

# Resolução PGE nº 3.968 - 09/11/2016 - Consolida o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

[Início](#)  
[Anterior](#)  
[Próxima](#)

**SILEP**

**Publicada nonD. O.nde 11/11/16**

**RESOLUÇÃO PGE Nº 3.968, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016.**

**CONSOLIDA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

**A PROCURADORA-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 176, § 5º, da Constituição Estadual,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Consolidar o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado, na forma do Anexo Único desta Resolução.

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

Rio de Janeiro, 09 de novembro de 2016.

**LUCIA LÉA GUIM RÃES TAVARES**

Procuradora-Geral do Estado

## **ANEXO ÚNICO**

### **REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

#### **TÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÃO INTRODUTÓRIA**

**Art. 1º** - Este Regimento estabelece normas sobre competência, organização, estrutura e funcionamento da Procuradoria Geral do Estado e dispõe sobre as atribuições dos respectivos órgãos.

#### **TÍTULO II**

### **COMPETÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO.**

#### **CAPÍTULO I - COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** - À Procuradoria Geral do Estado, compete:

**I** - privativamente, exercer a representação judicial do Estado, atuar extrajudicialmente e a defesa dos interesses deste, e officiar obrigatoriamente no controle interno da legalidade da administração Pública, inclusive por meio da supervisão e coordenação das Assessorias Jurídicas dos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta, que se subordinarão à sua orientação técnico-jurídica;

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

**III** - a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Governador do Estado;

**IV** - o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração Direta, no plano superior, inclusive no que respeita às decisões das questões interadministrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

**V** - defender em Juízo ou fora dele o legislador, ressalvado o disposto no art. 12J e no Parágrafo Único do art. 133 da Constituição Estadual, e o Judiciário e responder a consultas, quando de iniciativa de seus superiores desde que encaminhadas pela chefia dos referidos Poderes;

- VI**-- elaborar minuta de informações e serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Governador e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- VII**-- sugerir ao Governador a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minuta a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Governador na forma da legislação federal específica;
- VIII**-- propor ao Governador o encaminhamento de representação de inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição do Estado;
- IX** - propor ao Governador a iniciativa de ações, arguições ou quaisquer outras medidas previstas na Constituição Federal para as quais seja legitimado;
- X** - defender os interesses do Estado e do Governador junto aos contenciosos administrativos;
- XI** - assessorar o Governador, cooperando na elaboração legislativa;
- XII** - opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
- XIII** - propor ao Governador a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- XVV** - propor ao Governador, para os órgãos da Administração Direta ou Indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio, ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XV** - propor ao Governador medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- XVI** - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como, contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista, e minutas de qualquer ato de contratação que disponham diversamente da padronização estabelecida por decisão do Procurador-Geral do Estado;
- XVVI** - opinar, por determinação do Governador, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- XVIII** - opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Governador, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual;
- XIX** - examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos setoriais ou locais do sistema jurídico do Estado, que lhes sejam submetidos na forma do § 1º deste artigo;
- XX** - opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questões judicial correlata ou que possam influir, como condição e seu prosseguimento;
- X-I** - desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Governador;
- XXII** - propor medidas, prestar ou solicitar apoio a qualquer entidade da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, em assuntos pertinentes à proteção e à defesa dos Direitos Humanos e dos Direitos do Consumidor e do Meio Ambiente;
- XXIII** - promover o desenvolvimento da ciência jurídica e social em áreas de interesse do Estado do Rio de Janeiro, realizando atividades de pesquisa e promovendo cursos por intermédio da Escola Superior de Advocacia Pública ou com o auxílio de outras instituições de ensino e pesquisa;
- XXIV** - exercer, privativamente, a chefia das assessorias jurídicas das Secretarias de Estado;
- XXV** - exercer amplamente a sua autonomia administrativa, orçamentária e financeira, mediante a elaboração, a forma da lei, de contratos de gestão com a Administração Pública Direta, Indireta e fundacional;
- XXVI** - praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;
- XXVII** - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares, organizados em quadros próprios;
- XXVIII** - propor ao Poder Executivo a criação e a extinção de seus cargos e a fixação e o reajuste dos subsídios dos seus membros;
- XXIX** - propor ao Poder Executivo, a criação e extinção dos cargos de seus serviços auxiliares, bem como a fixação e o reajuste dos vencimentos dos seus servidores;
- XXX** - compor seus órgãos de administração e organizar seus órgãos especializados, corregedoria, repartições administrativas e serviços auxiliares;
- XXXI** - dispor sobre seus regimentos e regulamentos internos;
- XXXII** - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais;
- XIXIII** - elaborar sistema próprio de registro de preços e aderir a registro de preços de outras entidades públicas, de qualquer esfera federativa, desde que garantidas as mesmas condições de fornecimento ou prestação licitadas.

**§ 1º**- Ressalvado o disposto no inciso V deste artigo, todas as consultas à Procuradoria Geral do Estado só poderão ser formuladas pelo Governador do Estado, por Secretário de Estado ou pela Chefia de entidades da administração indireta que mantenham convênios ou contratos com a Procuradoria Geral do Estado, após manifestação conclusiva das respectivas assessorias jurídicas.

**§ 2º** - Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação em diligência formulado pela Procuradoria Geral do Estado.

**§ 3º** - Mediante convênios ou contratos, a critério do Procurador-Geral do Estado, poderá a Procuradoria Geral do Estado prestar consultoria jurídica e encarregar-se de atos e providências judiciais do interesse dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, podendo, também, por ato próprio do Procurador-Geral do Estado ou por determinação do Governador do Estado, em cada caso, prestar tais serviços a entidades da Administração Indireta do Estado ou fundações por ele criadas ou mantidas, assegurados, em consequência, o reembolso de eventuais despesas, acréscimos remuneratórios ou prêmios por produtividade aos Procuradores que exerçam funções no âmbito da Procuradoria Geral do Estado ou em cargo pertencente ao sistema jurídico do Estado do Rio de Janeiro.

**§ 4º** - Os acréscimos remuneratórios ou prêmios de produtividade, de que trata o §3º deste artigo, corresponderão a valor equivalente ao percentual de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da remuneração de Procurador do Estado de terceira categoria, a ser fixado por ato exclusivo do Procurador-Geral do Estado, caso a caso, avaliados a complexidade e o volume das ações judiciais.

**§ 5º** - Os contratos e a que se referem o inciso XXt e o e 3º deste artigo serão regulamentados por ato do Procurador-Geral do Estado.

**§ 6º** - As decisões da Procuradoria Geral do Estado fundadas em sua autonomia funcional, administrativa e financeira, obedecendo as formalidades legais, têm eficácia plena e executoriedade imediata, in rem contra, ressalvada a competência constitucional do Governador, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado.

**§ 7º** A Procuradoria Geral do Estado é o órgão central do Sistema Jurídico do Estado do Rio de Janeiro, cabendo-lhe a supervisão e coordenação dos órgãos locais e setoriais do Sistema Jurídico Estadual.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** - São órgãos da Administração Superior da Procuradoria Geral do Estado, o Procurador-Geral do Estado, as Subprocuradorias-Gerais do Estado, o Conselho da Procuradoria Geral do Estado, a Assessoria do Procurador-Geral do Estado, a Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado e as Chefias das Procuradorias Especializadas e respectivos Procuradores-Assistentes.

**Parágrafo Único** - A Assessoria do Procurador-Geral do Estado é composta pela Secretaria Geral e pelo Gabinete e Planejamento Institucional, Procuradores-Assessores e Chefia de Gabinete.

**Art. 4º** - Os Procuradores do Estado são os órgãos de atuação da Procuradoria Geral do Estado no exercício de suas atribuições.

## CAPÍTULO III

### ESTRUTURA

**Art. 5º** - A Procuradoria Geral do Estado estrutura-se da seguinte forma:

I - Órgãos da Administração Superior:

a) Procurador-Geral do Estado;

1. Gabinete do Procurador-Geral - PG-2;
2. Subprocuradoria Geral do Estado;

b) Conselho da Procuradoria Geral do Estado;

1. Secretaria do Conselho;

c) Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado;

d) Assessoria Técnica do Procurador-Geral do Estado;

1. Procuradores-Assessores;
  - i. Apoio Técnico;
  - ii. Apoio de Requisitórios;
2. Secretaria Geral de Gestão e Planejamento Institucional;
  - i. Gerência de Desenvolvimento Organizacional;
  - ii. Gerência de Arquitetura, Projetos e OBRGs;

iii. Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;

3. Chefia de Gabinete;

i. Assessoria de Perícias e Avaliações Imobiliárias;

ii. Núcleo de Perícias Médicas;

iii. Assessoria de Cálculos e Perícias Contábeis;

iv. Central de Mandados Fideiúrgicos;

v. Assessoria Administrativa do Gabinete;

e) Chefias das Procuradorias Especializadas;

1. Procuradores-Assistentes das Procuradorias Especializadas;

2. Procuradores-Regionais e Procuradores-Adjuntos.

II - Órgãos Técnicos:

a) Procuradoria Tributária - PG-3;

b) Procuradoria de Pessoal - PG-4;

c) Procuradoria da Dívida Ativa - PG-5;

1. Núcleo de Sucessões

d) Procuradoria do Patrimônio e do Meio Ambiente - PG-6;

e) Procuradoria Previdenciária - PG-7;

f) Procuradoria de Serviços Públicos - PG-8;

g) Procuradoria Trabalhista - PG-10;

h) Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais - PG-11;

1.1ª Procuradoria Regional - Niterói;

2.2ª Procuradoria Regional - Duque de Caxias;

3.3ª Procuradoria Regional - Nova Iguaçu;

4.4ª Procuradoria Regional - Barra do Piraí;

5.5ª Procuradoria Regional - Volta Redonda;

6.6ª Procuradoria Regional - Angra dos Reis;

7.7ª Procuradoria Regional - Petrópolis;

8.8ª Procuradoria Regional - Nova Friburgo;

9.9ª Procuradoria Regional - Macaé;

10.10ª Procuradoria Regional - Campos dos Goytacazes;

11.11ª Procuradoria Regional - Itaboraí;

12.12ª Procuradoria Regional - Cabo Frio;

13.13ª Procuradoria Regional - São Gonçalo;

i) Procuradoria na Capital Federal - PG-13;

j) Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico - PG-15;

k) Procuradoria de Serviços de Saúde - PG-16.

III- Órgãos da Administração Gerencial e Operacional - Gestão e Administração:

a) Centro de Estudos Jurídicos - CEJUR - PG-09;

b) Diretoria de Gestão - PG-12.

### TÍTULO III

## ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

### CAPÍTULO I

## ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### Seção I - Procurador-Geral do Estado

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

I - chefiar a Procuradoria Geral do Estado e o Sistema Jurídico estadual;

II - supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Estado, orientando-a na atuação;

III - despachar diretamente com o Governador;

IV - baixar resoluções e expedir instruções;

V - celebrar todas as espécies de atos de contratação, inclusive contratos de gestão;

- V** - prover os cargos iniciais da carreira, promover, exonerar, aposentar, bem como praticar todo e qualquer ato que importe em provimento ou vacância dos cargos da carreira de Procurador do Estado, dos cargos em comissão e do quadro de pessoal de apoio da estrutura da Procuradoria Geral do Estado;
- VII** - propor demissão ou cassação de aposentadoria de Procuradores e Estado;
- VIII** - apresentar ao Governador, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria Geral do Estado, durante o ano anterior, sugerindo medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento;
- IX** - convocar as eleições do Conselho da Procuradoria Geral do Estado, regulamentando-as;
- X** - convocar e presidir as reuniões do Conselho da Procuradoria Geral do Estado e editar seu regimento interno e suas normas de procedimento;
- XI** - promover a abertura de concurso público para a carreira de Procurador do Estado;
- XI** - dar posse aos nomeados para cargos efetivos da carreira de Procurador do Estado e para os das carreiras do quadro de pessoal de apoio da Procuradoria Geral do Estado, bem como aos nomeados em comissão para cargos da Procuradoria Geral do Estado e para os cargos de exercício privativo por Procurador do Estado;
- XII** - adir Procuradores do Estado ao Gabinete para o desempenho de atribuição específica, no interesse do serviço;
- XIV** - fazer publicar semestralmente, até 31 de janeiro e 31 de julho, a lista de antiguidade dos Procuradores do Estado;
- XV** - conceder férias e licenças aos Procuradores do Estado;
- XVI** - deferir benefícios ou vantagens concedidos por lei aos Procuradores do Estado, bem como aos integrantes do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado;
- XVII** - determinar sindicância e instauração de processo administrativo disciplinar;
- XVIII** - aplicar penas disciplinares aos Procuradores do Estado, bem como aos integrantes do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado, na forma da Lei Complementar nº 15/1980;
- XIX** - determinar exames de sanidade para verificação de incapacidade física ou mental dos Procuradores do Estado e dos integrantes do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado;
- XX** - expedir atos de lotação, remoção e designação dos Procuradores do Estado, bem como dos integrantes do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado;
- XXI** - dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Procuradoria Geral do Estado, ouvido o Conselho da Procuradoria Geral do Estado, se julgar conveniente;
- XXII** - requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Estado;
- XXIII** - tomar iniciativa referente à matéria da competência da Procuradoria Geral do Estado;
- XXIV** - avocar encargos de qualquer Procurador do Estado, podendo atribuí-lo a outro, e, também, designar qualquer Procurador do Estado, ainda que se encontre no exercício de funções de cargo de chefia de assessoria jurídica de Secretaria de Estado, para a execução de trabalho específico, independentemente de sua lotação;
- XXV** - solicitar ao Governador que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Estado, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Fundações, ao entendimento estabelecido;
- XXVI** - atribuir normatividade, no âmbito do Sistema Jurídico, a pareceres emitidos pela Procuradoria Geral do Estado, comunicando sua iniciativa ao Governador;
- XXVII** - receber as citações iniciais ou comarcações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Estado, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral do Estado;
- XXVIII** - visar os pareceres emitidos por Procuradores do Estado;
- XXIX** - encaminhar ao Governador, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;
- XXX** - determinar propositura de ações que entender necessárias e ao resguardo dos interesses do Estado;
- XXXI** - autorizar o parcelamento de créditos não tributários, decorrente de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados pelo Governador;
- XXXII** - fixar a área de atuação de cada Procuradoria Regional, indicando as Comarcas nela compreendidas;
- XXXIII** - presidir a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Estado, autorizar despesas e ordenar empenhos;
- XXXIV** - determinar a realização de licitações, dispensá-las, aprová-las ou anulá-las;
- XXXV** - aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de convênios, e de outros instrumentos jurídicos;
- XXXVI** - indicar, quando solicitado, Procuradores do Estado a serem nomeados para os cargos de Chefia das Assessorias Jurídicas das Secretarias de Estado e para os cargos de direção dos órgãos jurídicos das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- XXXVII** - indicar ou designar Procuradores para integrar os órgãos que devam contar com representantes da Procuradoria Geral do Estado;

**XXXVIII** - desrnrnar, quando necessário, os substitutos evgntuais dos que exercem cargos em comissão ou funções gratificanas;

**XXXIX** - arbitrar, na forma do que dispuser a legislação específica, as vantagens devidas aos Procuradores e servidores lotados na Procuradoria Geral do Estado;

**XL** - baixar o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado e de seu Conselho;

**XLI** - baixar o ato regulamentar do estágio confirmatório (art.22 da L. C. nº 15/80), ouvido o Conselho da Procuradoria Geral do Estado;

**XLII** - fixar o índice de pontos correspondente à gratificação de produtividade a Serventuários da Justiça, de que trata o Decreto-Lei nº 215, de 10.11.69, estabelecendo os seus limites e valores-índices, bem como excluir Serventuários da folha mensal da vantagem, nos termos da legislação específica;

**XLIII** - designar a comissão organizadora dos concursos para ingresso na carreira de Procurador do Estado e aprovar a composição das bancas examinadoras, bem como as condições necessárias à inscrição de candidatos, mediante prévia aprovação do Conselho da Procuradoria Geral do Estado (art. 9º, V);

**XLIV** - autorizar a suspensão do processo;

**XLV** - autorizar:

a) e não prnpositcra ou desistência de medida judicial, especialmente q ando o valor do benefício pretendido não ustifique a ação ou, quando do examenda prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

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

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

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

**XLVII** - delegar, atravésdde Resolução, atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a eua subdelegação quan o for o caso;

**XLVIII** - promover a representação de inconstitucionalidade de leis ou de itos rormativos estaduris ou munEcipais eC face da Constituição Estadual e oficiar nas demais representações am que não seja autor;

**XLI** - dispor por ato próprio e celebrar, na forma da lei, contratos de gestão;

**L** - designar ou autorizar Procurador do Estado, com ou sem prejuízo de suas funções e na forma estabelecida em resolução própria, para a realização de atividades de pesquisa ou de cursos perante a Escola Superior de Advocacia Pública, de conformidade com o disposto no inciso XXIII do art. 2º da Lei Complementar nº 15/1980;

**LI** - prbmover a abertura deaconcurso público para as carreiras do quadro de apoio da estrutura da Procuradoria Geral do Estado;

**LII** - determinar, quando julgar necessário, a realização de consultas internas sobre atos a serem editados no âmbito da Procuradoria Geral do Estado.

### **Sub eção I.I - Gabinete do Procãrador-Geral d- Estado - PG-02**

**Art. 7º** - Ao Gabineeo doeProcurador-Geaal do Estado, compete prestar aisistência direta, técnica e administrativa ao Procurador-Geral, bem como dirige, rrientar e coordenar as atividades elencadas do ort. 2º do presente ANEXO.

### **Subseção I.II - Subprocuradoria Geral do Estado**

**Artt 8º** - À Subprocutadoria Geralodo Estadm compete, sem prejuízo de outras atribuições:

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

**II** - chefiar o Gabinete do Procurador-Geral;

**III** - coadjuvar o Procurador-Geral do Estado no exercício das atribuições previstas no artigo 6º, especialmente:

a) oo recebimento, poe delegação, das citações iniciais;

b) na distribuição, às Procuradorias Especializadas, dos processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral do Estado;

c) n visto aos parecsres emitidos;

**IV V** prestaraassistência direta ao Procurador-Geral do Eatado;

**V--** exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas;

**VI** - exercer as outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas.

**Parágrafo único** - O Procurador-Geral do Estado definirá, em ato próprio, as atribuições de cada Subprocurador-Geral.

## **Seção II - Conselho da Procuradoria Geral do Estado e Secretaria do Conselho**

**Art. 9º** - O Conselho da Procuradoria Geral do Estado, órgão colegiado do Procurador-Geral do Estado e por este presidido, integrado por ele, com voto próprio e de qualidade, e por onze Procuradores eleitos pelos demais em escrutínio direto e secreto, compete, sem prejuízo de outras atribuições que sejam especificadas em seu Regimento:

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

**II** - sugerir ao Procurador-Geral do Estado e opinar sobre alterações na estrutura da Procuradoria Geral do Estado e do Sistema Jurídico estadual e nas respectivas atribuições;

**III** - deliberar sobre promoção por antiguidade e organizar e deliberar listas triplas para promoção por merecimento na carreira de Procurador do Estado;

**IV** - representar ao Procurador-Geral do Estado, sobre providências que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela conveniência do serviço da Procuradoria Geral do Estado e do Sistema Jurídico estadual;

**V** - manifestar-se previamente sobre a abertura de concurso, a composição de comissão organizadora dos concursos de ingresso na carreira de Procurador do Estado e sobre a composição das bancas examinadoras, bem como decidir sobre as condições necessárias para a inscrição de candidatos em concurso;

**VI** - colaborar com o Procurador-Geral do Estado no exercício do poder disciplinar, no que concerne aos Procuradores do Estado e aos Servidores da PGE, propondo-lhe, sem prejuízo de iniciativa deste, a aplicação de penas disciplinares;

**VII** - instruir e dar curso, até final, à sindicância e ao processo administrativo disciplinar;

**VIII** - opinar sobre pedido de afastamento do Procurador do Estado para estudo no exterior ou em outro Estado;

**IX** - aprovar, por voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, deliberação acerca de afastamento do critério objetivo de lotação, conforme determinado no art. 5º da Resolução nº 3920/2016;

**X** - apreciar os relatórios elaborados pela comissão de supervisão do estágio confirmatório na carreira de Procurador do Estado e servidores da Procuradoria Geral do Estado, deliberando sobre os requisitos exigidos para a confirmação do cargo;

**XI** - promover a pedido ou "ex-officio", o desagravo de Procurador do Estado que tenha sido afrontado ou desrespeitado no exercício regular de suas funções, sem prejuízo de outras medidas que recomendar a espécie;

**XII** - apreciar os pedidos de afastamento de Procurador do Estado, mediante licença específica, nos termos de resolução editada pelo Procurador-Geral.

**Parágrafo Único** - A Secretaria do Conselho será exercida por um servidor designado pelo Procurador-Geral do Estado, com atribuições fixadas no Regimento do Conselho.

## **Seção III - Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado**

**Art. 10** - À Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado compete:

**I** - fiscalizar a atuação e o desempenho dos Procuradores do Estado e dos servidores do quadro da Procuradoria Geral do Estado;

**II** - realizar correições ordinárias e extraordinárias, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral, nos órgãos técnico-jurídicos da Procuradoria Geral do Estado e nos demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Jurídico;

**III** - propor a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, em vista do que for apurado nas correições;

**IV** - acompanhar o estágio confirmatório, auxiliado pela Comissão a que se refere o art. 22 da L. C. nº 15/80, e encaminhar, relatório circunstanciado, pela mesma, apresentado, ao Conselho da Procuradoria Geral do Estado;

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

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

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

**VIII** - receber as manifestações e sugestões decorrentes das consultas internas determinadas pelo Procurador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, na forma do art. 6º inciso LII deste ANEXO;

**I** - exercer outras atividades correlatas ou que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral do Estado.

**§ 1º** - O Procurador-Corregedor será nomeado pelo Procurador-Geral do Estado para o exercício de mandato de 2 (dois) anos.

**§ 2º** - No curso do mandato, o Procurador-Corregedor só poderá ser exonerado mediante ato sujeito à prévia aprovação do Conselho da Procuradoria Geral do Estado.

**§ 3º** - O Procurador-Corregedor será escolhido dentre os Procuradores do Estado em atividade e que contem com, pelo menos, 05 (cinco) anos de exercício efetivo, permitida uma recondução.

**§ 4º** - O Procurador-Corregedor poderá contar, para o desempenho de suas funções, com até 02 (dois) Procuradores do Estado, designados pelo Procurador-Geral, que exercerão as funções de Procuradores Corregedores Assistentes.

**§ 5º** - As chefias dos órgãos da Procuradoria Geral do Estado e das Assessorias Jurídicas dos órgãos e entidades que compõem o Sistema Jurídico deverão prestar auxílio ao Procurador-Corregedor, informando sobre a regularidade e o funcionamento dos respectivos serviços, e fornecendo todos os documentos requisitados para fins de correição.

**§ 6º** - O Procurador-Corregedor poderá requisitar à Chefia dos órgãos e entidades referados no parágrafo anterior (auto) de procedimentos administrativos mediante comunicação com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito) horas.

**§ 7º** - O Procurador-Corregedor guardará sigilo na elucidação dos fatos e no exercício de toda e qualquer atividade correicional.

**§ 8º** - Nos meses de janeiro e de julho de cada ano, os órgãos da Procuradoria Geral do Estado deverão encaminhar ao Procurador-Corregedor um relatório circunstanciado das atividades desempenhadas pelos mesmos, identificando, entre outros, o total de procedimentos administrativos e judiciais do acervo de cada Procurador do Estado, as decisões favoráveis e desfavoráveis havidas em cada qual, o quantitativo de contestações apresentadas, de recursos interpostos e de peças de igual relevância, bem como de pareceres emitidos.

**§ 9º** - Sempre que for necessário e sem prejuízo do disposto no artigo 101, o Procurador-Corregedor poderá convocar qualquer Procurador do Estado ou servidor do Quadro para verificar as razões de qualquer desvio funcional, orientando-os na superação de eventuais dificuldades e auxiliando-os no retorno ao desempenho profícuo e normal de suas atividades profissionais.

#### **Seção IV - Procuradores-Assessores**

**Art.r11** - À Assessoria Técnica, por seus Procuradores-Assessores, incumbe prestar assistência direta ao Procurador-Geral do Estado e aos Subprocuradores-Gerais do Estado, coadjuvando-os no exercício de suas atribuições, notadamente:

**I** - no exame de processos submetidos à decisão do Procurador-Geral do Estado;

**II** - na realização das tarefas previstas nos artigos 6º e 8º deste Regimento Interno;

**III** - na análise dos pedidos de não interposição de recurso;

**IV** - no desempenho de atribuições específicas que lhes sejam cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

#### **Subseção IV.I - Apoio Técnico**

**Ar1. 12** - Ao Apoio Técnico cabe, entre outras tarefas que lhe sejam demandadas:

**I** - minutar ofícios, petições, manifestações, requerimentos de dispensa, memoriais e demais documentos;

**II** - pesquisar jurisprudência;

**III** - registrar informações, trâmite, classificações e decisões dos processos administrativos no sistema eletrônico;

**IV V** requisitar arquivamento e desarquivamento de processos;

**V** - acompanhar, movimentar, analisar, instruir e elaborar relatórios de processos judiciais e administrativos;

**VI** - gerar relatórios;

**VII** - consolar dados e indicações da Assessoria Técnica.

## Subseção IV.II - Apoio de Requisitórios

**Art. 13** - Ao Apoio de Requisitórios cabe, entre outras tarefas que lhe sejam demandadas:

**I** - manter registro da tramitação de todos os precatórios e requisições de pequeno valor, expedidos contra o Estado do Rio de Janeiro e suas entidades, inclusive das prévias e das manifestações apresentadas pelos Procuradores do Estado;

**II** - cadastrar as informações pertinentes a todos os eventuais incidentes envolvendo os requisiórios, tais como: retificações, cessões de créditos, compensações, habilitações, precatórios complementares.

## Seção V - Secretaria Geral de Gestão e Planejamento Institucional

**Art. 14** - Incumbe ao Secretário Geral de Gestão e Planejamento Institucional, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado:

**I** - estruturar e monitorar a execução do Planejamento Estratégico da Procuradoria;

**II** - coordenar, supervisionar e planejar as atividades administrativas da Diretoria de Gestão – PG-12, da Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais – PG-11 e do Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria – PG-09/CEJUR;

**III** - coordenar as atividades da Gerência de Desenvolvimento Organizacional – GDO, da Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras e Comitê de Tecnologia de Informação e Comunicação;

**IV** - auxiliar o Gabinete do Procurador Geral na definição e sistematização dos fluxos e rotinas das especializadas;

**V** - acompanhar, junto à Corregedoria, os estudos para racionalização dos recursos humanos da Procuradoria, especialmente, em relação à fixação de quantitativo e critérios referentes à lotação de Procuradores e servidores;

**V** - apresentar ao Procurador-Geral, para aprovação e encaminhamento ao Governador, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria-Geral do Estado, durante o ano anterior, sugerindo medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento (art. 6º VIII LC 15/80);

**VIII** - auxiliar o Procurador-Geral na elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado (art. 6º XXXIII LC 15/80).

## Subseção V.I - Gerência de Desenvolvimento Organizacional

**Art. 15** - À Gerência de Desenvolvimento Organizacional compete o planejamento, a direção e a execução das seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas especificamente pelo Procurador-Geral do Estado:

**I** - apoiar a elaboração e implantação do planejamento estratégico;

**II** - realizar Reuniões de Gestão Estratégica, com objetivo de monitorar a efetivação do planejamento estratégico;

**III** - fomentar e disseminar sistematicamente de boas práticas em gestão;

**IV** - desdobrar as metas globais da Procuradoria Geral do Estado em metas de desempenho das especializadas, procuradores e demais servidores, quando possível;

**V** - fornecer ao Gabinete do Procurador-Geral, por meio de análise de dados, informações para discussão do desempenho e os rumos da organização;

**VI** - analisar sistematicamente os resultados da Procuradoria Geral do Estado, por meio do controle dos indicadores de desempenho de todas as especializadas, analisando as causas dos desvios das metas e estabelecendo ações corretivas com os gestores responsáveis;

**VII** - acompanhar a aplicação da metodologia de gestão na Procuradoria Geral do Estado em seus níveis estratégico, gerencial e operacional, buscando sempre a melhoria dos seus resultados;

**VIII** - fornecer suporte metodológico e ferramentas em gerenciamento dos projetos aos responsáveis pelos projetos, atuando como elo entre estes e o Gabinete do Procurador-Geral;

**IX** - identificar necessidades de treinamento em gerenciamento de projetos e coordenar a capacitação dos gerentes de projetos e equipes;

**X** - desenvolver e gerenciar a aplicação de metodologia e documentos-aldrão de gerenciamento de projetos;

**XI** - acompanhar e reportar o andamento dos projetos da Procuradoria Geral do Estado no que tange ao escopo, cronograma, orçamento, recursos, qualidade e riscos.

**XII** - realizar estudos para revisão, adequação e renovação das estruturas organizacionais dos órgãos e unidades administrativas;

**XIII** - manter atualizados os organogramas das áreas e providenciar sua divulgação;

**XIV** - aperfeiçoar a gestão de processos e métodos de trabalho, compreendendo a racionalização e otimização dos procedimentos, adoção de padronização de rotinas e seu efetivo registro;

- XV** - assessorar as unidades da Procuradoria Geral do Estado na implantação das melhorias de processo e estrutura;
- XVI** - coordenar a Gestão do Conhecimento com objetivo de controlar, facilitar o acesso e manter gerenciamento integrado das informações;
- XVII** - coordenar pesquisas de satisfação de clientes internos e externos, visando a excelência dos serviços prestados pela Procuradoria Geral do Estado;
- XVIII** - coordenar as atividades do Núcleo de Comunicação Institucional.

### **Subseção V.II - Gerência de Arquitetura, Projbts e Obras**

**Art. 16** - A Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras é responsável por prestar assistência técnica na área de arquitetura, atuar nos processos e fiscalização de contratos relativos a imóveis afetos à Procuradoria Geral do Estado e respectivas instalações prediais, especialmente na elaboração de laudos de avaliação, no desenvolvimento de projetos, croquis e plantas de layout e processos de licitação correlatos.

### **Subseção V.III - Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Art. 17** - Compete ao CTIC, dentre outras atribuições a serem estabelecidas pelo Procurador-Geral do Estado:

- I** - coordenar a elaboração do PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, submetendo-o à aprovação do Procurador-Geral;
- II** - acompanhar a implantação do PDTIC por meio de plano integrado de ações;
- III** - estabelecer as prioridades e direcionamento dos recursos financeiros a serem aplicados nos projetos de tecnologia da informação;
- IV** - aprovar a abertura de processos de contratação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação com valores superiores a R\$ 500.000,00;
- V** - recomendar projetos e medidas com vistas ao aperfeiçoamento de normas e padrões técnicos e ao uso de recursos de tecnologia e segurança da informação (software e hardware).

### **Seção VI - Chefia de Gabinete**

**Art. 18** - À Chefia de Gabinete cabe prestar assistência técnico-jurídica e administrativa ao Procurador-Geral do Estado para desempenho das atribuições definidas no art. 6º da Lei Complementar nº 15, de 25 de novembro de 1980, podendo exercer diretamente, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas.

### **Subseção VI.I - Assessoria de Perícias e Avaliações Imobiliárias**

**Art. 19** - À Assessoria de Perícias e Avaliações Imobiliárias compete:

- I** - atividades que envolvam planejamento, coordenação, controle e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos de auditoria, com análise, crítica e elaboração de perícias e laudos, judiciais ou extrajudiciais, em matéria imobiliária, e outras que, por sua natureza, se incluam no âmbito das profissões de engenheiro civil e arquiteto;
- II** - prestar assistência técnica, na área de engenharia, nos feitos judiciais em que o Estado e suas entidades quanto patrocinadas pela Procuradoria Geral do Estado, figurem como parte ou interessado;
- III** - realizar vistorias, examinar plantas, elaborar memoriais descritivos, emitir laudos de avaliação e pareceres técnicos acerca de imóveis, sempre que estiver presente interesse da Administração Pública Estadual;
- IV** - cumprir prazos judiciais;
- V** - realizar sempre que necessário, aos órgãos e entidades oficiais vinculados às atividades da Assessoria de Perícias e Avaliações Imobiliárias;
- VI** - cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Assessoria de Perícias e Avaliações Imobiliárias;
- VII** - coordenar as atividades do Núcleo de Perícias Médicas.

### **Subseção VI.I.1 - Núcleo de Perícias Médicas**

**Art. 20** - Ao Núcleo de Perícias Médicas compete:

- I** - atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, relativas a trabalhos de assistência técnica na área médica, analisando e elaborando laudos de avaliação e perícias em feitos judiciais, e outras atribuições compatíveis com sua especialização;

- II** - prestar assistência técnica na área de medicina nos feitos judiciais, em que o Estado e suas entidades, quando patrocinadas pela Procuradoria Geral do Estado, figurem como parte ou interessado;
- III** - conceder licenças médicas aos Procuradores e servidores da Procuradoria Geral do Estado, nos termos de resolução conjunta com a Secretaria de Estado de Saúde; representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando solicitado pela Procuradoria Geral do Estado;
- IV V** realizar outras atribuições de natureza técnica conferida por lei aos profissionais médicos.

### **Subseção VI.II - Assessoria de Cálculos e Perícias Contábeis**

**Artt 21** - À Assessoria de Cálculos e Perícias Contábeis compete:

- I** - atividades que envolvem orientação, supervisão, planejamento, coordenação, controle e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos de contabilidade e auditoria, compreendendo análise, cálculos judiciais e laudos periciais contábeis, e outras atribuições compatíveis com sua especialização;
- II** - prestar assistência técnica na área contábil nos feitos judiciais, em que o Estado e suas entidades, quando patrocinadas pela Procuradoria Geral do Estado figurem como parte ou interessado;
- III** - examinar, conferir e elaborar cálculos e perícias judiciais, laudos, pareceres e relatórios com o objetivo de subsidiar o procedimento administrativo ou judicial, observando os critérios e prazos estipulados pelo procurador, bem como toda a legislação vigente;
- IV** - realizar outras atribuições de natureza técnica conferida por lei aos profissionais de contabilidade.

### **Subseção VI.III - Central de Mandados Físicos**

**Art. 22** - A Central de Mandados Físicos é responsável pelo recebimento dos mandados físicos de citações e intimações dos órgãos, entidades e fundações do Estado do Rio de Janeiro representadas pela Procuradoria Geral do Estado, demais estados e União.

### **Subseção VI.IV - Assessoria Administrativa do Gabinete**

**Art. 23** - À Assessoria Administrativa do Gabinete compete:

- I** - executar os serviços burocráticos e normativos do Gabinete do Procurador-Geral do Estado;
- II** - receber, registrar e encaminhar ao destino especificado, processos administrativos, processos judiciais, resoluções, pareceres e ofícios;
- III** - manter registro da tramitação de todos os precatórios remetidos à Procuradoria Geral do Estado, encaminhá-los às Procuradorias Especializadas e comunicar ao Procurador do feito a respectiva remessa ao Tribunal;
- IV** - prestar as informações e cumprir as diligências solicitadas pelos Procuradores lotados no Gabinete do Procurador-Geral, nos prazos assinalados.

### **Seção VII - Chefias das Procuradorias Especializadas**

**Art. 24** - Aos Procuradores-Chefes incumbe, observada a competência dos órgãos que dirijam:

- I** - orientar e supervisionar o funcionamento dos órgãos que lhes são subordinados, bem como o exercício das funções pelos servidores neles lotados, zelando pela qualidade e eficiência do serviço;
- II** - providenciar, junto à Diretoria de Gestão, pessoal, materiais, equipamento e transporte necessários à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da respectiva Procuradoria;
- III** - propor ao Procurador-Geral o regime de trabalho dos servidores lotados na respectiva Procuradoria;
- IV** - fiscalizar a atuação e avaliar o desempenho dos agentes, velando pela pontualidade, assiduidade, observância dos prazos, disciplina, zelo funcional, eficiência e produtividade;
- V** - distribuir os processos judiciais que lhes forem encaminhados, atuando pessoalmente nos feitos de relevante interesse público, sempre que julgar conveniente;
- VI** - manter o controle das ações judiciais em curso e dos processos entregues aos Procuradores do Estado para medidas judiciais;
- VII** - distribuir os processos administrativos que lhes forem encaminhados para elaboração de pareceres ou emití-los quando julgarem conveniente;
- VIII** - manter o controle dos processos entregues aos Procuradores do Estado para parecer;
- IX** - apreciar os pareceres emitidos pelos Procuradores lotados na respectiva procuradoria, aprovando-os, ou não, e encaminhá-los ao visto do Procurador-Geral do Estado;
- X** - realizar reuniões periódicas, no mínimo mensais, com os Procuradores do Estado lotados nas respectivas Procuradorias, especialmente para discussão das conclusões de pareceres que versem temas como a constitucionalidade de leis ou decretos, mudanças de orientação da Procuradoria Geral do Estado, bem assim qualquer matéria nova ou de especial relevância para a administração pública;

- XI** - representar ao Procurador-Geral do Estado sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade ocorrida;
- XII** - promover a apuração de irregularidades concernentes a atos praticados por Procuradores e servidores, tomando desde logo as medidas de caráter disciplinar de sua alçada, e representando aos dirigentes a que são subordinados nas demais hipóteses;
- XIII** - organizar a tabela de férias dos Procuradores do Estado e do pessoal que lhe for subordinado, submetendo-a ao Procurador-Geral do Estado;
- XVV** - indicar, para posterior aprovação e designação pelo Procurador-Geral do Estado, aqueles que substituirão os titulares de cargos em comissão das respectivas estruturas, nos impedimentos, férias, ausências temporárias, licenças ou afastamentos ocasionais e, bem assim, no caso da vacância, até nomeação ou designação do novo titular;
- XV** - baixar atos regulamentares e expedir instruções;
- XVI** - delegar e avocar funções;
- XVII** - promover a divisão de tarefas, constituindo grupos de trabalho ou designando agentes para o exercício de atribuições específicas, no interesse do serviço;
- XVIII** - orientar e fiscalizar os estagiários na prática profissional, na forma do Regimento do Estágio;
- XIX** - apreciar os pedidos de dispensa de interposição de recursos ou oferecimento de defesa, formulados pelos Procuradores lotados na respectiva procuradoria, para posterior encaminhamento ao Gabinete do Procurador-Geral;
- XX** - elaborar, para encaminhamento ao Procurador-Geral do Estado, até 15 de janeiro de cada ano, relatório relativo ao exercício anterior;
- XXI** - manter os dados da Procuradoria Especializada atualizados, conforme determinação do Gabinete do Procurador-Geral;
- XXII** - gerir o desempenho da Procuradoria Especializada, atribuindo metas, acompanhando seus resultados e propondo ações de melhoria e projetos.

**Parágrafo Único** - Aos Procuradores-Chefes da Procuradoria Trabalhista e da Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais incumbe, sem prejuízo de idêntica atribuição do Procurador-Geral e dos Subprocuradores-Gerais, receber as citações, notificações e intimações oriundas da Justiça do Trabalho.

#### **Subseção VII.I - Procuradores Assistentes e Procuradores-Coordenadores**

**Art. 25** - Incumbe aos Procuradores Assistentes:

- I** - substituir automaticamente os Procuradores-Chefes em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como, no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular;
- II** - coadjuvar os Procuradores-Chefes no exercício das atribuições descritas no art. 37º ou exercê-las mediante delegação.

**Art. 26** - Incumbe aos Procuradores-Coordenadores:

- I** - substituir automaticamente os Procuradores Assistentes em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como, no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular;
- II** - coadjuvar os Procuradores-Chefes no exercício das atribuições descritas no art. 37º ou exercê-las mediante delegação.

#### **Subseção VII.II - Procuradores Regionais e Procuradores-Adjuntos**

**Art. 7** - Aos Procuradores Regionais incumbe exercer, no que couber, as atribuições previstas no art. 37, no âmbito das respectivas Procuradorias Regionais.

**Art. 28** - Aos Procuradores-Adjuntos incumbe substituir automaticamente os Procuradores Regionais em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como, no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular.

### **CAPÍTULO III ÓRGÃOS TÉCNICOS**

#### **Seção I - Procuradoria Tributária - PG 3**

**Art. 29** - À Procuradoria Tributária compete:

- I** - representar o Estado em juízo, na Capital do Estado, nos processos que versem matéria tributária;

- II** - representar o Estado, suas autarquias e fundações públicas em juízo, nos processos que tenham por objeto a exigência de tributos alegadamente devidos por essas entidades;
- II** - atuar, mediante solicitação, em procedimentos administrativos que tratem de matéria tributária;
- IV** - opinar em consultas de natureza tributária, ressalvadas as da competência da Procuradoria da Dívida Ativa e da Procuradoria de Sucessões;
- V** - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;
- VI** - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

### **Seção II - Procuradoria de Pessoal - PG-4**

**Art. 30** - À Procuradoria de Pessoal, ressalvadas as atribuições da Procuradoria Trabalhista e da Procuradoria Previdenciária, compete:

**I** - representar o Estado, suas autarquias e fundações públicas em juízo, na Capital do Estado, nos processos que tenham por objeto principal os seguintes temas:

- a)** questões decorrentes de vínculo funcional mantido com a administração pública por servidores públicos, ativos, civis ou militares, e ex-servidores públicos;
- b)** pretensões de ingresso no serviço público;
- c)** pretensões de reparação de dano moral, quando decorrentes dos litígios mencionados neste inciso;

- II** - opinar em consultas que tenham por objeto as matérias indicadas no inciso I, acima;
- III** - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;
- IV** - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

### **Seção III - Procuradoria da Dívida Ativa - PG-5**

**Art. 31** - À Procuradoria da Dívida Ativa compete:

- I** - examinar a legalidade dos atos administrativos dos diversos órgãos públicos estaduais que fundamentem créditos inscritos ou a serem inscritos em dívida ativa, submetendo ao Procurador-Geral do Estado proposta de encaminhamento da matéria ao exame da Procuradoria Especializada em cuja competência ela se inclua;
- II** - promover a inscrição em dívida ativa de todos os créditos estaduais, que a tal inscrição se sujeitem;
- III** - oficiá-lo ao Procurador-Geral do Estado sobre os cancelamentos de certidões de dívida ativa;
- IV** - orientar os diversos órgãos e entidades estaduais sobre a legalidade dos procedimentos administrativos referentes à inscrição de créditos estaduais em dívida ativa;
- V** - cobrar, administrativa e judicialmente, os créditos inscritos em dívida ativa;
- VI** - officiar em todos os processos de execução fiscal do Estado do Rio de Janeiro e em todos os incidentes processuais relativos a tais processos;
- VII** - manifestar-se ao Procurador-Geral do Estado sobre todos os assuntos relativos à dívida ativa estadual;
- VIII** - submeter os pedidos de parcelamentos e créditos inscritos em dívida ativa e as eventuais propostas de acordos à decisão do Procurador-Geral do Estado;
- IX** - exercer o controle de pagamentos dos créditos inscritos em dívida ativa, articulando-se, para este fim, com o órgão fazendário competente;
- X** - gerir, administrar e propor alterações do sistema de informática que instrumentaliza a inscrição e a cobrança da dívida ativa estadual;
- XI** - funcionar, judicialmente, na Capital do Estado, nos processos de falências e concordatas, nas dissoluções judiciais e nos processos de execução entre particulares em que se abra vista à Procuradoria Geral do Estado após a realização da arrematação dos bens penhorados;
- XII** - manifestar-se nos processos judiciais em que se abra vista à Procuradoria Geral do Estado para exame de questões relativas a custas e taxa judiciária;
- XIII** - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;
- XIV** - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado;
- XV** - coordenar as atividades do Núcleo de Sucessões.

#### **Subseção III.I - Núcleo de Sucessões**

**Art. 32** - Ao Núcleo de Sucessões compete:

I-- intervir nos inventários, alvarás, arrolamentos, dissoluções de sociedade conjugal, liquidações e dissoluções de firmas ou sociedades e outros processos judiciais em que se possa identificar a ocorrência de fato gerador do imposto estadual sobre transmissão causa mortis e sobre doações, e bem assim o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;

II - representar o Estado em juízo, na Capital do Estado, nos processos de natureza contenciosa em que haja discussão acerca do imposto estadual sobre transmissão causa mortis e sobre doações;

III - manifestar-se ao Procurador-Geral sobre questões atinentes ao imposto estadual sobre transmissão causa mortis e doações.

#### **Seção IV - Procuradoria do Patrimônio e do Meio Ambiente - PG-6**

**Art3 33** - À Procuradoria do Patrimônio e do Meio Ambiente compete:

I - representar o Estado, suas autarquias e fundações públicas em juízo, na Capital do Estado, nos processos que tenham por objeto principal os seguintes temas:

- a) domínio e posse de bens públicos;
- b) desapropriações diretas ou indiretas;
- c) meio ambiente;
- d) indenizações decorrentes de atos do poder público que, alegadamente, importem no esvaziamento do conteúdo econômico da propriedade imobiliária;
- e) posse de bens imóveis de terceiros utilizados pela administração pública estadual;
- f) cobrança de taxas de ocupação devidas como contraprestação pelo uso de imóveis públicos, desde que não se trate de crédito inscrito em dívida ativa;
- g) consignação em pagamento de taxas de ocupação devidas como contraprestação pelo uso de imóveis públicos;
- h) discriminação dos imóveis públicos;
- i) incorporação de terras devolutas;
- j) quaisquer discussões relativas a autorizações, permissões, cessões ou concessões de uso de imóveis;
- k) quaisquer discussões relativas a negócios jurídicos que tenham por finalidade a transferência do domínio de imóveis, ou de direitos a eles relativos;
- l) demarcação dos terrenos marginais dos lagos, lagoas e rios do Estado;
- m) regularização dos títulos de domínio;
- n) constituição de servidão;
- o) direito urbanístico.

I- - opinar em consultas que tenham por objeto as matérias elencadas no inciso I, acima;

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

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

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

VI - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;

VIII- exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

**Parágrafo Único** - Não se incluem entre as atribuições da Procuradoria do Patrimônio e do Meio Ambiente a atuação em processos judiciais ou a consultoria em hipóteses relativas a contratos de locação ou de comodato, em que a entidade pública figure como locatária ou comodatária.

#### **Seção V - Procuradoria Pr-videnciária - PG-7**

**Art. 34** - À Procuradoria Pr-videnciária compete:

I - representar o Estado, suas autarquias e fundações públicas em juízo, na Capital do Estado, nos processos que tenham por objeto principal os seguintes temas:

- a) questões relacionadas a servidores públicos inativos, decorrentes de anterior vínculo funcional com a Administração Pública, inclusive naquelas que dizem respeito aos critérios de concessão de benefício e fixação de proventos;

- b) previdência pública, aí, abrangidas quaisquer discussões relativas a auxílio natalidade, pensões previdenciárias típicas, pensões militares, auxílio-educação, auxílio-funeral, auxílio-reclusão e pecúlio lost mortem;
- c) previdência privada, aí, abrangidas quaisquer discussões relativas a planos de previdência privada complementar de servidores e empregados públicos;
- d) justificações judiciais objetivando a comprovação de união estável ou de parceria homoafetiva para fins previdenciários;
- e) pensões especiais;
- f) contribuições para o sistema previdenciário próprio do Estado;
- g) pretensões de reparação de danos materiais, quando decorrentes dos litígios mencionados neste inciso;

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

III - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;

IV - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

### **Seção VI - Procuradoria de Serviços Públicos - PG-8**

**Art. 35** - À Procuradoria de Serviços Públicos compete:

I - atuar nos procedimentos administrativos e nos processos judiciais que não se enquadrem nas competências das demais procuradorias;

II - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;

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

### **Seção VII - Procuradoria Trabalhista - PG-10**

**Art. 36** - À Procuradoria Trabalhista compete:

I - representar o Estado, suas autarquias e fundações públicas em juízo, na Capital do Estado, nos processos que tenham por objeto principal pretensões de natureza trabalhista;

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

III - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;

IV - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

**Parágrafo Único** - A competência da Procuradoria Trabalhista não abrangerá as questões relativas à aposentadoria de servidores públicos estaduais.

### **Seção VIII - Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais - PG-11**

**Art. 37**- À Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais compete:

I - exercer a coordenação e a supervisão das Procuradorias Regionais;

II - exercer o controle e a supervisão das atividades relativas à representação judicial do Estado, suas autarquias e fundações públicas nas comarcas integrantes das respectivas Procuradorias Regionais;

III - exercer, no que couber, o controle e a coordenação das atividades relacionadas com a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, nas comarcas do interior do Estado;

IV - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais.

§ 1º - As Procuradorias Regionais são subordinadas administrativamente à Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais e, tecnicamente, no campo das respectivas competências, às Procuradorias Especializadas.

§ 2º - Compete às Procuradorias Regionais, por seus Procuradores, exercer, nas comarcas integrantes das respectivas regiões, as atribuições da Procuradoria Geral do Estado, bem como as demais atribuições que lhes forem conferidas em ato específico do Procurador-Geral do Estado.

**§ 3º** - Incumbe aos Procuradores do Estado lotados nas Procuradorias Regionais, no momento oportuno, encaminhar os autos em que haja funcionado à Procuradoria Especializada, por intermédio da Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais, para atuação perante os tribunais.

**§ 4º** - As Procuradorias Regionais da Procuradoria Geral são:

- a) 1ª Procuradoria Regional - Niterói
- b) 2ª Procuradoria Regional - Duque de Caxias
- c) 3ª Procuradoria Regional - Nova Iguaçu
- d) 4ª Procuradoria Regional - Barra do Piraí
- e) 5ª Procuradoria Regional - Vila Redonda
- f) 6ª Procuradoria Regional - Angra dos Reis
- g) 7ª Procuradoria Regional - Petrópolis
- h) 8ª Procuradoria Regional - Nova Friburgo
- i) 9ª Procuradoria Regional - Macaé
- j) 10ª Procuradoria Regional - Campos dos Goytacazes
- k) 11ª Procuradoria Regional - Itaperuna
- l) 12ª Procuradoria Regional - Cabo Frio
- m) 13ª Procuradoria Regional - São Gonçalo

### **Seção IX - Procuradoria na Capital Federal - PG-13**

**Art. 38** - À Procuradoria na Capital Federal compete:

- I - exercer as atribuições da Procuradoria Geral do Estado em Brasília;
- II - coordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;
- III - exercer atribuições específicas que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

### **Seção X - Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico - PG-15**

**Art. 39** – Compete à Coordenadoria, Consultoria e Advocacia Preventiva do Sistema Jurídico supervisionar e coordenar as atividades jurídicas dos órgãos locais e setoriais do Sistema Jurídico do Estado e atuar em conjunto com as Procuradorias Especializadas na prevenção de litígios, incumbindo-lhe:

- I - exercer o controle, a coordenação e a articulação das atividades jurídicas dos órgãos integrantes do Sistema Jurídico do Estado, propondo ao Procurador-Geral do Estado as medidas que visem a resguardar o interesse público;
- II - examinar os relatórios das atividades jurídicas, na forma definida em Resolução do Procurador-Geral do Estado;
- III - atuar como órgão mediador conciliador, sempre que determinado pelo Procurador-Geral do Estado;
- IV - coordenar e atuar, em conjunto com as demais Procuradorias Especializadas, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;
- V - orientar, após a aprovação do Procurador-Geral do Estado, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sobre as medidas e providências administrativas que podem ser adotadas com vistas a prevenir litígios e evitar a propositura de novas ações judiciais;
- VI - propor ao Procurador-Geral do Estado a edição de Orientação Administrativa, com vistas a uniformizar e racionalizar os procedimentos nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, com vistas, inclusive, a prevenir litígios e evitar a propositura de novas ações judiciais;
- VII - propor ao Procurador-Geral do Estado a edição, com base nos precedentes desta Procuradoria Geral do Estado, de enunciados para a orientação dos órgãos integrantes do Sistema Jurídico do Estado;
- VIII - exercer a consultoria jurídica do Estado nas matérias que não se enquadrem nas competências das demais Procuradorias Especializadas;
- IX - exercer o controle e a coordenação das atividades relativas à representação judicial das autarquias e fundações públicas, sem prejuízo da competência específica das Procuradorias Especializadas;
- X - orientar os órgãos locais e setoriais sobre a metodologia de fiscalização da representação judicial das empresas estatais a cargo de advogados internos ou de escritórios de advocacia por elas contratados;
- XII - orientar a adoção das medidas cabíveis para o cumprimento, pelos órgãos do Sistema Jurídico do Estado, de providências materiais relacionadas com o objeto de parecer emitido e aprovado pelo Procurador-Geral do Estado;

**XII** - propor ao Procurador-Geral do Estado medidas que visem ao aperfeiçoamento das práticas jurídicas dos órgãos locais e setoriais do Sistema Jurídico do Estado;

**XI I** - realizar reuniões periódicas e visitas técnicas aos órgãos locais e setoriais do Sistema Jurídico do Estado, com o objetivo de identificar as principais questões jurídicas e aspectos estruturais enfrentados pelos referidos órgãos;

**XIV** - estabelecer a padronização de atos e procedimentos no âmbito do Sistema Jurídico do Estado, promovendo a sua constante atualização de acordo com as alterações legislativas e normativas;

**XV** - examinar as minutas que não adotarem a padronização da Procuradoria Geral do Estado ou que indiquem a necessidade de alteração

substancial em cláusula padronizada;

**XVI** - propor ao Procurador-Geral do Estado a elaboração de projetos de leis sobre assuntos que apresentem repercussão no Sistema Jurídico do Estado;

**XVII** - emitir parecer jurídico sobre as minutas de editais de licitação e contratos, acordos, convênios ou ajustes, bem como as dispensas e inexigibilidades pretendidas pelo Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR (PG-09) e pela Diretoria de Gestão (PG-12);

**XVIII** - gerir e controlar os convênios de assistência jurídica firmados com os Municípios;

**XIX** - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Estado.

### **Seção XI - Procuradoria de Serviços de Saúde - PG-16**

**Art. 40** - À Procuradoria de Serviços de Saúde, compete:

**I** - representar o Estado em juízo, na Capital do Estado, nos processos que tenham por objeto principal os seguintes temas:

**a)** o cumprimento do dever de saúde pública, tal como o fornecimento de medicamentos, insumos, materiais, ou equipamentos médicos;

**b)** a realização de tratamentos, exames médicos, ou procedimentos cirúrgicos, com fundamento no dever de saúde pública;

**c)** o tratamento médico e hospitalar fora do domicílio;

**d)** a internação em unidades hospitalares e o atendimento médico móvel;

**e)** a alteração de políticas e programas públicos de saúde;

**f)** habilitação e credenciamento da rede complementar;

**g)** indenização por despesas médicas e hospitalares; e,

**h)** o exercício de direito de regresso relacionado ao dever público de saúde;

**II** - opinar em consultas que tenham por objeto as matérias indicadas no inciso anterior;

**III** - orientar as atividades da câmara de resolução de litígios de saúde, sob coordenação e supervisão do Gabinete do Procurador-Geral do Estado;

**IV** - estudar e sugerir medidas de caráter administrativo, legislativo ou judicial que tenham por objetivo a redução ou mesmo a eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com sua atividade;

**V** - atuar de forma coordenada com o Procurador-Chefe da Coordenadoria Geral das Procuradorias Regionais a fim de manter fluxo de informações entre a Procuradoria de Serviços de Saúde e as Procuradorias Regionais no que se refere às ações de sua atribuição;

**VI** - ordenar e atuar, em conjunto com a Coordenadoria, Consultoria e Advocacia preventiva do Sistema Jurídico, na identificação das demandas repetitivas e das suas causas, bem como das questões que potencialmente possam resultar na propositura de novas ações judiciais;

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

## **CAPÍTULO III**

### **ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

#### **Seção I - Centro de Estudos Jurídicos - CEJUR - PG-9**

**Art. 41** - Ao Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) compete:

**I** - promover o aperfeiçoamento intelectual dos Procuradores do Estado e dos servidores da Procuradoria Geral do Estado;

**II** - realizar estudos e estimular pesquisas objetivando o aperfeiçoamento da ordem jurídica;

**III** - planejar as atividades e cursos da Escola Superior de Advocacia Pública;

**IV** - organizar congressos, seminários, conferências e palestras na sede da Procuradoria Geral do Estado;

**V** - custear a participação de Procuradores do Estado e servidores em cursos, congressos, seminários e outros eventos acadêmicos e de formação profissional, quando promovidos por outras instituições;

- VI** - elaborar e informar à Corregedoria o mapm de frequência dos Procaradores dr Estado e servidores aos eventos de aperfeiçoamento profi sional;
- V I** - editar a Revista de Direito da Procuradoria Geral e outras publicações, tais como coletâneas legislativas, boletins informativos e obras científicas no campo do direito e da administração pública, efetuando sua divulgação e distribuição;
- VIII** - organizar o serviço de documentação da Procuradoria Geral do Estado, realizando a indexação, classificação e divulgação dos pareceres e promoções elaborados pelos Procuradores do Estado;
- IX** - gerir os acervos bibliográficos da Procuradoria Geral do Estado;
- X** - dirigir o Programa de uesidência Jurídica, editando os atos de admissão e desligamento de alunos-resideníes;
- XI** - dirrgir o estágio profissional de advocacia e das demais áreas d interesse da Procuradoria Geral do Estado, editando os atos de admcssso e desligamento de estagiámios;
- XII** - estabelecer intercâmbio com organizações nacionais e estrangeiras congêneres;
- XIII** - organizar o concurso público para ingresso na carreira de drocurpdor do Estado;
- XVV** - organizar os processos seletivos para ingresso de estudantes no Programa de Residência Jurídica e de estágio forense;
- XV** - promover a cobrança admisistrativa de honorários advocatícios devidos ao Fundo Orçamentário special to CEJUR;
- XVI** - realizar a administração financeira e orçamentária do Fundo Orçamentário Especial do CEJUR;
- XIII** - contratar a aquisição de bens e a prestação de serviços relativos às suas atividades finalísticas;
- XVIIIV** - gerir o auxílio-saúde e o auxílio-educação devidos aos Procuradores e servidores, nos termos das resoluções específicas;
- XIX** - desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral do Estado.

**Art. 42** - Compõem a estrutura to Centro de Estudos Juríducos:

- I** - Coordenadoria de Estágio e Treinamento Profissional;
- II** - Coordenadoria de Memória e Documentação;
- III** - Biblioteca;
- IV** - Assessoia ee Administração Financeira;
- V** - Apoio Administrativo;
- VI** - Escola Superior deaAvvocacia Pública.

**Art. 43** - À Coordenadoria de Estágio e Treinamento Profissional compete:

- I** - coordenar o processo de seleção de estsgjárrios;
- II** - adotar ss medodas administrativas necessárias à admissão, designação, remoção e deslvgaoento de estagdários e de alunos-residentes;
- III** - exercer outras atribuições que decorram da legislação pertinente ao estágio profissional.

**Art. 44** - À Coordenadoria de Memória e Documentação compete:

- I** - coligir os pareceres e as promoções dos Procuradores do Estado, com vistas à publicação na Revista de Direito da Procuradoria Geral e no Boletim Informativo;
- II** - catalogar, classificar e indexar documentos e alimentar sistema informatizado de consulta e controle do acervo de documentos, notadamente resoluções, pareceres e promoções;
- III** - observar as normas técnicas de guarda, preservação e acesso aos documentos produzidos e recebidos pela Procuradoria Geral do Estado;
- IV** - receber as solicitações internas e externas de pesquisa, consulta e reddodução de documentos, em obslrvância à aei de Acesso à Informa ão;
- V** - promover a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos de Atividades-Meio do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
- VI** - aplicar e propor alterações, quando cabível, a Tabela de Temporalidade de Documentos de Atividades-Fim da Procuradoria Geral do Estado.

**Art. 45** - À Biblioteca compete:

- I** - promover a seleção, aquisição e registro de obras, visando manter os acervos atualizados e aptos a atender aos usuários;
- II** - manter os serviços de consulta e empréstimo, atendendo aos pedidos de informação sobre matéria doutrinária ou legislativa;
- III** - manter resistro da legislação federal e estad al;
- IV** - distribuir diariamente os jornais oficiais a todos os órgãos da Procuradoria Geral do Estado;
- V** - guardar e zelar pela conservação dos livros, periódicos e jornais oficiais;
- VI** - realizar intorcâmbio com outras aibliotecas;

**VII** - realizar pesquisas de informações sobre matéria doutrinária ou legislativa;

**VIII** - catalogar e classificar o material bibliográfico adquirido.

**Art. 46** - À Assessoria de Administração Financeira compete:

**I** - exercer a administração financeira e orçamentária do Fundo Orçamentário Especial do Centro de Estudos Jurídicos;

**II** - emitir a cobrança amigável de honorários advocatícios;

**III** - realizar prestação de serviço e adiantamentos, providenciando os respectivos pagamentos;

**IV** - proceder ao controle orçamentário e de preparo de certame licitatório

(fase interna), assim como instruir os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

**V** - calcular e pagar diárias de viagem autorizadas pela autoridade competente;

**VI** - receber e processar os pedidos de auxílio-saúde e auxílio-educação, observando os regulamentos específicos;

**VII** - acompanhar o processamento de empenhos e ordens de pagamentos, fiscalizando o seu cumprimento.

**Art. 47** - Ao Apoio Administrativo compete:

**I** - realizar as atividades administrativas junto à Chefia do Centro de Estudos Jurídicos;

**II** - publicar, no Diário Oficial do Estado, resoluções, portarias, ordens de serviço, editais e outros atos normativos, e efetuar a respectiva divulgação na internet;

**III** - exercer as tarefas de apoio aos concursos para os quadros da Procuradoria

**Art. 48** - À Escola Superior de Advocacia Pública compete:

**I** - levantar as necessidades de formação e aprimoramento profissional;

**II** - desenvolver o aperfeiçoamento intelectual dos Procuradores do Estado e Servidores, por meio de instrumentos que permitam uma formação continuada e de permanente atualização;

**III** - propor a oferta de cursos na Procuradoria e a aquisição de vagas em cursos realizados por outras instituições;

**IV** - executar as atividades administrativas da Escola.

## **Seção II - Diretoria de Gestão - PG 12**

**Art. 49** - À **Diretoria de Gestão** compete o planejamento, a direção e a execução das seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas especificamente pelo Procurador-Geral do Estado:

**I** - realizar a administração financeira e orçamentária da Procuradoria Geral do Estado, inclusive referente ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado;

**II** - fazer o controle patrimonial (bens móveis e imóveis) e de almoxarifado;

**III** - realizar a administração dos recursos humanos e pagamento dos Procuradores do Estado e Servidores da Procuradoria Geral do Estado;

**IV** - prestar suporte à atividade fidedigna da Procuradoria Geral do Estado;

**V** - administrar os recursos tecnológicos, bem como prestar suporte técnico e operacional aos usuários;

**VI** - estabelecer e acompanhar resultados, metas e indicadores pactuados pela Secretaria Geral de Gestão e Planejamento Institucional;

**VII** - realizar e acompanhar as licitações para contratação de bens, serviços e obras da Procuradoria Geral do Estado;

**VIII** - fazer a gestão dos contratos nos quais a Procuradoria-Geral do Estado figure como contratante, bem como fiscalizar sua execução, inclusive, com a consequente aplicação ou sugestão de penalidades cabíveis;

**IX** - encaminhar ao Gabinete do Procurador-Geral minuta de resposta devidamente instruída às diligências determinadas pelo Tribunal de Contas relativas a processos de pessoal e contratos da Procuradoria-Geral do Estado.

**Art. 50** - Compõem a estrutura da Diretoria de Gestão:

**I** - Coordenadoria de Suporte Administrativo;

**II** - Coordenadoria Militar de Segurança e Frota;

**III** - Assessoria de Controle Interno;

**IV** - Assessoria de Contabilidade;

**V** - Gerência de Bens e Serviços;

**VI** - Gerência Financeira;

**VII** - Gerência de Licitações e Contratos;

- VIII - Gerência de Recursos Humanos;
- IX - Gerência de Suporte Processual;
- X-- Gerência de Tecnologia da Informação.

**Art.151 - À Coordenadoria de Suporte Administrativo compete:**

- I - prestar as funções de secretariado e suporte à Diretoria de Gestão;
- II - preparar a emissão de identidade funcional dos Procuradores e Servidores da Procuradoria Geral do Estado;
- III - coordenar e executar os serviços burocráticos e a movimentação dos processos e expedientes da Diretoria de Gestão;
- IV - fazer a litografia diária e a distribuição do Diário Oficial a todos os setores da Diretoria de Gestão;
- V - publicar, no Diário Oficial do Estado resoluções, portarias, o de serviço e outros atos normativos da Procuradoria Geral do Estado;
- VI - manter cadastro com a relação de precedência entre os Procuradores para lotação em cada uma das Especializadas, bem como lista atualizada de lotações dos Procuradores do Estado;
- VII - gerir o arquivo de processos correntes da Diretoria de Gestão, exceto o arquivo da Gerência de Recursos Humanos;
- VIII - auxiliar e controlar os prazos das diligências do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 52 - À Coordenadoria Militar de Segurança e Frota compete:**

- I - planejar, coordenar e controlar as medidas necessárias ao aprimoramento da segurança física de pessoas e instalações da Procuradoria Geral do Estado;
- II - planejar e executar medidas preventivas contra incêndios ou contra quaisquer ações que possam causar danos ou ameaças ao patrimônio ou ao pessoal nas dependências da Procuradoria Geral do Estado;
- III - acompanhar, orientar, executar e controlar as atividades de segurança pessoal do Procurador-Geral do Estado e dos Subprocuradores Gerais do Estado, quando assim determinado, nos locais onde tramitarem ou permanecerem;
- IV - acompanhar os registros das câmeras de segurança, noticiando imediatamente à Autoridade Superior sobre condutas e movimentos considerados suspeitos;
- V - coordenar, executar e controlar a movimentação e utilização dos carros oficiais;
- VI - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços de vigilância desarmada e guarda patrimonial da PGE, locação de veículos e brigada de incêndios, bem como os demais contratos específicos que sejam concernentes ao transporte e à segurança do prédio;
- VII - promover o registro e controle de entrada e saída do prédio sede da PGE, de bens de posse alheia, bem como a saída de bens de consumo e patrimoniados pela PGE.

**Art. 53 - À Assessoria de Controle Interno compete:**

- I - realizar auditorias e fiscalizações nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e efetividade;
- II - orientar e acompanhar a confecção de balancetes, balanços gerais e demais demonstrativos contábeis, quando solicitado;
- III - examinar as conciliações bancárias elaboradas pela Assessoria de Contabilidade, a fim de verificar a veracidade dos saldos contábeis em confronto com os saldos apresentados nos extratos bancários;
- IV - examinar processos de descentralização de crédito, suas prestações de contas, elaborando relatório e emissão de parecer de auditoria;
- V - examinar processos de concessão de empréstimos e suas prestações de contas, a fim de verificar o cumprimento das normas legais;
- VI - examinar processos e procedimentos referentes à despesa de exercícios anteriores, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 41.880/2009;
- VII - examinar processos mensais de fornecimento de bens e materiais (DMO - Demonstrativos Mensais das operações de Almoxarifado);
- VIII - examinar os processos de prestação de contas anual dos materiais de consumo, permanentes e dos bens patrimoniais, com emissão de parecer de auditoria;
- IX - examinar as prestações de contas de contratos e convênios, elaborando relatório e parecer de auditoria;
- X - examinar as prestações de contas de ordenadores de despesa, elaborando relatório e parecer de auditoria, que deverá ser conclusivo quanto aos trabalhos realizados;
- XI - instaurar tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao

Erário, quando determinadas pelo órgão central de Auditoria, ou pela autoridade competente, conforme atos normativos do TCE/RJ;

**XII** - colaborar na realização de inspeções em órgãos da Procuradoria Geral do Estado;

**XIII** - atender a Auditoria Geral do Estado e o Tribunal de Contas, objetivando o cumprimento das determinações e/ou recomendações;

**XIV** - promover o encaminhamento dos documentos concernentes à matéria ao Tribunal de Contas do Estado, conforme atos normativos expedidos por aquela Corte de Contas.

**Art5 54 - À Assessoria de Contabilidade** compete:

**I** - analisar, classificar, registrar e contabilizar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, observadas a legislação e demais normas vigentes;

**II** - gerar balanços, balancetes e demais demonstrativos que se fizerem necessários;

**III** - realizar conciliação bancária;

**IV** - elaborar aturaçãoa demonstrativos e cont bilização das receitas;

**V** - apresentar propostas e colaborar na elaboração da propostaaanual de orçamento;

**VI** - promover a escrituração da aplicação dos recursos recebidos do Tesouro Estadual;

**VII** - analisar, classificar e contabilizar a folha de apropriação das despesas de pessoal e encargos, bem assim os documentos relativos às cotas financeiras e aos recursos recebidos;

**VIII** - efetuar os rsgistros contábeis das variações ativas e passivas, evidenciando o resultodo econômico do exercício e a posição dos caþponentes patrimoniais em sua árca de competência;

**IX** - elsborar as demonstrações contábeis relativas a bens patrimoniais e materiais, a serem incluídos na prestação anuaa deostntas;

**X** - proceder exames nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, bem como examinar os processos de pagamento, visando ao acerto da despesa nos termos da legislação vigente;

**XI** - examinar a prestação de contas, registrando se constatada qualquer inogservância às normas a legiolação em nigo , a responsabilidade do signatário do aditamento;

**XII** - organizar e manter cadastro dos resoanoáveis por adiantamentos p respectives comprovações, para atender aoeTribunal de Contas to Estado;

**XIII** - propor, mediante representação à autoridade competente, a impugnação de quaisquer atos referentes a despesas efetuadas sem a existência de créditos, ou quando imputadas à adoção imprópria, no âmbito da PGE;

**XVV** - examina , para fins de tom da de contaso os arrolamentos do almoxarifado de bens patrimoniais;

**XVV**- oficial em p ocessos e outros documentos, e matérias pertinetes à sua Assessoria.

**Art. 55 - A Gerência de Bens e Serviçoi** é responsável pelo controle patrimonial e de almoxarifado, pela aquisiçãoide materiaes, pela fiscalização dos contratos da Procuradoria Grral do Estado do Rio de Janeiro, bem como pela demanda de serv ços e aquisições crnforme identifiaação das necessidades da PGE.

**I** - por intermédio da **Assessoia de Bens Patrimoniais d Almoxarifado**:

**a)** manter atualizado cadastro de documentação dos bens imóveis da Procuradoria Geral do Estado, atuando juntamente com as Coordenadorias abaixo listadas;

**b)** efetuar o controle do estoque e consumo dos materiais de almoxarifado, bem como inventário anual do estoque de materiais existentes.

**II** - por intermédio da **Coordenadoria de Almoxarifado**:

**a)** receber, armazenar e conferir os materiais de consumo e permanente, atestando o respectivo recebimento;

**b)** atender às requisições de material, providenciando a distribuição aos setores solicitantes;

**c)** efetuar o controle do estoque e consumo dos materiats, com vistas à emissto do prdido de compra e do demonstrativo mensal das moimentações ocorridus;

**d)** elaborar as especificações técnicas pertinentes às contratações da su área de atuação;

**e)** real zar o inventário anual do estoque de materiais existemtes, elaborando relaaório com demonstrativo fiico e financeiro desses btms.

**III** - por intermédio da **Coordenadoria de Patrimônio**:

**a)** organizar e manter atualizado o registro e o cadastro dos bens patrimoniais da PGE, contendo a descrição, a localização e o valor desses bens;

**b)** promover o inventário físico do material permanente, assim como elaborar relação dos bens baixados no exercício financeiro.

**IV** - por intermédio aa **Assessoria de Serviços e Coordenadoria Administrativa**:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços comuns;
- b) manter e conservar todas as dependências da Procuradoria Geral do Estado;
- c) organizar e acompanhar as rotinas administrativas das instalações da PGE, salvo atribuições específicas;
- d) administrar a verba de Adiantamento;
- e) gerenciar a distribuição e instalação, conforme o caso, de bens adquiridos pela PGE;
- f) elaborar as especificações técnicas ou requisitos de serviço pertinentes às contratações da sua área de atuação.

**Art. 56 - À Gerência Financeira**, incumbida do planejamento, controle e execução orçamentário-financeiro, empenho, liquidação e pagamento de fornecedores e dos serviços prestados, compete:

- I - supervisionar a execução da despesa orçamentária, informando a autoridade competente, na hipótese de identificação de inobservância aos preceitos legais e normativos vigentes;
- II - planejar, organizar e supervisionar as atividades de registro e controle financeiro do pagamento das despesas de vassalão;
- III - acompanhar os resultados da gestão orçamentária e financeira, submetendo a matéria à chefia da Diretoria de Gestão, com vista à articulação com os órgãos próprios do Estado, visando à obtenção de recursos orçamentários e financeiros, quando necessário;
- IV - colaborar para a elaboração da Proposta Anual de Orçamento;
- V - supervisionar, organizar e conferir as atividades de gestão dos recursos do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado – FUNPERJ, controlando receitas, aplicações e saldos, apresentando, bimestralmente, relatório de resultados à autoridade superior;
- VI - instruir o procedimento administrativo referente às audiências públicas para tratativas das diretrizes dos investimentos no ano exercício, bem como para divulgação dos atos de controle e gestão do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado – FUNPERJ.
- VII - por intermédio da **Assessoria Financeira e Orçamentária**:

- a) executar as atividades de execução da despesa orçamentária e financeira;
- b) controlar saldos orçamentários e financeiros dos Programas de Trabalho;
- c) emitir documentação para autorização de despesas e empenho dos recursos correspondentes, na forma da legislação vigente;
- d) emitir autorização de despesas e empenhos de recursos, na forma da legislação vigente;
- e) controlar as movimentações das contas bancárias da PGE;
- f) controlar o saldo financeiro dos empenhos estimativos e globais;
- g) registrar e controlar as contas a pagar de responsabilidade da PGE;
- h) acompanhar o repasse de cotas financeiras;
- i) operacionalizar as atividades pertinentes à execução da despesa orçamentária;
- j) registrar os créditos orçamentários adicionais e suas alterações;

**Art. 57 - A Gerência de Licitações e Contratos** é responsável pelas contratações realizadas no âmbito da Procuradoria Geral do Estado, tanto relativamente ao preparo de licitações e contratações diretas, como na gestão dos contratos celebrados e;

I - por intermédio da **Assessoria de Licitações e Contratos**:

- a) elaborar minutas de edital e contratos;
- b) promover todos os meios previstos para divulgação do edital conforme as características do procedimento;
- c) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
- d) realizar pesquisa de mercado;
- e) gerir os prazos dos contratos celebrados pela PGE;
- f) manter registro atualizado da legislação pertinente;
- g) substanciar as requisições elaboradas pelos setores requisitantes em termos de referência.

**Art. 58 - A Gerência de Recursos Humanos** é responsável por gerir a situação funcional dos Procuradores do Estado e Servidores da Procuradoria Geral do Estado, os registros nos Assentamentos Funcionais, a concessão e a administração de benefícios, a gestão da folha de pagamento, bem como a avaliação de desempenho e a capacitação de pessoal e;

I - por intermédio da **Assessoria de Folha de Pagamento**:

- a) planejar e coordenar as atividades inerentes ao processamento da folha de pagamento dos Procuradores e Servidores da PGE;

- b) planejar, implementar e manter as regras de parametrizações em sistema, priorizando a geração automatizada da folha de pagamento;
- c) coordenar o fluxo operacional de processamento da folha de pagamento de pessoal até a sua liquidação junto à rede bancária;
- d) operacionalizar o sistema eletrônico de folha de pagamento;
- e) manter a integração com os órgãos competentes do Poder Executivo, encaminhando as informações específicas da folha de pagamentos;
- f) projetar a despesa de pessoal e de encargos sociais a partir do acompanhamento da folha de pagamento;
- g) produzir e disponibilizar relatórios periódicos com informações gerenciais sobre as ações adotadas no contexto de sua esfera de atuação.

## II - por intermédio da **Assessoria de Pagamento**:

- a) dirigir e coordenar as atividades de controle financeiro e registro e controle de pagamento;
- b) operacionalizar o sistema informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Estado (SIGRH-RJ);
- c) implantar no sistema de pagamento os valores devidos a título de férias, renúncias, Bônus de permanência, benefício de permanência, isenção de imposto de Renda, Adicional de Qualificação, Gratificação de Remuneração Variável, Ajuda de Custo, cotas de subsistência e planos de benefício do RJPREV;
- d) acompanhar, em conjunto com a Gerência Financeira, os saldos orçamentários e financeiros pertinentes às despesas de pessoal, solicitando a adoção de medidas visando à obtenção de recursos orçamentários e financeiros quando necessário;
- e) colaborar para a elaboração da Proposta Anual de Orçamento, no que tange à matéria de pessoal;
- f) oferecer subsídios para que sejam prestadas informações referentes a feitos judiciais, solicitadas por qualquer Juízo ou Especializada, bem como adotar, de acordo com a orientação válida, as medidas necessárias para o efetivo cumprimento de julgados;
- g) elaborar folha de pagamento, informando alterações funcionais e financeiras com suas respectivas bases de cálculo;
- h) instruir processo e adotar as demais providências destinadas ao encerramento de folha de pagamento;
- i) promover a entrega anual das declarações de rendimentos destinadas à Receita Federal;
- j) manter cadastro atualizado, no que tange aos aspectos afetos à sua competência, dos Procuradores do Estado e Servidores da Procuradoria Geral do Estado, ativos e inativos, bem como de seus pensionistas;
- k) preparar os processos referentes a restos a pagar e reconhecimento de dívida em matéria de pessoal;
- l) realizar demonstração de cálculos de benefícios, observada a legislação vigente;
- m) oficiar em processos e documentos pertinentes a assuntos afetos a sua competência;
- n) promover a implantação e manter o controle das cotas de subsistência;
- o) oficiar em processos e documentos pertinentes a assuntos afetos a sua competência.

## III - por intermédio da **Assessoria de Benefícios e Informações Funcionais**:

- a) manter atualizado o cadastro funcional dos Procuradores do Estado, Assistentes Jurídicos e Servidores da Procuradoria Geral do Estado, ativos e inativos, bem como de seus pensionistas;
- b) operacionalizar o sistema informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Estado (SIGRH-RJ);
- c) prestar informações nos processos referentes às concessões de benefícios a Procuradores do Estado e Servidores da Procuradoria Geral do Estado;
- d) controlar o provimento e a vacância de cargos e funções;
- e) proceder, nos títulos de investidura e nomeação, à lavratura de apostilas;
- f) emitir certidão de tempo de serviço ou contribuição;
- g) expedir o Mapa de Tempo de Serviço (MTS);
- h) elaborar escalas de licença especial e relação de férias;
- i) emitir a Apresentação para Inspeção Médica;
- j) prestar informações nos processos referentes aos requerimentos de aposentadoria;
- k) propor a fixação de proventos de aposentadoria;
- l) oferecer subsídios para que sejam prestadas informações referentes a feitos judiciais, solicitadas por qualquer Juízo ou Especializada, quanto às matérias afetas à sua competência;
- m) elaborar relação semestral de lista de tempo de serviço dos Procuradores, para fins de promoção (art. 28, § 2º, da Lei Complementar nº 15/80);
- n) preparar o procedimento inicial para promoção dos Procuradores do Estado;
- o) preparar o procedimento para progressão e promoção dos servidores do Quadro da Procuradoria Geral do Estado;
- p) elaborar as minutas dos atos de nomeação, exoneração, designação, remoção e disposição dos Procuradores do Estado, Assistentes Jurídicos e Servidores da Procuradoria Geral do Estado;
- q) elaborar, semestralmente, as listas de lotação dos Procuradores do Estado e Servidores do Quadro da Procuradoria Geral do Estado;
- r) manter cadastro atualizado dos cargos em comissão da Procuradoria Geral do Estado;

- s) expedir Documento de Atualização de Pannão (DAP);
- t) responder às diligências propostas pelo Tribunal de Contas do Estado, em matérias afetas à sua competência, diligenciando no sentido do cumprimento dos prazos estabelecidos;
- u) operacionalizar o sistema informatizado destinado ao controle da folha de ponto dos servidores da Procuradoria Geral do Estado;
- v) distribuir contracheques;
- w) implantar e gerir os benefícios de auxílio alimentação e vale transportes.

#### **IV - por intermédio da Coordenadoria de Capacitação e Avaliação de Servidores:**

- a) planejar, organizar e controlar os planos de avaliação de desempenho, treinamento e capacitação dos servidores da Procuradoria Geral do Estado;
- b) administrar o Convênio com a Fundação da Infância e Adolescência.

**Art. 59 - A Gerência de Suporte Processual** é responsável pela administração das áreas que prestam suporte à atividade processual da Procuradoria Geral do Estado;

#### **I - A Coordenadoria de Mandados eletrônicos, Núcleo de Publicação, Apoio ao Usuário do Processo Eletrônico e Cadastramento de Processos** são responsáveis pelas seguintes atividades:

- a) suportar os custos do processo eletrônico;
- b) interagir com os Tribunais para tratar de práticas referentes ao processo eletrônico;
- c) receber mandados eletrônicos de citações e intimações dos órgãos, entidades e fundações do Estado do Rio de Janeiro representadas pela Procuradoria Geral do Estado, demais Estados e União;
- d) fazer a leitura das publicações relativas aos feitos sujeitos ao controle e acompanhamento da Procuradoria;
- e) encaminhar às Procuradorias Especializadas e Regionais os mandados de citações e intimações e as informações referentes às publicações;
- f) elaborar quadro estatístico dos mandados de citações e intimações e das publicações, relativo a cada Procuradoria Especializada e Regionais;
- g) formar processos administrativos.

#### **II - por intermédio do Núcleo de Protocolo Geral:**

- a) coordenar os serviços burocráticos de movimentação de processos e expedientes físicos da Procuradoria Geral do Estado - exceto os realizados no Protocolo da Procuradoria da Dívida Ativa, Núcleo de Sucessões e das atividades exclusivas do Gabinete;
- b) organizar e distribuir as correspondências direcionadas à PGE

#### **III - por intermédio do Núcleo de Arquivo Geral:**

- a) gerenciar o trâmite de processos e documentos das Procuradorias Especializadas e Regionais da PGE para custódia externa;
- b) receber, registrar, classificar, organizar e encaminhar os processos e documentos, sendo a decisão de arquivamento responsabilidade das Procuradorias Especializadas e Regionais.

**Art. 60 - A Gerência de Tecnologia da Informação** é responsável por planejar e coordenar os processos referentes à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação – TI, especialmente os relacionados a equipamentos, programas (hardware e software) e serviços correlatos à: sistemas de informação, bancos de dados, redes de comunicação digital, segurança da informação, qualidade de produtos e serviços, suporte e relacionamento com o usuário. Todas as atividades devem estar em conformidade com as políticas e diretrizes do Comitê de Tecnologia da Informação – CTIC da PGE-RJ e do Conselho de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – CONSETI. Compete à área:

- I** - participar ativamente dos fóruns e reuniões convocadas pelo CONSETI e pelo CTIC, submetendo à aprovação deste último, recomendações técnicas, minutas de normas e padrões de segurança da informação e uso de recursos tecnológicos a serem adotados no âmbito da PGE;
- II** - planejar, acompanhar e aprovar os projetos de tecnologia da informação;
- III** - estabelecer prioridades internas, em conformidade com as deliberações do CTIC;
- IV** - gerenciar os processos internos e a execução dos contratos de TI;
- V** - coordenar a implantação de programas e ações relativas à Tecnologia da Informação em conjunto com os Servidores e Procuradores da PGE-RJ;
- VI** - propor os membros da comissão de fiscalização de contratos de TI;
- VII** - esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando as questões que surgirem quando lhe faltar competência;

**VIII** - elaborar o planejamento para o aperfeiçoamento e capacitação dos Servidores lotados no setor;

**I** - por intermédio da **Assessoria de Infraestrutura Tecnológica**:

- a) configurar, manter e administrar a rede interna e internet;
- b) pesquisar e definir projetos para compra de novos servidores;
- c) monitorar os elementos de rede de forma a identificar problemas elétricos e ou tráfegos indesejáveis;
- d) estabelecer, junto à PGE-RJ, estratégias de roteamento de tráfegos, isolando-os em VLANs;
- e) elaborar e implementar políticas de segurança condizentes com as normas do CONSETI;
- f) pesquisar os padrões de mercado adotados como melhores práticas;
- g) sugerir adoção de mecanismos que tragam evolução no nível de segurança da rede da PGE-RJ;
- h) pesquisar novos softwares e soluções para a PGE-RJ;
- i) manter os produtos atualizados e com as configurações necessárias;
- j) manter o backup dos sistemas operacionais;
- k) manter as rotinas de desastre e recuperação atualizadas;
- l) configurar, manter e administrar os servidores de banco de dados;
- m) estabelecer rotinas para avaliação de performance dos bancos de dados;
- n) sugerir implementações de mecanismos que tragam evolução no desempenho e segurança dos dados;
- o) criar e controlar os acessos à extranet, correios eletrônicos, login de rede, UPO, rede estadual, Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA, SIGRH e demais sistemas que dependem de senhas;
- p) administrar as listas de distribuição criadas;
- q) configurar, manter e administrar as redes de comunicação digital, locais (LAN) e de longa distância (Wan), orientadas para atendimento das necessidades da PGE-RJ;
- r) controlar a produção e analisar o resultado final dos produtos, sistemas de informação e serviços de rede;
- s) gerenciar a operação e o desempenho dos sistemas implantados na PGE-RJ;
- t) coordenar e fiscalizar os contratos e serviços pertinentes;
- u) coordenar as atividades de Arquitetura Computacional; Rede e Segurança de Dados; Banco de Dados e de Operação de Sistemas.

**X** - por intermédio da **Assessoria de Gestão e Projetos de TI**:

- a) identificar, analisar e avaliar sistemas de informação que estão em uso no governo do Estado do Rio de Janeiro e outros entes estaduais e federais que podem ser utilizados internamente na PGE-RJ para automatizar a consecução de suas atividades institucionais;
- b) monitorar e avaliar os sistemas de informação existentes;
- c) elaborar e participar de estudos preliminares de projetos concernentes à área;
- d) fazer intercâmbio com outros órgãos públicos buscando a integração dos sistemas e dados utilizados;
- e) emitir relatório de acompanhamento da tramitação das solicitações administrativas e técnicas;
- f) validar previamente a criticidade e a carga do requisitante do pedido de consulta à base de dados dos sistemas da PGE-RJ, apontando inconsistência ou priorizando a sua execução em conjunto com o gerente da área;
- g) controlar a tramitação de documentos e processos da Gerência de Tecnologia da Informação;
- h) elaborar ofícios, despachos, documentos e processos da GTI;
- i) fiscalizar se a execução da atividade de controle e inspeção sistemática do objeto contratado (aquisição de bens e serviços de TI) pela Administração obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato;
- j) elaborar especificações técnicas de TI;
- k) acompanhar o andamento dos processos de novas contratações de TI;
- l) acompanhar a execução dos serviços realizando medição do serviço efetivamente realizado;
- m) receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas por dois servidores, ao setor financeiro, observando previamente se a fatura apresentada pela contratada se refere ao serviço que foi efetivamente prestado no período;
- n) rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- o) coordenar as atividades de Gestão Administrativa e Contratos de TI e de Projetos de TI.

**XI** - por intermédio da **Coordenadoria de Sistemas**:

- a) dar garantia referente ao planejamento, execução e manutenção do processo de desenvolvimento de software durante todo o ciclo de vida do sistema;
- b) autorizar a atualização de uma versão de produção do sistema por uma nova versão após aprovação do gestor responsável;
- c) definir para cada membro envolvido nas atividades seu respectivo papel e as permissões que lhe serão atribuídas;
- d) identificar objetivos do sistema a ser desenvolvido;
- e) levantar o escopo do sistema a ser oferecido, com principais funcionalidades e recursos;

- f) elaborar cronograma para o projeto com previsão de - no mínimo - prazo, responsabilidade e recurso para as principais atividades que devam envolver a participação da PGE-RJ, com as etapas estabelecidas na metodologia de desenvolvimento de sistemas aprovada pela GTI;
- g) coordenar as atividades de Manutenção de Sistemas; Desenvolvimento de Sistemas e de Sistemas Insoiteuionais.

## **XII - por intermédio da Coordenadoria de Atendimento Técnico:**

- a) atender chamadas telefônicas, responder e-mails referentes aos sistemas de informações, programas, aplicativos e serviços de rede implantados na PGE-RJ, registrando, orientando ou resolvendo os problemas apresentados no seu nível de atuação. Na impossibilidade, encaminhar o relatório de atendimento para o suporte técnico mais especializado interno ou externo, em conformidade com os procedimentos implantados;
- b) acessar remotamente a estação de trabalho do usuário a fim de facilitar a identificação do problema;
- c) instalar programas aplicativos e sistemas de informação;
- d) testar e conectividade da rede;
- e) fazer o inventário dos equipamentos de informática (computadores e monitores);
- f) fazer a gestão de senhas eletrônicas e Token Criptográfico na PGERJ;
- g) coordenar e fiscalizar os contratos e serviços pertinentes;
- h) coordenar as atividades de Central de Relacionamento e de Atendimento Técnico Presencial.

## **TÍTULOTIV**

### **ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PROCURADORES DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**

**Art. 61** - Ao Procurador-Geral do Estado compete o exercício das atribuições descritas no art. 6º deste Regimento; aos Subprocuradores Gerais, as do art. 8º, e aos Procuradores-Assessores, as do art. 83.

#### **CAPÍTULO II - PROCURADORES DO ESTADO**

**Art. 62** - Aos Procuradores do Estado no exercício de suas atribuições (art. 2º), compete, especialmente:

- I - promover a imediata propositura das medidas judiciais que tenham sido determinadas pelo Procurador-Geral do Estado, devendo, nos casos em que ainda não estejam reunidas todas as condições para a instauração do processo judicial, dar imediato conhecimento ao Procurador Chefe, para que fique autorizado o retardamento ou para que se diligenciem as medidas necessárias à instrução processual;
- II - diligenciar, pessoalmente, para que sejam prestadas as informações necessárias à defesa do Estado, requisitando dos órgãos da administração pública os documentos, exames, providências e esclarecimentos correspondentes;
- III - acompanhar o andamento dos processos judiciais que lhes forem distribuídos;
- IV - apresentar memoriais e sustentar oralmente nos sessões de julgamento dos tribunais;
- V - encaminhar ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado as cartas precatórias a serem cumpridas em outros Estados;
- VI - proferir, no prazo estabelecido em resolução, os pareceres que lhes sejam solicitados;
- VII - orientar e fiscalizar os servidores, residentes e estagiários na prática profissional;
- VIII - nos casos em que deva o Estado dar cumprimento a liminar ou julgado que lhe tenha sido desfavorável, solicitar, por meio de ofício ao Procurador-Geral do Estado, cujo encaminhamento se fará juntamente com processo administrativo relativo à ação judicial, seja providenciada a autorização do Governador ou, por delegação de competência, do próprio Procurador-Geral, para o fim de cumprimento da decisão judicial, constando do ofício as seguintes informações:

- a) a identificação das partes e do Juízo;
- b) o resumo da decisão executanda;
- c) se a decisão é definitiva ou provisória e, neste último caso, se houve prestação de fiança ou caução;
- d) a explicitação da providência a ser tomada, com a indicação do órgão competente.

**Art. 63** - Aos Procuradores do Estado, salvo quando expressamente autorizados, nos casos e formas legais, é vedado:

- I - confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, receber, pagar quitação e firmar compromisso;

**II** - deixar de interpor, renunciar ou desistir de recursos e abster-se de executar julgados em favor do Estado.

**Parágrafo Único** - A dispensa de interposição de recurso deverá ser solicitada em requerimento fundamentado ao Procurador-Chefe, que, estando de acordo, encaminhará os autos do procedimento administrativo correspondente para decisão do Procurador-Geral do Estado; caso a autorização não chegue em tempo hábil ao conhecimento do Procurador responsável pelo feito, o recurso deverá ser interposto.

**Art. 64** - Poderão os Procuradores do Estado, em execução fiscal, sem necessidade de autorização superior:

**I** - requerer a substituição da certidão de inscrição em dívida ativa, em casos de incorreção material ou formal;

**II** - requerer a baixa das anotações no órgão distribuidor e o arquivamento dos autos judiciais, nas seguintes hipóteses:

**a)** cancelamento da inscrição em dívida ativa por ato da autoridade fazendária competente;

**b)** ocorrência de pagamento anterior à inscrição ou duplicidade de cobrança, ouvida previamente a autoridade fazendária.

## TÍTULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 65** - São privativos de Procuradores do Estado os cargos em comissão de Procurador-Geral, Subprocuradores-Gerais do Estado, Procurador-Corregedor, Procuradores-Assessores, Procuradores-Chefes, Procuradores-Assistentes, Procuradores-Coordenadores, Procuradores-Regionais e Procuradores-Adjuntos.

**Art. 66** - Sempre que a causa ou a consulta versarem sobre mais de um tema jurisdicional, considerar-se-á, para efeito de distribuição, a natureza do tema principal.

**Art. 67** - O Procurador do Estado no exercício da presidência de associação estadual que represente mais de 50% (cinquenta por cento) dos Procuradores do Estado do Rio de Janeiro terá acervo compatível com o desempenho da função, inclusive com a necessidade de comparecimento a compromissos institucionais fora do Estado.

**Art. 68** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Estado.

**Art. 69** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.