugnações e os recursos cabíveis, nos prazos legalmente estabelecidos, realizar requerimentos ou impetrar mandado de segurança, se for o caso;

III - Analisar e se manifestar, através de despacho no SIP, sobre:

a) A observância dos requisitos constitucionais (existência de sucumbência, valores, inexistência de pagamento do débito, existência de trânsito em julgado e liquidez);

b) A natureza do precatório (se comum ou alimentar);

c) A ocorrência ou não de prescrição do débito; e

d) Orientação quanto a peculiaridades da coisa julgada que a diferenciem dos pareceres jurídicos gerais da GAFT (v.g., quanto aos índices de correção monetária e juros, moratórios e compensatórios);

IV – Atualizar as informações no SIP Jurídico;

V – elaborar minutas de petições para informações sobre o trâmite do processo administrativo;

VI – Encaminhar à CAA/PGM para arquivamento na pasta física do processo documentos sobre a análise e as providências tomadas.

Art. 7º. Com a manifestação prevista no artigo 6º, desta Portaria, o ofício requisitório deverá ser encaminhado:

I – ao Procurador responsável pelo acompanhamento do processo, para a tomada de eventuais providências, cuja necessidade seja verificada; ou

II - à ATAF, que o arquivará até posterior informação de pagamento ao credor e baixa do Precatório por parte do Tribunal de Justiça do Paraná.

Parágrafo único. Com a informação de pagamento e baixa do Precatório por parte do Tribunal de Justiça do Paraná, a ATAF:

I - informará ao Procurador responsável pelo processo para a baixa de anotação no SIP-Jurídico e arquivamento da pasta do processo;



II – Informará às Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento, assim como a Controladoria-Geral do Município, para a baixa da base de cálculo do parcelamento especial e da lei orçamentária anual do exercício seguinte;

III – anotar o pagamento na lista cronológica; e

IV – encaminhará à CAA/PGM, para arquivamento do processo administrativo do precatório.

CAPÍTULO III - DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR

SEÇÃO I – DO LIMITE DE VALOR

Art. 8º. O valor limite para enquadramento como RPV, a partir de 5 de janeiro de 2012, é de R\$ 3.916,20 (três mil novecentos e dezesseis reais e vinte centavos), nos termos do art. 2º, da Portaria Interministerial MPS/MF nº 2, de 6 de janeiro de 2012, valor este equivalente ao teto máximo do Regime Geral da Previdência Social.

§ 1º. Pode haver renúncia expressa por parte do credor dos valores excedentes ao limite de enquadramento, para o fim de recebimento de seu crédito através de RPV, que deve ser decidida pelo Juízo da causa, se houve decisão de liquidação, homologatória judicial dos cálculos ou execução de sentença, ou a ele informada, nos demais casos.

§ 2º. A(s) parte(s) e o(s) advogado(s) deverão explicitar conjuntamente, no termo de renúncia, quanto do crédito restante se referirá ao principal e aos honorários de sucumbência, se devidos.

§ 3º. Os honorários de sucumbência, as custas e as despesas processuais deverão ser consideradas como parcelas integrantes do valor devido, para fins de classificação do requisitório como de pequeno valor, sendo que, se com a soma, ultrapassar-se o limite legal, o pagamento deverá requisitado por meio de precatório.

§ 4º. O valor devido a título de tributos eventualmente incidentes sobre o pagamento são somados para fins de análise do limite legal para pagamento de RPV.

§ 5º. Em se tratando de RPV com renúncia, o valor devido ao requerente somado aos honorários contratuais e sucumbenciais, assim como com custas e despesas processuais não pode ultrapassar o valor máximo para tal modalidade de requisição, sendo vedada a renúncia do valor das custas e despesas processuais devidas a terceiros.



§ 6º. Em caso de litisconsórcio, será considerado o valor devido a cada litisconsorte de forma autônoma para fins de verificação do limite legal, com a emissão, simultaneamente, se for o caso, de RPV's e requisições mediante precatório.

§ 7º. No caso do parágrafo anterior, o valor dos honorários de sucumbência, de custas e de despesas processuais deverão ser divididos pelo número de litisconsortes e somados às suas parcelas autônomas, para fins de verificação do limite legal.

§ 8º. Para fins de delimitação do limite previsto no *caput* deste artigo, considerar-se-á:

I - caso tenha havido liquidação ou decisão homologatória do valor devido em Juízo, ou, ainda, execução de sentença no processo judicial, a data da preclusão da discussão quanto ao valor devido, como a decisão dos embargos à execução transitada em julgado ou a expressa aceitação dos cálculos pela Fazenda Pública Municipal, sem a oposição de embargos à execução; e

II - caso tenha sido realizado requerimento administrativo sem a homologação judicial do valor devido ou execução de sentença, a data do protocolo do pedido na Procuradoria-Geral do Município.

SEÇÃO II – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 9º. – A Assessoria Técnica Administrativa e Financeira – ATAF-PGM é responsável por manter listas de ordem cronológica de RPV's da Administração Direta e Indireta, que será periodicamente comparada com as listas paralelas das Autarquias e Fundações, para controle mútuo.

§ 1º. Listas atualizadas devem ser enviadas periodicamente às Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento, assim como a Controladoria-Geral do Município, para fins de controle de execução orçamentária, estudos de impacto para o orçamento seguinte e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º. As listas cronológicas das RPV's observarão a data e hora do recebimento pela Procuradoria-Geral do Município, e serão organizadas separadamente por ente devedor (Município, autarquias e fundações), possuindo as informações necessárias para sua correta identificação.

Art. 10. Os procedimentos administrativos de RPV's iniciar-se-ão:



I – por requerimento da parte interessada, feito mediante protocolo no setor específico na Praça de Atendimento da Prefeitura; ou

II – pelo recebimento, por parte do Procurador-Geral do Município, de ofício emitido diretamente pelo Juízo.

§ 1º. Observado o disposto no art. 8º, § 3º, desta Portaria, para fins de requerimento, é lícita a atribuição da qualidade de beneficiário aos advogados, cartórios civéis e peritos, dentre outros, no que tange aos honorários sucumbenciais, custas e despesas processuais ou ainda honorários periciais, conforme o caso.

§ 2º. Com exceção dos casos previstos nos §§ 3º e 4º, deste artigo, cada requerente apenas poderá requerer o crédito que lhe pertence.

§ 3º. Pode a Escrivania ou Secretaria da Vara incluir em seu requerimento o valor de custas ou despesas processuais devidas a outros órgãos judiciais, Ministério Público ou auxiliares do Juízo, ficando responsável por seu repasse após o depósito judicial.

§ 4º. No caso de o requerimento ser realizado pelo próprio Juízo, poderá haver a inclusão de todos os créditos decorrentes do processo judicial.

§ 5º. Caso o advogado queira destacar do montante da condenação os honorários contratuais, deverá juntar aos autos o respectivo contrato e realizar requerimento ao Juízo, que decidirá sobre a possibilidade de destaque, antes do requerimento administrativo de pagamento ou chegada do ofício requisitório, nos termos do art. 22, § 4º da Lei Federal nº 8.906/94.

§ 6º. A parcela da condenação comprometida com honorários de advogado por força de ajuste contratual não perde sua natureza, não podendo ser destacada para efeitos de análise do limite para pagamento de RPV, e não transformando em allmentar um crédito comum, nem substituindo uma hipótese de precatório por requisição de pequeno valor.

§ 7º. Podem ser criadas rotinas e procedimentos conjuntamente com as Secretarias das Varas, visando o estabelecimento de meios mais céleres e seguros de protocolo e tramitação das RPV's, inclusive utilizando-se do meio digital, ficando, desde já determinado que o Setor de Análise de RPV's e Precatórios se dirigirá, quinzenalmente, no início e no meio de cada mês, à 1ª e 2ª Varas da Fazenda Pública desta Comarca, para retirar, conjuntamente, os ofícios com RPV's emitidos pelo próprio Juízo, já com a carga dos autos, na forma ser tratada com as respectivas Secretarias.



Art. 11. O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - fotocópia da sentença e de todos os acórdãos existentes no processo;

II - fotocópia da certidão de trânsito em julgado da demanda;

III - caso exista liquidação, decisão homologatória de cálculos ou execução de sentença, a fotocópia do cálculo homologado em juízo e das decisões judiciais eventualmente existentes em tal fase processual, assim como sua certidão de trânsito em julgado;

IV - caso não exista liquidação, decisão homologatória de cálculos ou execução de sentença, planilha de cálculo elaborada pelo interessado, que demonstre a liquidez da obrigação e a observância do limite legal, inclusive somando-se honorários de sucumbência, custas e demais despesas processuais; e

V - mandato específico ou cópia do mandato outorgado para o ajuizamento da ação judicial, no caso de pedido realizado por procurador;

VI – no caso de renúncia de valor:

a) termo de renúncia firmado diretamente pela parte e seu advogado, com firma reconhecida, comprovando o cumprimento dos requisitos dos §§ 1º e 2º do art. 8º, desta Portaria, podendo-se adotar o modelo constante do Anexo Único desta Portaria;

b) fotocópia ou certidão que comprove a decisão do Juízo da causa a respeito da renúncia, nos casos em que houve decisão de liquidação, decisão homologatória de cálculos ou execução de sentença;

c) comprovação de que houve a informação acerca da renúncia ao Juízo da causa, no caso de requerimento feito diretamente, com cálculo não homologado judicialmente.

§ 1º. Os documentos a que aludem os incisos I a III podem ser substituídos por certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório ou pela Secretaria que demonstrem o teor das decisões existentes no processo, a existência e a data do trânsito em julgado da ação judicial do processo respectivo e a liquidez da obrigação.



§ 2º. No caso de RPV iniciada por ofício do próprio Juízo, todos os documentos podem ser substituídos por certidão emitida pela Secretaria, sendo desnecessária a juntada do documento a que alude o Inciso V, do *caput*, deste artigo.

§ 3º. Os requerimentos deverão demonstrar a obediência ao limite legal para enquadramento como RPV, observada a regra do art. 8º, § 3º, desta Portaria.

§ 4º. No caso de renúncia o termo pode ser firmado somente pelo advogado da parte, desde que tenha poderes específicos para a renúncia visando o recebimento do crédito mediante RPV, através de procuração outorgada com firma reconhecida.

Art. 12. As RPV's, de débitos da Administração Direta e Indireta Municipal, cujos requerimentos sejam feitos pelo próprio Interessado, serão protocoladas na Procuradoria-Geral do Município, no setor próprio da Praça de Atendimento Municipal, vinculado à Coordenadoria de Distribuição e Cadastro – CDC/GEF/PGM, que realizará a abertura de processo administrativo, de preferência autuado e com numeração de páginas, realizando os seguintes atos, no prazo de 2 (dois) dias úteis:

I – Registrar o requerimento no Sistema de Informações Processuais – SIP;

II – promover a anotação dos seguintes dados mínimos na capa do processo administrativo:

a) o nome do requerente;

b) o número dos autos e a vara onde tramita o processo judicial que originou o crédito;

c) a data e a hora do protocolo; e

d) o valor solicitado.

III – realizar a análise da presença dos documentos essenciais previstos no art. 11, desta Portaria, observando a previsão do art. 23 e notificando o requerente, desde já, de eventual decisão sumariamente tomada;

IV – ato contínuo, em se tratando de RPV devida pela Administração Direta, realizar o requerimento à Secretaria Municipal de Fazenda de informação sobre a existência de débitos em nome do requerente junto ao Município de Londrina, para entrega no prazo máximo de 24 (vinte e



quatro) horas, visando o abatimento nos termos do art. 17, §§ 2º e 3º, desta Portaria;

V – ultrapassada a análise prévia, e entregue a informação a que alude o inciso anterior, encaminhar o processo administrativo à ATAF/PGM.

Parágrafo único. No caso de RPV's iniciadas por ofício do próprio Juízo, o protocolo inicial dar-se-á no Gabinete da PGM, com posterior encaminhamento à CDC/GEF/PGM para o cumprimento das determinações deste artigo, com exceção da análise prévia a que se refere o inciso III deste artigo, que não será realizada.

Art. 13. Recebendo as RPV's, a ATAF/PGM realizará os seguintes atos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I - Registrar a RPV na lista cronológica própria;

II - Registrar o requerimento no SIP Jurídico;

III - Verificar se o valor solicitado já não consta da lista de precatórios (comuns ou alimentares) ou de RPV's do Município e suas autarquias e fundações, certificando a situação em despacho;

IV – Determinar à Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA o arquivamento da pasta física do processo em arquivo próprio e, caso esta não exista, a abertura de pasta física para controle administrativo;

V – Encaminhar à CDC/GEF/PGM os ofícios do próprio Juízo, recebidos pelo Gabinete da PGM, para os fins do artigo anterior;

VI – Encaminhar o processo administrativo aberto ao Setor de Análise de Precatórios e RPVs, para a análise a que se refere o art. 14 desta Portaria; e

VII – Realizar os atos necessários visando o resguardo do montante necessário para a eventual quitação da RPV no prazo legal, assim como a compensação com valores devidos pelo beneficiário, nos termos do art. 17, §§ 1º e 2º, desta Portaria.

Art. 14. Compete ao Setor de Análise de Precatórios e RPV's, vinculado à GAFT/PGM, no prazo total de 30 (trinta) dias:

I – Encaminhar os autos e os valores requisitados para conferência contábil pela Controladoria-Geral do Município, com a orientação jurídica que indique os critérios a serem adotados no cálculo, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta;



II - Nos casos necessários, com o retorno dos cálculos, ou antes disso, dependendo da urgência da situação, encaminhar uma Correspondência Interna – CI ao Procurador do Município responsável pelo acompanhamento do processo, para que este apresente as impugnações e os recursos cabíveis, nos prazos legalmente estabelecidos, assim como realizar requerimentos nos autos judiciais, se for o caso;

III - Analisar e se manifestar, através de despacho no SIP, sobre:

a) A observância dos requisitos legais (documentos essenciais, existência de sucumbência, inclusive se é total ou parcial, limite de valores, existência de trânsito em julgado e liquidez, inexistência de pagamento do débito ou de pedido em duplicidade);

b) ocorrência ou não de prescrição do débito; e

c) orientação quanto a peculiaridades da coisa julgada que a diferenciem dos pareceres jurídicos gerais da GAFT (v.g., quanto aos índices de correção monetária e juros, moratórios e compensatórios).

IV - Atualizar as informações no SIP Jurídico;

V – elaborar minutas de petições para informações sobre o trâmite do processo administrativo; e

VI – encaminhar à CAA/PGM, para arquivo na pasta física do processo, a impressão de relatório de fases do SIP da RPV, e demais documentos que julgar pertinentes.

§ 1º. Com exceção de casos previstos em Portaria específica, a remessa dos cálculos apresentados pelo requerente administrativamente para conferência pela Controladoria-Geral do Município, quando não houve prévia liquidação judicial, dar-se-á a critério do servidor responsável pela análise.

§ 2º. Podem ser proferidos os seguintes tipos de despachos por parte do Setor a que alude este artigo:

I – despacho opinando pelo deferimento da RPV, caso existentes os requisitos legais;

II – despacho opinando pelo indeferimento da RPV, caso inexistentes os requisitos legais, de forma insanável, ou se após intimado para correção de vício sanável, a parte interessada não o fez;



III – despacho determinando a correção da RPV, no caso de existirem vícios sanáveis no requerimento, tais como erros de cálculo (quando inexistir liquidação judicial), falta de documentos, erros formais etc, observado o art. 18, § 2º, desta Portaria.

§ 3º. No caso do inciso III, do parágrafo anterior:

I – se houve requerimento por parte do interessado:

a) será ele encaminhado à CAA, para notificação do interessado, na forma do art. 16, desta Portaria, com a concessão do prazo de 15 (quinze) dias para a correção ou complementação do pedido;

b) sendo cumprido o contido no despacho, retornará a RPV ao Setor de Análise de RPV's e Precatórios, para análise;

c) não sendo cumprido o contido no despacho, será a RPV encaminhada ao Gabinete, para indeferimento, seguindo-se o procedimento previsto no Art. 15, § 1º, desta Portaria.

II – se o procedimento tiver sido iniciado por ofício do próprio Juízo, o Setor de Análise de RPV's e Precatórios elaborará minuta de petição para ciência ao Judiciário da decisão tomada, nos próprios autos judiciais.

§ 4º. Nos casos em que, antes da expedição da RPV, mas sem o procedimento de execução de sentença, o Juízo determine a prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Município sobre os cálculos apresentados pelo credor, nos autos judiciais, para homologação ou impugnação, assim como sobre o enquadramento do crédito como RPV ou Precatório, proceder-se-á do seguinte modo:

I – o Procurador do Município responsável pelo processo, ao receber a intimação, deverá:

a) tratando-se de autos físicos, realizar a carga dos autos em 2 (dois) dias;

b) verificar se o prazo concedido para manifestação foi inferior a 30 (trinta) dias e, caso o seja, protocolar petição requerendo a concessão de referido prazo mínimo, tendo em vista a complexidade da análise e o trâmite administrativo necessário para tanto, mantendo a carga dos autos;

c) informar o Setor de Análise de RPV's e Precatórios no prazo de 1 (um) dia, contado da carga, tratando-se de



autos físicos, ou contado do recebimento da intimação, tratando-se de autos eletrônicos;

II – o Setor de Análise de RPV's e Precatórios, ao receber a informação sobre a intimação, deverá, no prazo de 15 (quinze) dias:

- a)** cumprir com as obrigações previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, incluindo a regra do § 1º;
- b)** analisar e manifestar-se, por escrito, sobre a existência de sucumbência (inclusive se é total ou parcial), existência de trânsito em julgado, se ocorreu ou não a prescrição do débito, e orientação quanto a peculiaridades da coisa julgada que a diferenciem dos pareceres jurídicos gerais da GAFT (v.g., quanto aos índices de correção monetária e juros, moratórios e compensatórios);
- c)** analisar e manifestar-se por escrito sobre o enquadramento do crédito como RPV ou Precatório;
- d)** encaminhar suas manifestações e a análise contábil da Controladoria-Geral do Município ao Procurador do Município, que se manifestará, no prazo concedido judicialmente, inclusive opondo embargos à execução, se necessários à imputação do valor e previsto no procedimento determinado pelo Juízo da causa.

Art. 15. Com a manifestação de deferimento ou de indeferimento a que alude o artigo anterior, a RPV será encaminhada ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Município para decisão.

§ 1º. No caso indeferimento do requerimento:

I – Será ele encaminhado à ATAF, para baixa da lista cronológica própria;

II – Após, no caso de se tratar de requerimento administrativo protocolado na Praça de Atendimento, será ele encaminhado à Coordenadoria de Apoio Administrativo/CAA-PGM, para:

- a)** notificação do interessado, na forma do art. 16, desta Portaria; e
- b)** Proceder as devidas anotações no SIP Jurídico e arquivar na pasta física;



III – Cumpridos os trâmites anteriores, será encaminhado ao Setor de Análise de RPV's e Precatórios, para, no caso de se tratar de RPV oriunda de ofício judicial, elaborar minuta de petição informando a decisão do Gabinete.

§ 2º. No caso deferimento do requerimento será ele encaminhado à ATAF para providências visando ao pagamento no prazo legal, sem necessidade de notificação, observadas as previsões da Seção III, deste Capítulo.

§ 3º. É cabível recurso hierárquico da decisão proferida pelo Procurador-Geral do Município sobre a matéria, que será encaminhado ao Gabinete do Prefeito Municipal, para decisão.

Art. 16. As notificações realizadas pela CAA/PGM serão feitas por carta com aviso de recebimento, em que conste o inteiro teor do despacho exarado e, se for o caso, o prazo para cumprimento do determinado, considerando-se recebida pelo interessado se entregue no endereço constante da RPV ou do processo judicial respectivo, ainda que não firmado o recibo pela própria pessoa, e serão feitas na seguinte ordem:

I – inicialmente, na pessoa do advogado do requerente, se existente na RPV ou no processo judicial;

II – não havendo o recebimento ou não sendo cumprido o despacho no prazo concedido, na pessoa da própria parte requerente, e havendo litisconsórcio ativo no processo judicial, em nome de cada um dos autores.

Parágrafo único. O Setor de Análise de RPV's e Precatórios, juntamente com a CAA/PGM, devem buscar meios mais céleres para as notificações a que se referem os artigos 14 e 15, desta Portaria, criando rotinas e procedimentos de contato direto com os advogados dos requerentes, para ciência pessoal e em bloco, mediante agendamento prévio.

SEÇÃO III – DO PAGAMENTO

Art. 17. Os pagamentos far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação das RPV's e à conta dos créditos respectivos, devendo haver a previsão, no orçamento anual, de crédito suficiente para os pagamentos.

§ 1º. Caso o valor anual consignado no orçamento se mostre insuficiente para a quitação das RPV's do período, requisitar-se-á à Secretaria de Planejamento a promoção das ações necessárias para



a suplementação da dotação, por meio dos remanejamentos orçamentários que se fizerem necessários, avallados e indicados por referida Secretaria, nos termos do parágrafo único, do art. 16, do Decreto Municipal n. 356/2012.

§ 2º. Existindo débito em nome do beneficiário do pagamento da Requisição de Pequeno Valor - RPV junto à Administração Municipal Direta, Autárquica ou Fundacional, será realizada a compensação com o valor da Requisição de Pequeno Valor - RPV, total ou parcialmente, da seguinte forma:

I – no caso de RPV's devidas pela Administração Direta, a ATAF/PGM:

a) promoverá o pagamento do saldo devido, excluídos os débitos informados pela Secretaria Municipal de Fazenda, na forma do art. 12, IV, desta Portaria;

b) anotará o valor deduzido em campo próprio da lista cronológica, para controle;

c) após, encaminhará a informação do abatimento à Secretaria Municipal de Fazenda, que promoverá a compensação dos créditos, e notificará o interessado, para eventual impugnação;

d) informará o Setor de Análise de RPV's e Precatórios, para que conste, na petição de informação ao Juízo da causa a que alude o art. 19, § 5º, desta Portaria, o abatimento, seu motivo e o valor;

II – no caso da Administração Indireta, o ente devedor da RPV realizará a compensação, pagando o saldo devido, notificará o interessado para eventual impugnação, e prestará informações detalhadas à Procuradoria-Geral do Município, nos termos do art. 17, § 2º, II, do Decreto Municipal n. 356/2012, para que a ATAF/PGM realize a anotação em campo próprio da lista cronológica e para que o Setor de Análise de RPV's e Precatórios possa elaborar a petição de informação ao Juízo da causa, nos termos do art. 19, § 5º, desta Portaria.

§ 3º. Serão objeto de compensação os valores correspondentes aos débitos líquidos e certos, inscritos ou não em dívida ativa e constituídos contra o credor original, incluídas parcelas vincendas de parcelamentos, ressalvados aqueles cuja execução esteja suspensa em virtude de contestação administrativa ou judicial.

§ 4º. No caso das RPVs devidas por entes da Administração Indireta, a ATAF/PGM tomará as providências cabíveis para que as autarquias e fundações realizem o pagamento no prazo



legal, com recursos próprios, sempre após a decisão do deferimento do Procurador-Geral do Município.

§ 5º. Os pagamentos feitos pela Administração Indireta serão informados à ATAF/PGM no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º, do art. 15, do Decreto Municipal n. 356/2012, para as providências do art. 18, desta Portaria.

Art. 18. O pagamento das RPVs será realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento administrativo ou ofício judicial junto à Procuradoria-Geral do Município, de preferência com a homologação judicial dos cálculos, mas independentemente de prévia execução de sentença no processo judicial, observada a regra de transição prevista no art. 24, desta Portaria.

§ 1º. Caso o protocolo de RPVs seja realizado em outro órgão administrativo ou em ente da Administração Indireta, só quando do recebimento pela Procuradoria-Geral do Município iniciar-se-á o prazo previsto no *caput*.

§ 2º. O prazo para pagamento da requisição de pequeno valor, no caso de necessidade de sua correção ou da juntada de eventuais documentos faltantes, reiniciará a partir do protocolo da retificação.

§ 3º. A ATAF/PGM deve adequar suas listas cronológicas correspondentes, realocando os pedidos que não preencheram os requisitos legais na forma determinada no parágrafo anterior.

Art. 19. Os pagamentos de RPV's serão sempre realizados através de depósito judicial, em instituição bancária pública federal, vinculado aos autos processuais de origem do crédito, após prévio cálculo de atualização monetária, efetuado pela Controladoria-Geral do Município, devendo a ATAF/PGM conceder-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a confecção.

§ 1º. Os débitos serão atualizados monetariamente, com a utilização do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança.

§ 2º. Salvo previsão em contrário na decisão transitada em julgado, não serão computados juros de mora no período compreendido entre a data de protocolo da RPV em lista até a data limite de pagamento.



§ 3º. Em caso de atraso no pagamento da RPV os juros de mora incidirão somente a partir da data do atraso.

§ 4º. Em qualquer hipótese, se cabíveis juros de mora ao caso, o seu percentual será o mesmo incidente sobre a caderneta de poupança, calculados de forma simples, ficando excluída a incidência de juros compensatórios, a partir da vigência da EC 62/2009.

§ 5º. Após o pagamento e as devidas anotações na lista cronológica própria, a ATAF encaminhará Informações ao Setor de Análise de RPV's e Precatórios, que:

I - elaborará minuta de petição para informação ao Juízo, inclusive sobre o abatimento a que alude o art. 17, §§ 2º e 3º, desta Portaria;

II - encaminhará uma das vias do comprovante de pagamento à CAA/PGM, para arquivamento na pasta física do processo; e

III - atualizará o SIP Jurídico.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. A elaboração de pareceres e orientações jurídicas de âmbito genérico sobre o tema de Requisições de Pequeno Valor - RPV e precatórios requisitórios, no que se refere ao tema de direito financeiro, é de competência da Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários/GAFT, da Procuradoria Geral do Município/PGM, que os emitirá por provocação do Gabinete ou da Assessoria Técnica, Administrativa e Financeira/ATAF-PGM.

§ 1º. Após a ratificação pelo Gabinete, a GAFT encaminhará cópias dos pareceres e orientações genéricas à ATAF e às demais Gerências da PGM, que as encaminharão aos Procuradores do Município nelas lotados.

§ 2º. A GAFT deverá manter uma pasta específica com tais pareceres e orientações na rede, organizados por tema.

Art. 21. O Setor de Análise de RPV's e Precatórios, vinculado à GAFT/PGM, será integrado por servidor de carreira ou assessor jurídico, com bacharelado em Direito, devidamente indicado em Portaria própria, com a possibilidade de auxílio de outros servidores e estagiários, a serem futuramente indicados para a função.

§ 1º. As atividades de referido Setor serão supervisionadas, do ponto de vista administrativo, pela GAFT/PGM.



§ 2º. No caso de vacância, sem a indicação de outro servidor para as funções do Setor a que alude o *caput* deste artigo, as funções serão realizadas pelos Procuradores do Municípios, em relação aos processos a eles distribuídos, com a utilização dos modelos e padronizações indicados pela GAFT/PGM.

§ 3º. As minutas de petições judiciais elaboradas pelo Setor de Análise de RPV's e Precatórios serão assinadas pelos Procuradores do Município lotados na Gerência de Assunto Fiscais e Tributários.

Art. 22. Sempre que houver modificações nos valores do teto do Regime Geral da Previdência Social, o novo limite para enquadramento como RPV será tornado público por Portaria emitida pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 23. Fica delegada a competência para o indeferimento sumário dos requerimentos de RPV aos servidores responsáveis pelo protocolo na Praça de Atendimento, no caso do art. 12, inciso III, desta Portaria.

Art. 24. O prazo previsto no art. 18, desta Portaria, terá total aplicabilidade em relação aos requerimentos realizados a partir de 5 de julho de 2012, intervalo durante o qual se observará a seguinte tabela de transição:

Requerimento	Data de pagamento
Realizado quando em vigor a Lei Municipal nº 8.575/2001 (até 4/1/2012)	no máximo até 5/7/2012 ou até 1 (um) ano contado do protocolo do requerimento, o que vencer em primeiro lugar
Realizado de 5/1/2012 até o 5/3/2012	no máximo até o 5/7/2012
Realizado a partir do 6/3/2012 a 5/5/2012	no máximo até o 5/8/2012
Realizado a partir de 6/5/2012 a 4/7/2012	no máximo até 5/9/2012

Art. 25. Deve a CAA/PGM tomar as providências necessárias para a mais ampla ciência desta Portaria por parte dos servidores a ela vinculados, inclusive guardando cópia autenticada da comprovação de publicação e do inteiro teor do documento em pasta física e versão assinada digitalmente em arquivo digital.

Art. 26. Para a contagem dos prazos previstos nesta Portaria, nos casos em que não se faça menção a dias úteis, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do final.

Art. 27. Os casos omissos serão apreciados pelo Procurador-Geral do Município.



Art. 28. Quanto a sistemática transitória referida no artigo 2º, desta Portaria, deixar de vigorar, expedir-se-á nova Portaria, para regulamentar os procedimentos administrativos necessários para a inscrição e pagamento de precatórios, segundo as regras que passarão a incidir, na forma do art. 100, da Constituição Federal.

Art. 29. O limite de valor para enquadramento como RPV previsto no art. 8º, desta Portaria, é aplicável a todos os requerimentos protocolados na Procuradoria-Geral do Município de Londrina, a partir de 5 de janeiro de 2012.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias n. 5/2008-PGM, 6/2010-PGM, 2/2011-PGM, 3/2011-PGM, 4/2011-PGM e 6/2011-PGM.

Londrina, 3 de abril de 2012.

PAULO CESAR TIENI
Procurador-Geral do Município de Londrina



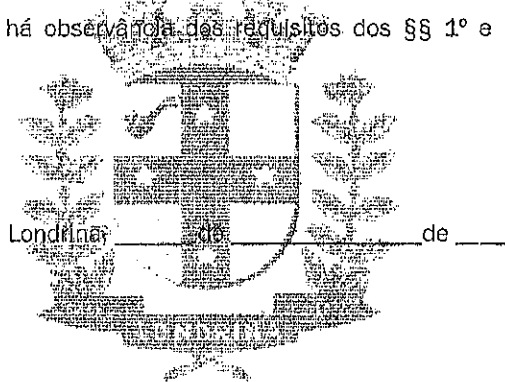


ANEXO ÚNICO – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

TERMO DE RENÚNCIA DE VALOR EXCEDENTE - RPV

[Qualificação da parte renunciante] e seu advogado [Qualificação do patrono], vêm, por meio do presente instrumento, renunciar ao valor de seu crédito que excede o limite da Lei Municipal n. 11.467, de 28 de dezembro de 2011, decorrente da decisão prolatada nos autos [nº dos autos, vara, Justiça], com o fim de recebê-lo mediante Requisição de Pequeno Valor - RPV, como previsto no § 3º do artigo 100 da Constituição Federal e pela referida Lei Municipal.

Para tanto, informam que, conforme demonstrativo em anexo, assinado por ambos, a soma do principal devido, das custas e dos honorários de sucumbência, já levando-se em consideração o montante renunciado, não ultrapassa o limite legal, nos termos do Parágrafo Único, do art. 11, do Decreto Municipal n. 356/2012, e há observância dos requisitos dos §§ 1º e 2º do art. 8º, da Portaria n. 003/2012-PGM.



Assinatura da parte renunciante e de seu advogado com firmas reconhecidas





PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº. 2, DE 19 DE JANEIRO DE 2016.

Considerando a relevância da realização de um eficaz aproveitamento das competências pessoais dos servidores, por meio da melhor adequação das características individuais e do perfil profissional às necessidades das unidades administrativas da Procuradoria-Geral do Município – PGM;

Considerando a necessidade de se regulamentar a lotação e a movimentação dos Procuradores do Município no âmbito da PGM, visando estabelecer procedimentos homogêneos e otimizar a rotina administrativa;

Considerando a necessidade de manutenção das equipes das gerências e setores com número completo, o que gera a necessidade de movimentação de Procuradores independentemente da vontade do Gabinete ou do movido, em prol do interesse público;

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. A lotação e a movimentação dos Procuradores do Município entre as unidades administrativas da PGM obedecerão ao que estabelece esta Portaria.

Parágrafo Único. Compete à Assessoria Técnica Administrativa e Financeira – ATAF/PGM manter controle atualizado e comunicação com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SMRH, para o fim das anotações cabíveis, de forma proativa.

Art. 2º. A lotação inicial dos Procuradores do Município recém-nomeados e daqueles afastados e/ou licenciados por longo período de tempo com substituição definitiva em determinada unidade administrativa será decidida de forma discricionária pelo Procurador-Geral do Município, observando-se o seguinte:

- I – o número mínimo de vagas em cada unidade administrativa, previsto regimentalmente;
- II – a previsão regimental da necessidade de decisão da Comissão de Assuntos Estratégicos – CAE/PGM para o aumento de número de vagas em determinada unidade administrativa;
- III – as regras sobre o Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho – SAMJT e Procuradores de Apelo a que alude a Portaria n. 14/2014-PGM.



Parágrafo Único. Serão lotados no Gabinete da PGM os Procuradores do Município atuantes no SAMJT e os que se referam a vagas extra regimentais, cedidos para atuação em determinada unidade administrativa por decisão da CAE-PGM.

Art. 3º. A movimentação de Procuradores do Município entre as unidades administrativas da Procuradoria-Geral do Município poderá ocorrer:

- I – a pedido do servidor;
- II – a pedido da unidade interessada em receber o servidor;
- III – por iniciativa da unidade de exercício do servidor;
- IV – em face do rodízio para atuação no SAMJT, que obedecerão às regras da Portaria n. 14/2014-PGM;
- V – por iniciativa do Procurador-Geral do Município.

Art. 4º. O Procurador do Município que se encontrar há mais de 5 (cinco) anos atuando, de forma ininterrupta, em determinada Gerência/Setor, poderá solicitar, independentemente de motivação, a sua remoção para outra unidade da PGM, sendo o seu pedido de deferimento obrigatório pelo Procurador-Geral do Município, observado o seguinte:

- I – não poderá o interessado na remoção escolher a unidade administrativa em que passará a atuar;
- II – deverá aguardar na unidade atual até a definição de seu substituto, o que se fará na forma do art. 7º.

Parágrafo único. Considera-se tempo ininterrupto de atuação aquele contado desde a designação de atuação na unidade administrativa, incluindo-se o anterior à publicação desta Portaria, sem que tenha havido outras remoções a pedido ou de ofício, sem exclusão de afastamentos e licenças.

Art. 5º. Salvo no caso previsto no artigo anterior, as solicitações de movimentação de Procuradores a que aludem os incisos I a III do artigo 3º serão decididas pelo Procurador-Geral do Município e serão atendidas segundo a necessidade do serviço e o interesse da Administração, e deverão ser requeridas mediante correspondência interna, dirigida à ATAF/PGM, observado o seguinte:

- I – a necessidade de permuta consensual com outro Procurador do Município, lotado/atualante na unidade de destino;
- II – a existência de pareceres favoráveis das Chefias Imediatas das unidades de origem e destino e de ciência da(s) Procuradoria(s)-Geral(is) Adjunta(s) a que se subordina(m) administrativamente as referidas unidades;
- III – a indicação das razões motivadoras do requerimento de movimentação interna.

Parágrafo Único. O Gabinete da PGM poderá realizar entrevistas com os envolvidos, quando necessário, para o fim de obter dados que melhor subsidiem a definição de nova lotação.



Art. 6º. As movimentações por iniciativa do Procurador-Geral do Município serão realizadas com a permuta obrigatória com outro Procurador do Município lotado/atuante na unidade de destino, ou mediante trocas sucessivas entre unidades, e de forma motivada, nos seguintes casos:

- I – a necessidade de pessoal com determinado perfil técnico ou com conhecimento específico em determinada área da PGM;
- II – a possibilidade de rodízio dos Procuradores recém-nomeados, até o prazo de 2 (dois) anos de sua posse, visando o seu aperfeiçoamento contínuo e o conhecimento de todo o funcionamento da PGM;
- III – problemas na harmonia dos relacionamentos interpessoais em determinada unidade administrativa;
- IV – no caso de decisão da CAE/PGM sobre a redistribuição de vaga extra regimental entre as unidades administrativas, sem acordo interno, na unidade de origem, sobre o Procurador que será movimentado, com preferência daquele que esteja lotado no Gabinete;
- V - no caso de falta de acordo interno na unidade sobre o próximo Procurador a atuar junto ao SAMJT, na forma prevista pela Portaria n. 14/2014-PGM;
- VI – no caso de nomeação de um Procurador lotado numa unidade para ocupar a função de confiança de gerência em outra;
- VII - no caso da remoção a pedido a que alude o artigo 4º desta Portaria, observada a previsão do artigo 7º.

Art. 7º. No caso da remoção a pedido de deferimento obrigatório a que alude o artigo 4º, a ATAF disponibilizará a todos os Procuradores do Município a informação, para fins de manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, sobre o interesse na substituição do servidor removido, caso em que será realizada a troca mútua de locais de trabalho.

Parágrafo único. No caso de inexistência de Interessados, a definição do(a) Procurador(a) substituto(a) caberá ao Procurador-Geral do Município.

Art. 8º. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Londrina (PR), 19 de janeiro de 2016.


PAULO CÉSAR GONÇALVES VALLE
Procurador-Geral do Município de Londrina



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA N° 7, DE 1° DE AGOSTO DE 2013.

Considerando a necessidade de um Planejamento Estratégico para a Procuradoria-Geral do Município - PGM, que sirva de plano diretor para a organização da Secretaria e para a elaboração dos Planos Plurianuais e demais leis orçamentárias;

Considerando a discussão de um planejamento para o próximo decênio com todos os servidores da PGM, e sua aprovação pela Comissão de Assuntos Estratégicos – CAE/PGM;

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. A Comissão de Assuntos Estratégicos – CAE/PGM, ou o órgão que vier a substituí-la, elaborará, a cada dez anos, o Planejamento Estratégico da PGM para o próximo decênio, que deverá ser objeto de consulta a todos os servidores, para sugestões.

Art. 2º. Fica instituído o **1º Planejamento Estratégico para a PGM – Período 2013-2023**, cujo inteiro teor segue em anexo a presente Portaria, e que servirá de guia para o planejamento da PGM no período, assim como elaboração de propostas orçamentárias, fixando parâmetros de auxílio para os gestores nos momentos de reestruturação em todos os níveis,

Parágrafo Único. Os parâmetros fixados por este planejamento podem ser reavaliados constantemente, para sua adaptação ao contexto futuro, ficando desde já fixada uma revisão geral no ano de 2018.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Londrina (PR), 1º de agosto de 2013.


ZULMAR-FACHIN

Procurador-Geral do Município de Londrina





**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE
LONDRINA**

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

**PORTARIA Nº 9, DE 10 DE JUNHO DE 2014.
(VERSÃO CONSOLIDADA ATÉ AGOSTO/2016)**

Considerando a previsão do art. 31, do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município de Londrina – PGM;

Considerando as várias portarias em vigor que dispensam a necessidade de apresentar manifestações e/ou recursos em relação a determinadas decisões judiciais, e a conveniência de sua consolidação;

Considerando a existência de novos temas em que existe jurisprudência consolidada de forma a ser razoável e desejável a dispensa de apresentação de determinados recursos;

Considerando a edição da súmula 392 do STJ que autoriza a substituição da CDA até a prolação da sentença de Embargos, com a expressa vedação da modificação do sujeito passivo da execução fiscal;

Considerando o advento da Lei Municipal n. 11.584/2012, que trata do reconhecimento administrativo de prescrição intercorrente em executivos fiscais;

Considerando o considerável volume de ações similares que tramitam em 1ª e 2ª Instâncias Jurisdicionais acerca dos mesmos temas;

Considerando a necessidade de unificação dos procedimentos a serem adotados pela Procuradoria do Município acerca da interposição ou não de recursos;

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Para fins de consolidação das dispensas ou facultatividades anteriormente previstas, os Procuradores do Município de Londrina estão dispensados de apresentar manifestações e/ou recursos, no caso de inexistir qualquer outra questão de direito material ou processual, que ainda possa ser discutida em grau superior, a critério do Procurador do Município responsável:

I – nos casos que se referem ao Imposto sobre Serviços – ISS sobre a atividade de locação de bens móveis, na forma e condições da Portaria n. 2/2007-PGM;

II – nos casos envolvendo ações de repetição de indébito de taxa de iluminação pública de imóveis edificados, na forma e condições da Portaria n. 2/2008-PGM;



III – quando houver acordo em reclamações trabalhistas, envolvendo o reclamante e outra parte reclamada, a liberação de oposição do Procurador do Município, na forma e condições da Portaria n. 8/2009-PGM;

IV – quando houver decisão de prescrição por inaplicável a suspensão de 180 (cento e oitenta) dias, previsto pela Lei Federal n. 6.830/80, a Lei de Execução Fiscal - LEF, do prazo prescricional dos créditos tributários, na forma e condições da Portaria n. 2/2010-PGM, observada a Lei Municipal n. 11.584/2012 e o Decreto Municipal n. 1349/2012; *(modificado pela Portaria nº 19/2014)*

V – quando houver decisão de prescrição, e a execução fiscal tiver sido ajuizada prescrita, contados o prazo prescricional da constituição definitiva do crédito municipal, na forma e condições da Portaria n. 2/2010-PGM;

VI – quando nas execuções fiscais com valor originário de até R\$ 500,00 (quinhentos reais), incorreu falha do mecanismo judiciário, nos termos da Súmula 106 do STJ, e a decisão foi pela prescrição do crédito municipal, na forma e condições da Portaria n. 2/2010-PGM;

VII – quando houver condenação do ente público representado pela PGM ao pagamento de honorários advocatícios decorrentes de extinção da execução fiscal, em razão do acolhimento de Exceção de Pré-Executividade ou Embargos à Execução, ainda que em sede de apelação ou agravo de instrumento, desde que se trate de montante razoável em relação ao valor da causa, e observadas as circunstâncias previstas no art. 20, § 3º, do CPC, na forma e condições da Portaria n. 2/2010-PGM;

VIII – quando versar sobre a cobrança de taxa de combate a incêndio e taxa de limpeza e conservação de vias de imóveis edificados e não-edificados, assim como sobre a taxa de iluminação pública de imóveis não-edificados, na forma e condições da Portaria n. 2/2010-PGM, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n. 3/2010-PGM;

IX – quanto ao prazo para pagamento de Requisições de Pequeno Valor – RPVs previsto pela Lei Municipal n. 8.575/2001, no âmbito da Justiça Federal, na forma e condições da Portaria n. 3/2011-PGM;

X – quanto ao mérito do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU progressivo no tempo, com alíquota superior a 3%, na forma e condições da Portaria n. 2/2012-PGM;

XI – quanto ao tema da isenção da Taxa Judiciária, nos termos e condições da Portaria n. 5/2014-PGM.

Art. 2º. Também ficam dispensados os Procuradores do Município de apresentar recursos:

I - em qualquer instância, contra decisão, em execução fiscal, que acolher a ilegitimidade passiva do executado que não tiver relação com a ocorrência do fato gerador do IPTU no dia 1º de Janeiro do exercício executado, nem puder ser considerado responsável tributário; *(alterado pela Portaria nº 19/2014)*

II – aos Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal - STF e Superior Tribunal de Justiça - STJ), nas hipóteses de reconhecimento da prescrição intercorrente;



III – em qualquer instância, em relação a decisões cujo objeto seja a aplicação da Lei Municipal n. 11.584, de 10 de maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 1.349, de 9 de novembro de 2012, que tratam do reconhecimento administrativo de prescrição intercorrente em execuções fiscais;

IV – através da interposição de Recurso Extraordinário das decisões proferidas em Embargos Infringentes, previsto no art. 34, da LEF;

V – quanto ao mérito, em qualquer instância, em relação à declaração da nulidade do lançamento de créditos tributários de contribuição de melhoria, pela falta de efetiva avaliação da valorização do imóvel, não se estendendo esta dispensa a outras matérias relativas ao tema, como prescrição do prazo de cobrança ou prescrição para ajuizamento de ação anulatória, por exemplo.

VI – em qualquer instância nas hipóteses de acolhimento de prescrição, mesmo na modalidade intercorrente, quanto aos débitos ajuizados até 09/06/2005, quando a citação válida não tiver se efetivado; *(Incluído pela Portaria nº 19/2014)*

VII - em qualquer instância nas hipóteses de determinação, pelo MM. Juiz, de suspensão da execução fiscal, enquanto aguardar decisão definitiva de ação ordinária, considerada conexa, desde que tenha se efetivado a penhora; *(Incluído pela Portaria nº 19/2014)*

§ 1º. A análise de existência de parcelamento anterior ao ajuizamento, interruptivo do prazo prescricional, se restringirá ao Sistema Tributário, no campo "Histórico do Parcelamento", e será de responsabilidade do Procurador do Município responsável pelo prazo e/ou processo; *(Incluído pela Portaria nº 19/2014)*

§ 2º. Em quaisquer casos, não fica dispensada a interposição dos recursos quando existente qualquer outra questão de direito material ou processual, que ainda possa ser discutida em sede recursal, a critério do Procurador do Município respectivo, sob sua responsabilidade. *(Modificado pela Portaria nº 19/2014)*

Art. 2º-A Ficam os Procuradores do Município: *(Incluído pela Portaria nº 4/2016)*

I – dispensados de comparecer às audiências de conciliação designadas nas ações que tramitem nos Juizados Especiais da Fazenda Pública, devendo, nesses casos, em até 05 (cinco) dias do recebimento da citação, informar o respectivo juízo sobre o não comparecimento do Município à audiência;

II – autorizados a manifestar o desinteresse sobre a tentativa de composição nas ações em que o Município de Londrina (Administração Direta, Autarquias e Fundações) for parte (autor ou réu), a partir da entrada em vigor do novo Código de Processo Civil."

Art. 3º. Em relação a honorários advocatícios fixados em sede de execuções fiscais, fica, ainda, estipulado o seguinte:

I – não são eles devidos nos casos em que o executado não foi citado, ainda que tenha o contribuinte pago o valor devido a título de principal administrativamente, pelo que eventuais lançamentos equivocados no sistema Tributário, a tal título, deverão ser cancelados, não se devendo persistir na cobrança de tais valores no âmbito da execução fiscal;



II – no caso de honorários advocatícios com valores iguais ou inferiores a R\$ 100,00 (cem reais), tendo sido pago o valor do principal executado, fica autorizado o pedido de suspensão do processo com base no artigo 40, da LEF, sem baixa na distribuição.

Art. 4º. Em relação a honorários advocatícios de sucumbência fixados em outras ações judiciais, em favor da Fazenda Pública, ficam os Procuradores do Município autorizados a aceitar propostas de parcelamento do valor realizados pela parte devedora, desde que sem quaisquer abatimentos ou descontos, a serem realizados através de depósitos judiciais, que poderão ser levantados somente quando do término do pagamento das parcelas, ou através da emissão de guias de pagamento pela Gerência de Pronto Atendimento/DA/SMF, na Praça de Atendimento.

§ 1º. No caso do parcelamento realizado mediante depósitos judiciais, poderá ser aceita a divisão em até 12 (doze) parcelas, mediante a aplicação do IPCA-E como índice de correção monetária, sendo a parcela mínima de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 2º. No caso de parcelamento na Praça de Atendimento, serão observadas as condições aplicáveis aos parcelamentos em geral, devendo o executado comprovar nos autos os recolhimentos das parcelas.

§ 3º. Fica desde já autorizada a aceitação de parcelamentos de tais verbas através de desconto em folha de servidores, quando tal modalidade estiver efetivamente disponível, na forma que vier a ser regulamentada pelo Decreto Municipal respectivo.

Art. 5º. Fica dispensada a apresentação de contestação e/ou recursos judiciais, em qualquer instância, nos seguintes casos:

I – caso exista súmula vinculante expedida pelo Supremo Tribunal Federal sobre o tema, e desde que o caso se adeque exata e exclusivamente ao teor da decisão;

II – exista decisão transitada em julgado, em sede de Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Direta de Constitucionalidade ou Ação de Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, proferida pelo Supremo Tribunal Federal sobre o tema, e desde que o caso se adeque exata e exclusivamente ao teor da decisão;

III - exista decisão transitada em julgado em sede de Ação Direta de Inconstitucionalidade ou Ação Declaratória de Constitucionalidade sobre o tema, proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, especificamente sobre o ato normativo do Município de Londrina objeto da lide, e desde que o caso se adeque exata e exclusivamente ao teor da decisão;

IV - exista decisão em Recurso Extraordinário submetido ao regime de Repercussão Geral, proferida pelo STF sobre o tema, e desde que o caso se adeque exata e exclusivamente ao teor da decisão;

V - exista decisão em Recurso Especial submetido ao regime de Recursos Repetitivos, proferida pelo STJ sobre o tema, e desde que o caso se adeque exata e exclusivamente ao teor da decisão;

VI - aos Tribunais Superiores, em todas as hipóteses que demandem exclusiva análise fático-probatória, ante a vedação da Súmula 7 do STJ.



§ 1º. A dispensa a que alude este artigo somente é aplicável caso haja adequação exata e exclusivamente ao teor da súmula ou precedentes, inexistindo outros motivos para defesa/recurso do ente público, de direito material e/ou processual.

§ 2º. Nos casos deste artigo, no primeiro caso de que seja cientificado, o Gerente informará à Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, para que o Gabinete possa tomar as medidas a que alude o Parágrafo Único, do art. 31, do Regimento Interno da PGM.

Art. 6º. Poderá ser dispensada a apresentação de contestação, manifestações e/ou recursos judiciais, em qualquer Instância, nos seguintes casos:

I – se existir parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município em que se tenha posicionado exatamente no sentido dos pedidos da petição inicial da ação judicial ou da posterior sentença, caso em que, inexistindo outros motivos para defesa/recurso, haverá o reconhecimento do pedido do autor ou a não apresentação de recurso;

II – casos em que, conforme justificativa feita pelo Procurador do Município responsável pelo processo, haja o grave risco de aplicação de penas ao ente público por entendimento de que seria o recurso meramente protelatório, exclusivamente em relação a embargos declaratórios e agravos com fulcro no art. 557, do CPC;

III – em relação a Recurso Especial e/ou Extraordinário, nos casos em que efetivamente não exista lesão à legislação federal ou matéria constitucional, respectivamente, debatidas no caso específico;

IV – em relação a contrarrazões de recursos, a critério de cada Gerência, conforme o tema.

§ 1º. No caso do inciso I, tomar-se-á a providência a que se refere o § 2º, do artigo anterior.

§ 2º. No caso de reconhecimento do pedido autoral, requerer-se-á a aplicação do inciso I, do § 1º, artigo 19, da Lei Federal n. 10.522/2002, por analogia.

Art. 6º-A. Fica dispensada a interposição de recursos e manifestações recursais em face de decisões monocráticas ou de acórdãos proferidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, nas ações judiciais pertinentes a vagas em creches e pré-escolas que tenham sido distribuídas à Gerência de Serviços Públicos entre 2014 e a data de 07.12.2015 e cujas liminares já se viram satisfeitas no curso processual. *(Incluído pela Portaria nº 7/2016)*

§ 1º. A dispensa prevista no caput abrange a interposição de agravos internos, regimentais, embargos declaratórios, recursos extraordinários e/ou especiais.

§ 2º. A dispensa recursal prevista no caput deste artigo deverá ser registrada no SIP-Jurídico, com remissão expressa a esta portaria, em observância ao contido no parágrafo único do art. 8º da Portaria nº 009/2014 – PGM.

Art. 6º-B. Não estão sujeitas às disposições desta portaria as ações judiciais pertinentes a vagas em creches e pré-escolas que tenham sido propostas com pedido de indenização por danos morais e nas quais tenha havido a condenação do



Município de Londrina, que continuarão a ser regidas pelas disposições da Portaria nº 009/2014 – PGM. *(Incluído pela Portaria nº 7/2016)*

Art. 6º-C. Não estão sujeitas também às disposições desta portaria, por ora, as ações judiciais distribuídas a partir de 08.12.2015, bem como aquelas em que, da liminar ou da segurança concedida em sentença, tenham sido protocolizados pedidos de suspensão de sua execução, por aditamento aos pedidos da **Suspensão de Liminar nº 1.496.409-3, em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**, ainda que recebidas na GSP em datas anteriores a ora referenciada. *(Incluído pela Portaria nº 7/2016)*

Art. 7º. A não apresentação de recursos e/ou defesas deverá ser justificada no SIP-Jurídico ou Tributário, conforme o caso, com data anterior à do vencimento do prazo judicial, e, a critério do Procurador responsável, informada através de petição nos autos, e obedecerá à seguinte ordem de alçada decisória:

I – nos casos liberados por jurisprudência dominante, mediante Portaria específica do Procurador-Geral do Município, a que aludem **os artigos 1º e 2º, desta Portaria**, ou futuros atos normativos de mesmo teor, a decisão e justificação será realizada pelo próprio Procurador do Município responsável pelo prazo e/ou processo, sendo sua a responsabilidade de realizar a análise sobre a subsunção do caso à hipótese normativa de dispensa e, existindo dúvidas, caberá a resolução ao Gerente com competência material sobre o caso ou o Procurador-Geral Adjunto de Gestão do Contencioso, no caso de reclamações trabalhistas em massa;

II – nos casos do art. 5º:

a) tratando-se de **recursos aos Tribunais Superiores**, a decisão e justificação será realizada pelo próprio Procurador do Município responsável pelo prazo e/ou processo, sendo sua a responsabilidade de realizar a análise sobre a subsunção do caso à hipótese normativa de dispensa e, existindo dúvidas, caberá a resolução ao Gerente com competência material sobre o caso ou o Procurador-Geral Adjunto de Gestão do Contencioso, no caso de reclamações trabalhistas em massa;

b) tratando-se de **recurso contra a decisão de Primeira Instância**, a dispensa deverá ser ratificada pelo Gerente com competência material sobre o caso ou o Procurador-Geral Adjunto de Gestão do Contencioso, no caso de reclamações trabalhistas em massa;

c) tratando-se de **contestação**, a dispensa deverá ser ratificada pelo Procurador-Geral Adjunto de Gestão do Contencioso, sendo obrigatória prévia manifestação favorável do Gerente com competência material sobre o tema;

III – nos casos do art. 6º:

a) na hipótese do inciso I, a dispensa deverá ser ratificada pelo Procurador-Geral do Município, sendo obrigatória prévia manifestação do Gerente com competência material sobre o tema e dos Procuradores-Gerais Adjuntos de Gestão do Contencioso e da Consultoria, para verificação da inexistência de pareceres conflitantes no âmbito da PGM e



da exata adequação da hipótese discutida nos autos ao da opinião exarada no âmbito da consultoria jurídica utilizada como paradigma;

b) na hipótese dos incisos II e III, a dispensa deverá ser ratificada pelo Gerente com competência material sobre o tema, de forma específica ou mediante Instrução de Serviço;

c) na hipótese do inciso IV, cada Gerência deverá regulamentar os casos de dispensa de apresentação de contrarrazões de recurso.

Parágrafo Único. Caberá à Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso publicar atos de consolidação dos casos de dispensa de recurso/defesa, incluindo os casos referentes aos previstos no art. 5º, visando a facilitação de consulta pelos interessados no âmbito interno.

Art. 8º. Em temas acessórios, que eventualmente sejam objeto de decisões interlocutórias no âmbito de uma ação judicial, a decisão sobre a apresentação ou não de recursos deve ser avaliada e realizada pelo Procurador do Município responsável pelo processo e/ou prazo judicial, sob sua responsabilidade, desde que não exista ordem expressa para apresentação de recurso sobre o tema.

Parágrafo Único. A não apresentação de recursos deverá ser justificada no SIP-Jurídico ou Tributário, conforme o caso.

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, mantida a vigência das Portarias aludidas no artigo 1º.

Londrina (PR), 10 de junho de 2014.

PAULO CÉSAR GONÇALVES VALLE
Procurador-Geral do Município de Londrina





PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA N.º. 14, DE 5 DE AGOSTO DE 2014.

Considerando a conveniência, para a organização da Procuradoria-Geral do Município – PGM, de uma nova divisão de trabalho, que possibilite a materialização do Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho, assim como de uma sistemática que, paralela às Gerências existentes, lhes sirva de apoio permanente;

Considerando as previsões do Planejamento Estratégico de Longo Prazo, da PGM, para o período de 2013-2023, aprovado pela Comissão de Assuntos Estratégicos – CAE-PGM e publicada pela Portaria n. 007/2014-PGM, que foram previamente apresentadas e objeto de sugestões por toda a equipe da PGM;

Considerando os recorrentes problemas existentes em face de licenças e férias a que fazem jus os Procuradores do Município, com prejuízos à distribuição de tarefas entre as unidades administrativas;

Considerando o enorme volume de trabalho em todas as unidades administrativas da PGM;

Considerando a necessidade de melhorias na atuação da PGM na área de consultoria, para que seja possível a expedição de pareceres jurídicos com maior rapidez, sem perda da qualidade da análise;

Considerando as previsões da Portaria n. 10/2014-PGM, que reorganizou a divisão de tarefas no âmbito da Gerência de Execução Fiscal – GEF;

Considerando a existência de demandas específicas temporárias, que exigem a designação de Procuradores do Município para determinadas tarefas, com a necessidade de maior flexibilidade na movimentação entre as unidades administrativas;

Considerando a necessidade de melhorias na atuação na área do contencioso em massa da Justiça do Trabalho, assim como na possibilidade de diminuição de grande volume de trabalho em várias unidades administrativas, com a criação de atuação centralizada sobre o tema;

Considerando que a mera distribuição de novas vagas de Procuradores às atuais Gerências não permitiriam a resolução de todos estes problemas de uma só vez, além de eternizar problemas internos relativos à sua distribuição;

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:



I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Como forma de divisão do trabalho interno na PGM, ficam designadas 7 (sete) vagas de Procuradores do Município, vinculadas diretamente ao Gabinete da PGM, para atuação junto ao Setor de Ações em Massa da Justiça de Trabalho – SAMJT, permitindo a segregação de referido trabalho, em especial das audiências, o que gerará a diminuição do volume de trabalho em toda a PGM.

§ 1º. A forma de organização do SAMJT será regulamentada em Portaria específica.

§ 2º. As audiências trabalhistas designadas em ações do SAMJT serão distribuídas, preferencialmente, aos Procuradores atuantes em referido setor, e somente subsidiariamente aos demais, na forma a ser regulada na Portaria a que alude o Parágrafo anterior.

Art. 2º. De forma paralela à atuação no SAMJT, as 7 (sete) vagas a que alude o artigo anterior também atuarão como *Procuradores de Apoio* em favor das demais unidades administrativas da PGM, forma de divisão de trabalho que servirá para a diminuição do volume de trabalho em toda a Secretaria, substituição de Procuradores em férias e licenciados, assim como a atuação em atividades especiais, na forma regulada pela presente Portaria.

§ 1º. Para os fins desta Portaria, considera-se o Setor de Licitações, Convênios e Contratos Administrativos – SLOGA/GSP como uma unidade administrativa.

§ 2º. A divisão de trabalho entre os Procuradores atuantes na unidade administrativa e a vaga extra e temporária dos Procuradores de Apoio deverá observar as seguintes diretrizes:

I – a busca pelo equilíbrio na divisão interna, evitando-se sobrecarregar-se o Procurador de Apoio, tendo em vista que ele atuará, também, em audiências trabalhistas do SAMJT de forma prioritária;

II – a recordação de que se trata de uma vaga extra para apoio, para diminuição do volume de trabalho enquanto ali estiver atuando, e que poderá, eventualmente, estar realizando outras tarefas por determinação do Gabinete, momento em que o trabalho da unidade administrativa voltará à sua normalidade;

III – a necessidade de organização de escalas de férias que permitam que o Procurador de Apoio substitua o ausente, de forma a evitar a divisão do trabalho deste aos demais Procuradores da unidade administrativa ou do restante da PGM, no caso de ações em massa;

IV – a necessidade de melhoria contínua de atuação de cada unidade administrativa na parte de consultoria, especialmente na diminuição constante dos prazos para resposta às consultas.

§ 3º. Os Procuradores de Apoio serão designados para auxílio a determinada unidade administrativa, de forma fixa, continuando vinculados ao SAMJT e lotados no Gabinete da PGM, *podendo* o Procurador-Geral do Município determinar o



rodízio de tais vagas na atuação entre as unidades administrativas, em especial para o aprimoramento técnico contínuo dos Procuradores recém-nomeados que ocupem tal função, para o fim de conhecimento de todo o funcionamento da PGM.

Art. 3º. O preenchimento das vagas dos Procuradores atuantes no SAMJT será realizado através de rodízio, salvo no caso da primeira indicação, que se realizará mediante concurso interno de remoção, na forma do art. 10, desta Portaria ou na hipótese em que o ocupante pretenda permanecer, situação em que terá total preferência na escolha.

§ 1º. O Procurador do Município ocupará a vaga no SAMJT pelo prazo de 1 (um) ano, que coincidirá ao prazo do ano civil, podendo ser reconduzido por quantas vezes deseje, período no qual será lotado no Gabinete, ocupará o local de trabalho específico indicado para tais vagas e atuará como Procurador de Apoio na mesma unidade administrativa em que era lotado ou para a qual tenha sido designado a atuar no primeiro preenchimento.

§ 2º. Caso o ocupante não pretenda permanecer, será realizado o rodízio, entre os Procuradores atuantes em cada unidade administrativa, de forma a ser deliberada internamente, de comum acordo na equipe, e o nome indicado será informado ao Gabinete pelo Gerente/Responsável, até o dia 1º de dezembro de cada ano.

§ 3º. Não poderá participar do rodízio o Procurador ocupante da função de Gerente ou o Indicado como Responsável por um Setor da PGM, na referida data-limite, tendo em vista a óbvia necessidade de que ele permaneça na chefia da respectiva unidade administrativa, para a qual foi nomeado em confiança da Chefia.

§ 4º. Caso o atual ocupante não deseje permanecer e a equipe da unidade administrativa não chegue a um acordo sobre o próximo nome a atuar no SAMJT, o Procurador-Geral do Município irá indicar um dentre os membros da equipe que podem atuar em referida função, desde que:

I – não seja o atual ocupante; e

II – se dê preferência, dentre os que podem ser indicados, àquele que ainda não tenha ocupado referida função, ou o tenha feito por menos vezes.

§ 5º. Caso seja nomeado como Gerente um Procurador que esteja atuando no SAMJT, além das eventuais remoções necessárias, abrir-se-á a necessidade de um rodízio extraordinário, observadas as regras dos §§ 2º a 4º.

§ 6º. As indicações serão realizadas anualmente, mediante Portaria a ser publicada no mês de dezembro de cada ano.

Art. 4º. Além do Procurador de Apoio, que atuará extraordinariamente em cada unidade administrativa, existem 4 (quatro) vagas de Procuradores para preenchimento de vagas extra regimentais, que serão também lotados no Gabinete e temporariamente cedidos à determinadas Gerências, para equilíbrio do volume de trabalho entre elas, conforme decisão da Comissão de Assuntos Estratégicos – CAE/PGM, com base em relatórios técnicos de volume de trabalho (Processômetro-PGM) que serão regulados em Portaria específica.



§ 1º. O mínimo regimental de cada Gerência é de 3 (três) vagas, de Procuradores lotados em referida unidade administrativa.

§ 2º. No caso da Gerência de Execução Fiscal – GEF, tendo em vista o volume de trabalho historicamente existente, considera-se o mínimo de 8 (oito) vagas de Procuradores.

§ 3º. No caso da Gerência de Assuntos Legislativos e Normativos – GALN, o mínimo regimental é de 1 (um) Procurador, com divisão de trabalho com a Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários – GAFT.

§ 4º. Para os fins deste artigo, considera-se o SLCCA/GSP como uma Gerência autônoma.

II – DA ATUAÇÃO ORDINÁRIA DO PROCURADOR DE APOIO

Art. 5º. Ordinariamente, quando não estiverem presentes as hipóteses dos artigos 7º e 8º, desta Portaria, a cessão dos Procuradores de Apoio será realizada da seguinte forma:

I – GEF: 2 (duas) vagas;

II – GALN: 1 (uma) vaga, em divisão com o SLCCA/GSP;

III – As demais 4 (quatro) unidades administrativas: 1 (uma) vaga cada.

§ 1º. A cessão das vagas de apoio às unidades administrativas, em momentos de normalidade, deve privilegiar a atuação mais célere na área da consultoria, com diminuição do prazo de emissão de pareceres e congêneres, além de buscar diminuir o volume de trabalho per capita entre os Procuradores.

§ 2º. A distribuição de trabalho aos Procuradores de Apoio, dentro de cada unidade administrativa, deverá ser proposta pelo Gerente/Responsável respectivo, com a aprovação dos Procuradores-Gerais Adjuntos, para garantia de equilíbrio na divisão interna de tarefas, tendo em vista a preferência de distribuição de audiências a que alude o artigo 1º.

§ 3º. Observado o procedimento previsto no Parágrafo anterior e a necessidade de equilíbrio na divisão entre os Procuradores da equipe, a distribuição interna de trabalho pode ser definida livremente pelo Gerente/Responsável, observadas as seguintes diretrizes:

I - É vedada a distribuição de ações judiciais de forma definitiva aos Procuradores de Apoio, inclusive no SIP Jurídico, tendo em vista que se trata de vaga extraordinária, que serve para a diminuição do volume de trabalho Interno enquanto se estiver em situação ordinária, voltando-se à normalidade da distribuição entre os membros da equipe no caso de necessidade de atuação da vaga de apoio em outras funções, por ordem do Gabinete, sendo possível, contudo, as seguintes possibilidades, **de forma exemplificativa**:

a) a indicação, no SIP-Jurídico, de que o processo será acompanhado provisoriamente pelo Procurador de Apoio, enquanto se estiver em situação ordinária,



desde que se mantenha o nome do Procurador responsável pelo processo de forma original;

b) a distribuição de determinados tipos e quantidades de prazos específicos ao Procurador de Apoio;

c) a separação de um Procurador para realização específica da consultoria, com o Procurador de Apoio substituindo-o no cumprimento de prazos;

d) a designação do Procurador de apoio para tarefas/mutirões específicos dentro da unidade administrativa;

II – Deve-se organizar o trabalho da consultoria de forma a diminuir o prazo de resposta às consultas;

III – Deve-se aproveitar a oportunidade da vaga extra de apoio para dar vazão a demandas represadas na unidade administrativa, inclusive atuações proativas da PGM.

Art. 6º. No caso a que alude o artigo anterior, o Procurador de Apoio poderá substituir integralmente 1 (um) dos Procuradores em férias na respectiva unidade administrativa.

§ 1º. Para os fins deste artigo, deverá cada unidade administrativa aprovar escala de férias, sendo vedada a fruição conjunta de férias entre 2 (dois) ou mais Procuradores na mesma unidade, salvo na hipótese do § 3º.

§ 2º. No caso da GEF, a escala de férias deverá levar em consideração a divisão em dois setores (Setor do Contencioso e Setor de Movimentação de Execuções Fiscais), podendo haver a concessão de férias concomitantes de Procuradores, desde que não no mesmo Setor.

§ 3º. Em casos excepcionais, e desde que não existam Procuradores em licenças que exijam o destacamento de mais de 1 (um) Procurador de Apoio, poderá haver parcial concomitância de férias numa mesma unidade administrativa, desde que todos os membros da equipe de Procuradores da referida unidade firmem documento se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e dos atos de consultoria, eximindo o Gabinete e as demais unidades administrativas quanto ao temporário aumento do volume de trabalho aceito por consenso.

§ 4º. No caso de substituição em escala de férias, cada Gerência deverá redistribuir internamente as audiências trabalhistas a que alude o artigo 1º.

§ 5º. Estando-se em situação ordinária, pode cada unidade administrativa organizar a divisão de trabalho de outro modo, em caso de férias, sem a substituição integral a que alude o *caput*, desde que se recorde de que **não** haverá a redistribuição de nenhum prazo/tarefa a outras unidades administrativas, nem mesmo referente a ações em massa e/ou audiências, tendo em vista a existência da vaga extra de apoio e a necessidade de planejamento administrativo interno de forma permanente.



III – DA SUBSTITUIÇÃO NOS CASOS DE LICENÇAS

Art. 7º. No caso de licenças com prazo superior a 7 (sete) dias, de um dos membros da equipe de uma unidade administrativa, o Procurador de Apoio nela atuante o substituirá integralmente, cessando a atuação ordinária a que aludem os artigos da Seção II, *supra*.

§ 1º. No caso do *caput*, não haverá mais nenhuma substituição no caso de férias dentro da unidade administrativa, retornando a unidade administrativa a uma situação de normalidade, sem vagas extras de apoio.

§ 2º. Enquanto perdurar a substituição, serão redistribuídas aos Procuradores Plantonistas as audiências trabalhistas de responsabilidade do Procurador de Apoio atuante como substituto.

§ 3º. Caso ocorra mais de 1 (um) licença de Procurador na mesma unidade administrativa, será destacado um dos outros Procuradores atuantes no SAMJT para substituição integral, até o limite do número de vagas existentes, preferencialmente levando-se em consideração o número de vagas superiores ao mínimo regimental de 3 (três) Procuradores por Gerência:

I – o Procurador de Apoio cedido por consentimento pela unidade administrativa;

II – sorteio de ordem entre as demais Unidades administrativas, incluindo as duas vagas que atuam como apoio na GEF;

§ 4º. O Procurador-Geral do Município, de forma fundamentada, pode indicar um específico Procurador do SAMJT para a substituição a que alude este artigo, por razões de conhecimento técnico em específico assunto, perfil de atuação ou volume de trabalho em determinada unidade administrativa.

IV – DA ATUAÇÃO EM ATIVIDADES ESPECIAIS

Art. 8º. Com exceção dos Procuradores de Apoio que estejam substituindo Procuradores licenciados ou em férias, na forma regulada pelos artigos anteriores, o Procurador-Geral do Município poderá, mediante Portaria, destacá-los para a realização de atividades especiais, como mutirões temporários em determinado assunto ou para suprir demandas específicas oriundas do repentino aumento do volume de ações trabalhistas, sempre com prazo determinado e com a regulamentação da forma de realização de suas funções no SAMJT.

Parágrafo Único. Aplicam-se, nesta hipótese, as previsões dos §§ 1º a 4º do artigo 7º, desta Portaria.

V - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º. O número inicial de Procuradores para atuação no SAMJT e como Apoio será de 5 (cinco) vagas, que serão preenchidas até o total de 7 (sete) com a finalização das nomeações dos novos Procuradores do Município.

§ 1º. São, desde já, indicados como Procuradores do SAMJT, as vagas dos próximos 2 (dois) Procuradores a serem nomeados.



§ 2º. Até a realização do concurso inicial de preenchimento a que alude o artigo 10, são consideradas, temporariamente, vagas de Procuradores do SAMJT, além das vagas aludidas no parágrafo anterior:

I – a referente ao Procurador atualmente licenciado para estudos;

II – as dos 3 (três) Procuradores que se encontram, temporariamente, na GEF, participando do mutirão de movimentação de executivos fiscais físicos a que alude o artigo 6º, da Portaria n. 10/2014-PGM;

III – a do último Procurador do Município recém-nomeado.

§ 3º. A designação a que alude o parágrafo anterior é provisória, não significando que os Procuradores nele mencionados atuarão, definitivamente, no SAMJT, em face do concurso a que alude o artigo 10.

Art. 10. Para o preenchimento inicial das vagas de Procuradores para atuação no SAMJT restantes, num total de 5 (cinco), será realizado concurso interno de remoção, que levará em consideração, em primeiro plano, a manifestação de interesse do Procurador participante, que indicará sua preferência para atuação como Procurador de Apoio.

§ 1º. Para participação no concurso, bastará que o(a) Procurador(a) interessado(a) inscreva-se junto à Assessoria Técnica Administrativa e Financeira – ATAF/PGM, até o dia **15 de agosto de 2011**.

§ 2º. A inscrição prescinde de qualquer formalidade, bastando a manifestação de interesse, da qual a ATAF dará recibo.

§ 3º. No caso de existirem mais interessados que vagas, o desempate entre os escritos se dará pelo critério de antiguidade, em favor daquele (a) que tiver maior tempo no cargo.

§ 4º. No caso de existirem menos interessados que vagas, ou nenhum interessado, a definição se dará por escolha do Procurador-Geral do Município.

§ 5º. A indicação dos Procuradores de Apoio, para a atuação ordinária a que alude o artigo 5º, se dará na seguinte ordem de preferência, em face da pré-existência de vagas extra regimentais:

I – em primeiro lugar, as 2 (duas) vagas de apoio para a GEF;

II – após, 1 (uma) vaga de apoio para a Gerência de Patrimônio Público, Urbanismo e Meio Ambiente - GPPUMA;

III - após, 1 (uma) vaga de apoio para a Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários - GAFT;

IV – após, 1 (uma) vaga de apoio para a Gerência de Serviços Públicos – GSP;

V – após, 1 (uma) vaga de apoio para a Gerência de Assuntos de Pessoal – GAP;



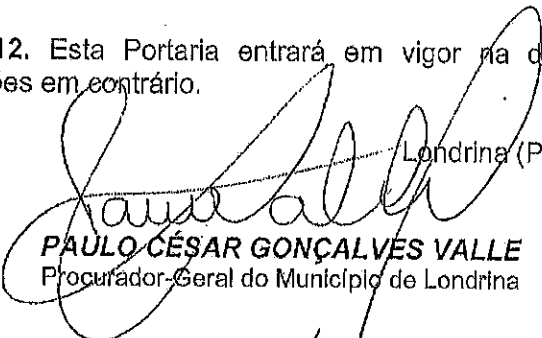
VI – por fim, 1 (uma) vaga de apoio conjunta para a GALN e o SLCCA/GSP.

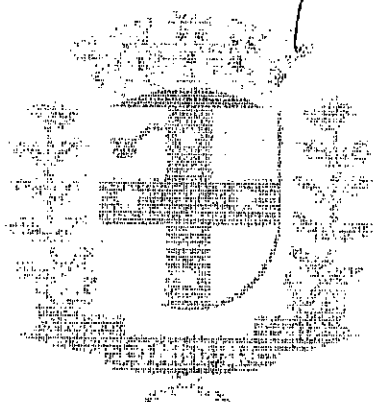
§ 6º. A atuação dos Procuradores Indicados nesta primeira oportunidade junto ao SAMTJ será, excepcionalmente, maior do que um ano, encerrando-se em 31/12/2015, e a portaria da primeira designação será publicada até 31/08/2014.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Londrina (PR), 5 de agosto de 2014.


PAULO CÉSAR GONÇALVES VALLE
Procurador-Geral do Município de Londrina





PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº. 16, DE 26 DE AGOSTO DE 2014.

Considerando a conveniência, para a organização da Procuradoria-Geral do Município – PGM, de uma nova divisão de trabalho, que possibilite a materialização do Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho, assim como de uma sistemática que, paralela às Gerências existentes, lhes sirva de apoio permanente;

Considerando as previsões do Planejamento Estratégico de Longo Prazo, da PGM, para o período de 2013-2023, aprovado pela Comissão de Assuntos Estratégicos – CAE-PGM e publicada pela Portaria n. 007/2014-PGM, que foram previamente apresentadas e objeto de sugestões por toda a equipe da PGM;

Considerando as previsões das Portarias n. 14/2012 e 14/2014-PGM;

Considerando a necessidade de melhorias na atuação na área do contencioso em massa da Justiça do Trabalho, assim como na possibilidade de diminuição de grande volume de trabalho em várias unidades administrativas, com a criação de atuação centralizada sobre o tema;

Considerando a necessidade de observância ao Princípio da Eficiência Administrativa e a possibilidade de movimentação de determinadas reclamações trabalhistas por procedimentos fixados normativamente de forma massiva;

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. A partir de 1º de setembro de 2014, as ações em massa da Justiça do Trabalho serão geridas pelo Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho – SAMTJ, divisão de trabalho instituída pela Portaria n. 14/2012, que atuará sob a coordenação da Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso.

§ 1º. São consideradas ações em massa da Justiça do Trabalho as que se refiram às seguintes matérias:

- I – frente de trabalho, de competência da Gerência de Assuntos de Pessoal - GAP;
- II – responsabilidade subsidiária dos entes públicos por contratos/convênios de terceirização de mão-de-obra, de competência do Setor de Licitações, Convênios e Contratos Administrativos, da Gerência de Serviços Públicos – GSP e por controle acionário da Sercomtel S/A.



§ 2º. As Gerências/Setores responsáveis por referidas matérias devem prestar apoio visando a melhoria das teses jurídicas de defesa sobre os respectivos temas.

§ 3º. As demais ações da Justiça do Trabalho devem ser distribuídas à Gerência competente, conforme a matéria.

§ 4º. Os processos recebidos pela PGM antes de 1º/9/2014 serão paulatinamente redistribuídos ao SAMJT, observado o seguinte:

I – as audiências designadas em reclamações trabalhistas distribuídas até tal data deverão ser realizadas pelo Procurador do Município Inicialmente responsável;

II – as intimações, a partir da sentença (inclusive) serão remetidas pelo Procurador do Município que a receber ao SAMJT, que tomará as providências para o cumprimento do prazo e realizará a redistribuição no processo no SIP-Jurídico.

Art. 2º. Em relação aos casos novos, deve-se adotar o seguinte procedimento:

I – A Coordenadoria de Apoio Administrativo ao Gabinete – CAA-Gab/PGM, após as anotações de praxe, remete a notificação ao(s) servidor (es) de apoio administrativo do Setor;

II – referido(s) servidor (es) realizará(ão), então, os seguintes atos:

a) as anotações cabíveis para controle, distribuição e agendamento;

b) a juntada no processo eletrônico do ofício da Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso com a juntada da carta de preposição geral;

c) a solicitação de indicação de preposto para a audiência designada e eventuais informações necessárias para a defesa, mediante CI/Ofício, aos órgãos/entidades competentes, assim como o envio de e-mail ao setor responsável pela indicação, com a lista de audiências;

d) a distribuição de audiências, na forma prevista pelos artigos 6º e 7º desta Portaria;

III – serão, então cumpridos os prazos, na forma do art. 4º, desta Portaria.

Art. 3º. Em relação a intimações em processos em trâmite a CAA-Gab/PGM realizará as anotações de praxe e encaminhará ao(s) servidor(es) de apoio do Setor, que realizará(ão) as anotações para controle do prazo.

Parágrafo Único. A partir da chegada da notificação inicial, o SAMJT acompanhará as audiências realizadas, agendando todas as que vierem a ser designadas posteriormente e anotando a existência de intimações proferidas oralmente, para as providências cabíveis, conforme orientação da Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso.

Art. 4º. O cumprimento dos prazos das ações em massa da Justiça do Trabalho será realizada pela Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, com o



apoio do(s) servidor(es) do SAMJT e, subsidiariamente, dos Procuradores atuantes em referido Setor.

§ 1º. As petições a serem utilizadas seguirão, dentro do possível, modelos pré-estabelecidos, observadas as peculiaridades de cada caso em concreto, com a busca pela padronização de estratégia processual, seja no peticionamento, seja nas audiências.

§ 2º. Nos casos de protocolo eletrônico, serão utilizadas petições, já elaboradas e assinadas digitalmente pela Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, e, sob sua orientação, o(s) servidor(es) de apoio do SAMJT procederá à juntada do modelo adequado a cada caso nos referidos processos eletrônicos.

§ 3º. Nos casos de protocolo físico, serão utilizadas petições, já elaboradas e que serão assinadas pela Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, bastando o preenchimento de dados básicos como o número dos autos, e, sob orientação, o(s) servidor(es) de apoio do SAMJT diligenciará o protocolo da peça no Juízo competente.

§ 4º. Nos protocolos de petições eletrônicas, previamente assinadas por Procurador, mas realizadas por servidor/estagiário cadastrados como assessores, não haverá responsabilidade do referido Procurador na eventualidade de equívoco quanto à petição enviada.

§ 5º. A servidora de apoio do SAMJT organizará os documentos necessários para a defesa dos entes públicos já arquivados digitalmente na PGM, e diligenciará a instrução dos documentos necessários para os casos diferentes que chegarem no futuro, sob orientação da Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso.

§ 6º. Caso haja a necessidade da elaboração artesanal de um novo modelo de peça jurídica, em especial no caso de contestações e na atuação na fase de execução de sentença, poderá haver a distribuição do prazo a um dos Procuradores atuantes no SAMJT, devendo a unidade administrativa em que ela presta apoio realizar a compensação para fins de equilíbrio de trabalho.

Art. 5º. Os Procuradores do Município somente comparecerão às audiências trabalhistas unas (caso não possam ser desmembradas) ou de instrução, nos casos de ações trabalhistas em massa.

§ 1º. As audiências de conciliação e as unas que serão desmembradas serão acompanhados apenas pelo preposto, indicado pelo órgão competente, que receberá treinamento e instruções específicas para tanto.

§ 2º. Será elaborada uma carta de preposição única do Município de Londrina, assim como de suas autarquias e fundações, assinada pelo(a) Procurador(a)-Geral Adjunto(a) de Gestão do Contencioso, a ser colacionada em todos os processos, utilizando o rol de servidores indicados pelos órgãos/entidades competentes, nos termos da Portaria n. 13/2014-PGM.

§ 3º. A pauta de audiências será controlada pelo servidor de apoio administrativo.



§ 4º. No caso de audiências de encerramento ou julgamento, a presença do Procurador e do preposto é dispensada.

§ 5º. Até que as condições de implementação da previsão deste artigo quanto ao não comparecimento de Procuradores em audiências de conciliação estejam presentes, continuar-se-á a distribuir referidas audiências aos Procuradores, sendo obrigatório o comparecimento.

Art. 6º. As audiências em que presença da PGM é obrigatória serão acompanhadas, prioritariamente, pelos 7 (sete) Procuradores do Município atuantes no SAMJT, até o limite de 2 (duas) audiências por semana, buscando-se o equilíbrio mensal e anual de distribuição entre eles.

§ 1º. No caso de se ter ultrapassado o limite de número de audiências a que alude o *caput*, ou na impossibilidade de agenda pela existência de conflito de audiências ou pelo risco de que isso venha a ocorrer, serão as audiências distribuídas em lista da qual farão parte todos os demais Procuradores, salvo os que atuam no Setor de Licitações, da Gerência de Serviços Públicos – GSP e no Setor de Movimentação de Execuções Fiscais, da Gerência de Execução Fiscal – GEF, assim como dos que estejam nomeados como Gerentes e/ou como Procuradores-Adjuntos, observadas as seguintes regras:

I - recebido o mandado de notificação e verificada a impossibilidade de distribuição aos Procuradores atuantes no SAMJT, o servidor de apoio administrativo distribuirá uma audiência para cada um dos demais Procuradores, observada a ordem alfabética e a quantidade de audiências já distribuídas em planilha própria;

II – pode haver a distribuição de audiências em horário próximo (até uma hora de diferença), na mesma vara e sala, para o mesmo Procurador, caso em que será a ele computado o número de audiências distribuídas para posterior compensação, mantendo equilíbrio no número de audiências distribuídas no mês e no ano;

III - não será distribuída nova audiência a Procurador que não possa comparecer à audiência designada pela existência de outra pré-distribuída no mesmo dia e horário, em vara diversa ou ao Procurador Plantonista no referido dia de plantão, conforme previsto no art. 7º;

IV - após a distribuição, havendo algum dos motivos previstos no § 4º, que impeça o Procurador responsável de realizar a audiência trabalhista, esta será redistribuída:

a) a outro Procurador da lista, com as anotações na planilha, caso a redistribuição seja realizada até 15 dias antes da audiência;

b) caso contrário, ao Procurador Plantonista, observados os critérios do art. 7º.

§ 2º. O limite de audiências a que alude o *caput* é válido até o momento em que todos os Procuradores constantes da lista a que alude o § 1º também tenham para si distribuídas 2 (duas) audiências na semana, passando-se, então à distribuição igualitária de 1 (uma) audiência para cada Procurador, reiniciando-se com os atuantes no SAMJT.



§ 3º. Nos casos em que os Procuradores do SAMJT atuem em substituição a outro Procurador em casos de licença ou em missões específicas, na forma prevista pela Portaria n. 14/2014-PGM, não serão a ele distribuídas novas audiências e as que estiverem previamente distribuídas serão remetidas:

I - a outro Procurador atuante no SAMJT, se possível, caso a redistribuição seja realizada até 15 dias antes da audiência;

II - no caso de impossibilidade de aplicação da alínea "a", a outro Procurador da lista, com as anotações na planilha, caso a redistribuição seja realizada até 15 dias antes da audiência;

III - caso contrário, ao Procurador Plantonista, observados os critérios do art. 7º.

§ 4º. Considera-se motivo para redistribuição de audiências trabalhistas as ausências permitidas no Estatuto dos Servidores Municipais, como faltas justificadas, férias, licenças e afastamentos, viagens a serviço do Município, além de efetivo conflito de agenda entre audiências de competência da Gerência em que atua o Procurador e a audiência trabalhista; em todos os demais casos, o Procurador deverá realizar a troca de audiência com um colega, por mútuo consentimento, sem envolvimento ou qualquer anotação por parte do Gabinete da PGM.

§ 5º. Nos casos em que o Procurador atuante no SAMJT esteja substituindo outro em escala de férias na unidade em que atua como Apoio, cada Gerência/Setor deverá redistribuir internamente as audiências trabalhistas a ele distribuídas, conforme critérios definidos internamente pelo Gerente/Responsável.

§ 6º. Somente se consideram casos de efetivo conflito de agenda entre audiências trabalhistas quando tenham sido distribuídas ou redesignadas ao mesmo Procurador audiências em horário próximo em distintas varas, não sendo casos de redistribuição, exemplificativamente:

I – audiências na mesma vara em horários muito elásticos;

II – audiências em varas distintas em horários com intervalo razoável;

III – audiências em turnos diferentes, no mesmo dia;

IV – um grande número de audiências no mesmo dia, semana ou mês;

V – conflitos entre audiências de encerramento ou julgamento, em que a presença é dispensada, e que não poderá ensejar a redistribuição formal de audiências.

§ 8º. O limite de 2 (duas) audiências semanais previsto no *caput* e no § 2º poderá ser ultrapassado somente no caso de ter havido a designação de mais audiências em horários muito próximos, na mesma Vara, para que se evite o deslocamento de mais Procuradores desnecessariamente.

§ 9º. No caso dos Procuradores atuantes no SAMJT, a preferência será sempre em relação às audiências trabalhistas do Setor, no caso de conflito de agenda entre estas e audiências de competência da Gerência em que ele atue como apoio, sendo que



estas últimas serão redistribuídas internamente na unidade, mediante critérios estabelecidos pelo Gerente.

§ 10. A ciência da distribuição da audiência aos Procuradores atuantes ou não no Setor deve ser realizada em documento padronizado, com as instruções de atuação.

§ 11. A planilha de distribuição de audiências trabalhistas pode ser acessada para consulta de forma irrestrita, nela constando o número de audiências distribuídas por Procurador.

Art. 7º. Nos casos de redistribuição permitida de audiências, previstas no § 4º, do art. 6º, em que faltem menos de 15 (quinze) dias para a data da audiência, esta será redistribuída pelo sistema de plantões para audiências trabalhistas em massa, instituído pela Portaria n. 5/2012-PGM, em que o Procurador do Município plantonista ficará designado para a cobertura dos colegas, com dias agendados previamente, para realização de audiências, e que obedecerá às seguintes regras:

I – a(s) audiência(s) realizada(s) pelo plantonista será(ão) anotada(s) na planilha de controle, para fins de manutenção do equilíbrio entre os Procuradores não atuantes no SAMJT;

II – o calendário será dividido de forma que, para cada dia, haja um Procurador do Município responsável pelo plantão de audiências trabalhistas, obedecida a ordem alfabética;

III – referido calendário, elaborado pelo SAMJT, será disponibilizado bimestralmente, levando em consideração a retirada da lista do Plantão do nome dos Procuradores em férias e licenças que tenham sido previamente informadas;

IV – a agenda de Plantões será amplamente divulgada, devendo cada Procurador tomar os cuidados de agendar os dias em que se encontra de plantão, evitando marcar compromissos eletivos durante a manhã e a tarde, e buscando organizar o seu trabalho de modo a permitir a realização de eventuais audiências trabalhistas em massa, em referido dia;

V – no dia de seu plantão, o Procurador do Município plantonista ficará responsável pela realização de todas as audiências trabalhistas em massa redistribuídas com prazo menor do que 15 (quinze) dias, nos casos permitidos por esta Portaria, caso existam;

VI – não será permitida a redistribuição formal de audiências do Procurador do Município plantonista, salvo nos próprios casos previstos no § 4º, do art. 6º, sendo franqueada a redistribuição informal entre colegas, sem participação do Gabinete e/ou do Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho, ainda que por compromissos profissionais de outros vínculos de trabalho.

§ 1º. Nos casos em que seja necessária nova redistribuição de audiências, já de responsabilidade do Procurador Plantonista, pela ocorrência dos mesmos motivos previstos no art. 6º, § 4º, adotar-se-á as seguintes regras:

I – os casos a serem redistribuídos serão remetidos ao Gerente da área em que atua o Procurador Plantonista, ainda que como Procurador de Apoio;



II – a redistribuição de audiências deverá ser realizada de comum acordo dentro da Gerência em que atua o Procurador Plantonista, informalmente, sem a participação do Gabinete;

III – no caso de falta de acordo dentro da Gerência, o Gerente poderá determinar quem realizará as audiências, sendo ele o responsável por tal redistribuição interna;

IV – referida distribuição deve ser informada ao servidor de apoio administrativo do Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho, para anotação na planilha própria.

§ 2º. No caso de conflito efetivo de agenda entre audiências de responsabilidade do Procurador plantonista, este deverá ficar com o maior número delas, com a redistribuição do menor número possível.

§ 3º. É possível a troca informal de dias de plantão entre os colegas, sem a necessidade de aviso e/ou participação do Gabinete e/ou Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho.

§ 4º. As regras deste artigo não se aplicam para o caso de conflito de agenda entre audiências de competência da Gerência em que atua o Procurador não atuante no SAMJT, que serão resolvidas internamente, mediante critérios estabelecidos pelo Gerente.

§ 5º. Da lista de plantões participarão todos os Procuradores do Município, sem exceções.

§ 6º. Para que seja possível a elaboração da escala de Plantonistas, e para que se evite, ao máximo a redistribuições de audiências, cada unidade deverá manter o SAMJT informado sobre a escala de férias e previsão de ausências programadas dos Procuradores por outras razões, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 8º. As dúvidas sobre interpretação desta Portaria serão sanadas pela Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, e os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Londrina (PR), 26 de agosto de 2014.


PAULO CÉSAR GONÇALVES VALLE
Procurador-Geral do Município de Londrina

