

RESOLUÇÃO PGE/MS/N.º 194, DE 23 DE ABRIL DE 2010.

(Atualizada até a RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 229, DE 07 DE OUTUBRO DE 2015)

Aprova o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado - PGE.

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 8º, incisos II e VII, da Lei Complementar n.º 95, de 26 de dezembro de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado, na forma das disposições seguintes e Anexos.

Art. 2º. Este Regimento regula o funcionamento dos órgãos e do pessoal da Procuradoria-Geral do Estado nas suas relações internas e disciplina a tramitação dos processos e quaisquer papéis ou documentos sujeitos a conhecimento e providências, obrigando a todos os servidores lotados na Instituição.

TÍTULO I
COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

Art. 3º. A Procuradoria-Geral do Estado é instituição essencial à Administração Pública estadual, que representa em caráter exclusivo o Estado de Mato Grosso do Sul, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e administrativa, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Estado.

Parágrafo único. As atribuições e competência da Procuradoria-Geral do Estado estão expressas na Lei Complementar n.º 95, de 26 de dezembro de 2001.

TÍTULO II
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. A Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do art. 6º da Lei Complementar (Estadual) n. 95, de 26 de dezembro de 2001, dispõe da seguinte estrutura operacional:

I - Órgãos Superiores:

- a) Procurador-Geral do Estado;
- b) Conselho da Procuradoria-Geral do Estado;
- c) Procurador-Geral Adjunto do Estado;
- d) Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado.

II - Órgãos de Atuação Institucional:

- a) Procuradores do Estado;
- b) Procuradorias Especializadas;
- c) Subchefias de Procuradorias Especializadas;
- d) Procuradorias Regionais;
- e) Coordenadorias Jurídicas de órgãos da Administração Pública.

III - Serviços Auxiliares:

- a) Escola Superior da Advocacia Pública;
- b) Coordenadoria.

Parágrafo único. Cada Órgão da estrutura operacional contará com uma Unidade de Apoio - UA para dar suporte administrativo ao setor, com um chefe a ser designado pelo Procurador-Geral do Estado. ([Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 207/2012, DE 26 DE ABRIL DE 2012](#))

TÍTULO III COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I ÓRGÃOS SUPERIORES

Seção I Procurador-Geral do Estado

Art. 5º. Compete ao Procurador-Geral do Estado dirigir a Procuradoria-Geral do Estado e o sistema jurídico do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme disposto no art. 8º, da Lei Complementar (Estadual) n. 95, de 26 de dezembro de 2001.

Seção II Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado

Art. 6º. A organização e a competência do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado estão expressas no art. 10 e seguintes da Lei Complementar (Estadual) n. 95, de 26 de dezembro de 2001, e em seu Regimento Interno.

Seção III Procurador-Geral Adjunto do Estado

Art. 7º. Compete ao Procurador-Geral Adjunto auxiliar e substituir o Procurador-Geral do Estado, conforme disposto no art. 9º, da Lei Complementar (Estadual) n.º 95, de 26 de dezembro de 2001, bem como exercer as atribuições que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. As delegações de competência do Procurador-Geral para o Procurador-Geral Adjunto constam no Anexo I deste Regimento.

Seção IV

Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado

Art. 8º. A organização e competência da Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado estão expressas no art. 13 e seguintes da Lei Complementar (Estadual) n. 95, de 26 de dezembro de 2001, e em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

Seção I

Procuradores do Estado

Art. 9º. Aos Procuradores do Estado incumbe o exercício das atribuições que lhes são próprias e por delegação do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. Os poderes referidos no art. 2.º da Lei Complementar (Estadual) n. 95, de 26 de dezembro de 2001 são inerentes ao Procurador do Estado investido no cargo, não carecendo, dada sua natureza constitucional, de instrumento de mandato, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

Seção II

Procuradorias Especializadas

Art. 10. As Procuradorias Especializadas serão dirigidas por Procurador do Estado, denominado Procurador-Chefe de Especializada, com o auxílio dos Subchefes, quando for o caso, e a definição de suas atribuições terá como base a matéria a ser analisada, sendo relevante para sua delimitação, entretanto, a espécie de procedimento ou ação judicial a serem distribuídos.

Parágrafo único. A área de atuação de cada Procuradoria Especializada consta no Anexo II deste Regimento.

Seção III

Subchefias das Procuradorias Especializadas

Art. 11. As Subchefias de Procuradorias Especializadas serão dirigidas por Procurador do Estado, denominado Subchefe de Procuradoria Especializada, cuja instituição e instalação dar-se-á com a designação do Subchefe por ato do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. Aos Subchefes de Procuradoria Especializada compete o assessoramento e a assistência direta ao Chefe de Procuradoria Especializada.

Seção IV

Procuradorias Regionais

Art. 12. As Procuradorias Regionais serão dirigidas por Procurador do Estado, denominado Procurador-Chefe de Regional, e a definição de suas atribuições terá como base o critério territorial, competindo-lhes atuar em todos os processos judiciais, independente da matéria discutida, desde que o feito tenha origem nas comarcas integrantes de sua região, bem como nos processos administrativos correlatos àquela região.

Parágrafo único. As atribuições e área de atuação de cada Procuradoria Regional constam no Anexo III deste Regimento.

Seção V

Coordenadorias Jurídicas de órgãos da Administração Pública

Art. 13. As Coordenadorias Jurídicas serão coordenadas por Procurador do Estado, denominado Procurador-Coordenador Jurídico, e serão instaladas junto a órgãos da Administração Pública, incumbindo-lhe a coordenação e a supervisão técnica das atividades jurídicas dos respectivos órgãos.

§ 1º. Os Procuradores lotados nas Coordenadorias Jurídicas permanecem vinculados à Procuradoria-Geral do Estado.

§ 2º. A definição e atribuições de cada Coordenadoria Jurídica constam no Anexo IV deste Regimento.

Art. 14. Os dirigentes dos órgãos nos quais se encontram instaladas Coordenadorias Jurídicas poderão dirigir consultas diretamente às mesmas, cabendo ao Procurador-Coordenador Jurídico, se for o caso, orientar a autoridade consulente, por meio de Orientação Jurídica, ou, se a matéria comportar a elaboração de manifestação jurídica ou parecer, submetê-la ao Procurador-Geral do Estado para prévia aprovação.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS AUXILIARES

Seção I

Escola Superior da Advocacia Pública

Art. 15. A Escola Superior da Advocacia Pública será dirigida por um Procurador do Estado, denominado Diretor, designado pelo Procurador-Geral do Estado, o qual terá as mesmas prerrogativas e vantagens de Chefe de Procuradoria Especializada, e tem por finalidade o aprimoramento cultural dos Procuradores do Estado e dos servidores integrantes ou vinculados à Procuradoria-Geral do Estado, bem como a direção e gerência do Cartório da Procuradoria-Geral do Estado.

Parágrafo único. As atribuições da Escola Superior da Advocacia Pública constam no Anexo V deste Regimento.

Seção II

Coordenadoria

Art. 16. A Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado será dirigida por um Procurador do Estado, denominado Coordenador, designado pelo Procurador-Geral do Estado, o qual terá as mesmas prerrogativas e vantagens de Chefe de Procuradoria Especializada e tem por finalidade auxiliar a direção do órgão nas funções administrativa, financeira e orçamentária.

Parágrafo único. As atribuições da Coordenadoria constam no Anexo VI deste Regimento.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

PROCURADORES DO ESTADO

Art. 17. Compete aos Procuradores do Estado no exercício de suas atribuições:

I - promover a imediata propositura das medidas judiciais que tenham sido determinadas pelo Procurador-Geral do Estado ou pela Chefia imediata;

II - quando não for possível iniciar o processo judicial, deverá dar imediato conhecimento à Chefia, para que aprecie a possibilidade de retardamento;

III - diligenciar, pessoalmente, no sentido de obter as informações necessárias à defesa do Estado de Mato Grosso do Sul na esfera judicial e nas funções de consultoria e de assessoramento jurídico do Poder Executivo e da Administração Indireta;

IV - responsabilizar-se pelos processos judiciais que lhe forem distribuídos até seu termo final, inclusive a fase de cumprimento de sentença, ou pelo período que lhe for designado pela autoridade superior ou por este Regimento;

V - manter atualizadas as informações do sistema de acompanhamento e controle dos processos e feitos de sua competência;

VI - apresentar justificativas, em caso de impedimento ou suspeição, no prazo de 48 horas, ao Chefe imediato, que decidirá em 24 horas, realizando a redistribuição se for o caso;

VII - em caso de remoção ou transferência de lotação, cumprir todos os prazos já iniciados e apresentar à Chefia imediata relatório de todos os processos sob sua responsabilidade;

VIII - manifestar nos processos administrativos em geral no prazo máximo de 30 dias e, na impossibilidade do cumprimento da obrigação dentro do prazo, apresentar justificativa à Chefia imediata, que decidirá sobre a dilação do prazo, nos termos do inciso XX do art. 18 deste Regimento;

IX - informar, por comunicação interna (CI), à Procuradoria Regional de Brasília a interposição de recurso aos Tribunais Superiores, cujo seguimento tenha sido admitido no Juízo *a quo*;

X - comunicar imediatamente à Chefia, e também ao Procurador-Geral do Estado nos casos de maior relevância, as conclusões de sentenças e acórdãos proferidos nos processos de sua

competência, especialmente nos mandados de segurança, e, tratando-se de decisão a ser cumprida, formular a orientação de cumprimento a ser encaminhada à autoridade competente, nos termos do Anexo VIII ;

XI - comunicar eventuais ausências em horários de expediente, que não sejam em razão do serviço, à Chefia imediata, e, na ausência desta e nos casos de Procuradores Chefes de Especializada, Procurador-Coordenador Jurídico e Procurador-Chefe de Regional, ao Procurador-Geral Adjunto do Estado;

XII - entrar em gozo de férias ou licença somente após cumprir todos os prazos já iniciados ou, na impossibilidade, solicitar prévia e fundamentadamente à Chefia imediata a redistribuição do processo;

XIII - encaminhar à Chefia imediata relatório circunstanciado dos processos recebidos por redistribuição durante as férias e licenças de outro Procurador do Estado, para retorno à competência originária;

XIV - orientar os estagiários na prática profissional, fiscalizando-os e apresentando o respectivo relatório na forma regimental;

XV - apresentar ao Procurador-Geral do Estado, em caso de exercício do magistério, até 15 dias após o início das atividades, expediente que informe o nome da instituição de ensino, a matéria ministrada, o número de aulas e o dia e horário das mesmas;

XVI - comunicar formalmente a Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Regional competente, quando intimado ou notificado em processos que não sejam de sua responsabilidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou até o início de sua fluência; na impossibilidade ou ausência da referida comunicação, deverá cumprir a determinação contida na intimação ou notificação, para prevenir direitos;

XVII - comunicar à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado – COPGE o sequestro judicial de verba pública, informando o número do processo, partes e valor sequestrado, independentemente da adoção das medidas judiciais cabíveis, bem como informar se houve a reversão da decisão que determinou o sequestro;

§1º. Salvo quando expressamente autorizados, respectivamente, pelo Governador do Estado ou pelo Procurador-Geral do Estado, os Procuradores do Estado não poderão:

I - transigir, confessar, desistir ou acordar;

II - deixar de usar dos recursos cabíveis ou deles desistir.

§2º. Deverá ser solicitada ao Procurador-Geral do Estado a dispensa de interposição ou a autorização para desistência de qualquer medida judicial, com a ressalva de que, no caso da autorização não chegar em tempo hábil ao conhecimento do Procurador do Estado responsável pelo feito, a medida deverá ser interposta.

§3º. A atuação na defesa dos interesses do Estado e suas autoridades, no que couber, nos polos passivo ou ativo, nas ações civil pública, popular, de improbidade, de mandado de injunção, de mandado de segurança e outras, deverá ser precedida de autorização do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º O Procurador do Estado deverá solicitar autorização ao Procurador-Geral do Estado para propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Estado.

CAPÍTULO II

PROCURADORES-CHEFES DE PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS E

PROCURADORES-COORDENADORES JURÍDICOS

Art. 18. Compete aos Procuradores-Chefes e aos Procuradores-Coordenadores Jurídicos:

I - orientar e supervisionar o funcionamento dos órgãos que lhe são subordinados, bem como o exercício das funções exercidas pelos servidores neles lotados;

II - definir regime excepcional de trabalho dos servidores lotados na respectiva Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, submetendo à apreciação do Procurador-Geral Adjunto, bem como controlar o exercício de suas funções;

III - distribuir, no prazo de até 48 horas, os processos que lhes forem encaminhados, de forma equitativa, assumindo pessoalmente o patrocínio daqueles em relação aos quais julgar conveniente esta medida;

IV - suscitar conflito de competência entre Procuradorias Especializadas, Regionais e/ou Coordenadorias Jurídicas no prazo de 24 horas, encaminhando ao Procurador-Geral Adjunto para decisão, que deverá ocorrer no mesmo prazo. Nos casos urgentes, a Procuradoria suscitante deve tomar previamente as providências necessárias para prevenir direitos;

V - encaminhar à autoridade competente orientação sobre o cumprimento de decisão judicial, após análise feita pelo Procurador do Estado responsável pelo respectivo processo judicial, nos moldes do Anexo VIII;

VI - encaminhar ao Procurador-Geral do Estado os expedientes que necessitem de visto ou aprovação;

VII - analisar manifestações e pareceres, apondo sua concordância ou suas razões de divergência, para posterior encaminhamento ao Procurador-Geral do Estado;

VIII - fiscalizar a regularidade dos processos administrativos;

IX - estabelecer controle de processos distribuídos aos Procuradores do Estado;

X - supervisionar as atualizações do sistema de acompanhamento e controle dos processos e feitos de competência da Procuradoria Especializada e Coordenadoria Jurídica e, em se tratando de contencioso judicial, determinar o registro e anotação do seu andamento, zelando pela regularidade de sua tramitação;

~~XI - encaminhar, no prazo máximo de dez dias, à Subchefia de Precatório, vinculada à COPGE, a documentação que lhe for solicitada para instrução de requisições de pagamento;~~

XI - encaminhar, no prazo máximo de dez dias, à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, a documentação que lhe for solicitada para instrução de requisições de pagamento; [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 222/2014, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014\)](#)

XII - representar ao Procurador-Geral do Estado sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade ocorrida;

XIII - supervisionar e acompanhar a atuação dos Procuradores de Entidades Públicas nos casos de maior relevância, em razão da coordenação técnico-jurídica realizada pela Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Lei Estadual n.º 3.151/2008;

XIV - organizar tabela semestral de férias dos Procuradores do Estado e do pessoal que lhes for subordinado, submetendo-a ao Procurador-Geral Adjunto do Estado;

XV - organizar os plantões de recesso forense, que deverão contar com, no máximo, vinte por cento de Procuradores do Estado e servidores da Especializada e Coordenadoria Jurídica, e eventual escala em feriado ou ponto facultativo;

XVI - orientar e fiscalizar os Estagiários na prática profissional;

XVII - comunicar, imediatamente, ao Procurador-Geral do Estado e às autoridades administrativas envolvidas, nos casos de maior relevância, as conclusões das decisões proferidas nos processos de interesse do Estado de Mato Grosso do Sul, indicando as providências cabíveis;

XVIII - encaminhar à autoridade competente, no caso de decisão judicial a ser cumprida, orientação sobre o seu cumprimento, após análise feita pelo Procurador do Estado responsável pelo respectivo processo judicial, nos moldes do Anexo VIII;

XIX - sugerir substituto para as ausências temporárias, informando ao Procurador-Geral Adjunto do Estado nos casos em que não houver subchefe;

XX - decidir sobre os pedidos de dilação de prazo para emissão de pareceres e manifestações, os quais poderão ser deferidos até o máximo de 15 (quinze) dias, por uma única vez;

XXI - comunicar ao Procurador-Geral do Estado se houver extrapolação do prazo deferido nos termos do inciso antecedente, sob pena de responsabilidade;

XXII - suspender a distribuição de processos a Procurador do Estado nos 03 (três) dias úteis que antecedem o início de férias, recesso forense, licenças e outras ausências temporárias;

XXIII - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º. Quando da transmissão da chefia de Procuradoria Especializada ou de Coordenadoria Jurídica, deverá ser apresentado ao Corregedor-Geral e ao Procurador do Estado designado para assumi-la relatório circunstanciado contendo a quantidade de processos em andamento e a indicação das situações pendentes e consideradas relevantes.

§ 2º No caso de substituições transitórias, deverá o Procurador Chefe ou Procurador Coordenador Jurídico apresentar ao Procurador do Estado que irá substituí-lo relatório circunstanciado acerca das situações pendentes e consideradas relevantes e urgentes.

§ 3º. Aplica-se ao Diretor da Escola Superior da Advocacia Pública e ao Coordenador da Procuradoria-Geral do Estado as disposições deste artigo, no que couber.

CAPÍTULO III

PROCURADORES-CHEFES DE PROCURADORIAS REGIONAIS

Art. 19. Compete aos Chefes de Procuradoria Regional, além das atribuições previstas no artigo anterior:

I - controlar e fiscalizar a aplicação de recursos destinados à manutenção das respectivas Procuradorias Regionais;

II - encaminhar prestação de contas de suprimentos de fundos e executar outras atividades correlatas;

III - encaminhar à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa as Cartas de Adjudicação;

~~IV - encaminhar, no prazo máximo de dez dias, à Subchefia de Precatório, vinculada à COPGE, a documentação que lhe for solicitada para instrução de requisições de pagamento;~~

IV - encaminhar, no prazo máximo de dez dias, à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, a documentação que lhe for solicitada para instrução de requisições de pagamento; [**\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 222/2014, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014\)**](#)

V - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º. Quando da transmissão da chefia da Procuradoria Regional, deverá ser apresentado ao Corregedor-Geral e ao Procurador do Estado designado para assumi-la relatório circunstanciado contendo a quantidade de processos em andamento e a indicação das situações pendentes e consideradas relevantes.

§ 2º No caso de substituições transitórias, deverá o Procurador Chefe apresentar ao Procurador do Estado que irá substituí-lo relatório circunstanciado acerca das situações pendentes e consideradas relevantes e urgentes.

TÍTULO V DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 20. Serão substituídos em suas faltas, afastamentos ou impedimentos:

- I - o Procurador-Geral do Estado, pelo Procurador-Geral Adjunto do Estado e, na falta deste, na sequência, pelo Corregedor-Geral, pelo Corregedor Suplente, pelo Chefe da Procuradoria de Assessoria ao Gabinete e pelo Chefe de Especializada mais antigo até o mais novo;
- II - o Procurador-Geral Adjunto do Estado, por um Procurador do Estado designado pelo Procurador-Geral;
- III - os Chefes de Especializada, preferencialmente pelo Subchefe ou por um Procurador do Estado designado;
- IV - os Chefes de Procuradoria Regional, por um Procurador do Estado designado;
- V - os Procuradores-Coordenadores Jurídicos, por um Procurador do Estado designado.

Art. 21. Nas Procuradorias Regionais, a substituição se dará entre:

- I - Procuradoria Regional de Aquidauana e Procuradoria Regional de Corumbá;
- II - Procuradoria Regional de Dourados, Procuradoria Regional de Naviraí, Procuradoria Regional de Nova Andradina e Procuradoria Regional de Ponta Porã;
- III - Procuradoria Regional de Coxim, Procuradoria Regional de Paranaíba e Procuradoria Regional de Três Lagoas.

Parágrafo único. Em casos excepcionais ou por necessidade de serviço, o Procurador-Geral do Estado poderá designar o substituto independentemente de sua lotação.

TÍTULO VI FÉRIAS, RECESSO E LICENÇAS

Art. 22. Os Procuradores do Estado gozarão das férias anuais individualmente e do recesso forense, coincidente com o período fixado pelo Poder Judiciário, de forma coletiva, salvo os que permanecerem de plantão.

Parágrafo único. O afastamento de suas funções para o gozo de férias deverá ser requerido pelo interessado, indicando-se o período aquisitivo a ele referente, bem como o seu início e término.

Art. 23. O recesso no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado é fixado no período compreendido entre 20 de dezembro e 6 janeiro, vedado o seu fracionamento.

§ 1º. Durante o período de recesso, a Procuradoria-Geral do Estado funcionará em regime de plantão, com, no máximo, 20% dos Procuradores do Estado, servidores, estagiários e mirins, podendo, no interesse do serviço, ser excedido o limite por decisão do Procurador-Geral do Estado.

§ 2º. Os Procuradores do Estado e servidores de plantão atuarão, independentemente da lotação, nos assuntos e casos em que for necessária a intervenção estatal, segundo a necessidade de serviço, inclusive no âmbito da Procuradoria Regional de Brasília.

§ 3º. Os Procuradores do Estado e servidores administrativos que permanecerem de plantão durante o recesso forense gozarão, a título de compensação, duas semanas corridas, durante o próximo ano, até a data limite de 15 de dezembro do ano subsequente, não cumuláveis com férias e outras licenças, podendo este período de compensação ser fracionado no máximo em 2 vezes, desde que autorizado por escrito pelo Procurador-Geral Adjunto do Estado, sob pena de perda do direito à compensação do plantão.

§ 4º. Os Procuradores Chefes de Especializadas, Coordenadorias e Regionais deverão comunicar ao Procurador-Geral Adjunto do Estado, à COPGE e à Corregedoria-Geral, o nome e telefones (celular e fixo) do(s) Procurador(es) designado(s) para trabalharem no recesso, identificando aquele que responderá pela Chefia.

§ 5º. Os Procuradores no exercício de Chefia no período de recesso deverão permanecer na Comarca, sem se ausentar do local do plantão, com seu telefone celular ligado e à disposição do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado.

§ 6º. A sede da Procuradoria-Geral do Estado e as Procuradorias Regionais funcionarão, no período de recesso forense, em horário normal de expediente.

~~Art. 24. O fracionamento do período de férias ou recesso do Procurador do Estado será deferido a critério da Administração, mediante informações da Coordenadoria.~~

Art. 24. Os Procuradores do Estado e os servidores da Procuradoria-Geral do Estado gozarão de férias anuais de trinta dias.

§ 1º. As férias dos Procuradores do Estado, de acordo com o art. 75 da Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, poderão ser fracionadas, no interesse da Administração, em:

- a) três períodos de dez dias cada, ou
- b) dois períodos de quinze dias cada, ou
- c) dois períodos, sendo um de dez dias e outro de vinte dias.

§ 2º. As férias dos Procuradores do Estado poderão ser suspensas, a qualquer momento, por necessidade de serviço previamente justificado pelo Chefe imediato.

§ 3º. Exclusivamente em razão de necessidade de serviço, previamente justificado pelo Chefe imediato, as férias dos servidores poderão ser fracionadas em dois períodos de 15 (quinze) dias cada.

§ 4º. O gozo de férias poderá ser interrompido ou suspenso, a qualquer momento, por motivo de calamidade pública, comoção interna, serviço militar ou eleitoral, ou, ainda, por motivo de superior interesse público.

§ 5º. Em caso de suspensão das férias, os Procuradores e/ou servidores só poderão retornar ao serviço após a apreciação e deferimento do pedido pelo Coordenador da PGE, ficando a cargo da UNIRH/PGE a comunicação ao Procurador e/ou servidor sobre a data do seu retorno.

§ 6º. É vedado o pagamento de adicional de férias quando existente pagamento anterior sem que o período tenha sido usufruído, exceto para evitar o perecimento do direito.

§ 7º. Em fevereiro de cada ano, deverá ser apurado e dado publicidade do período de férias vencido, pago e não usufruído, suspenso ou interrompido por necessidade de serviço, inclusive saldo em dias, de Procurador do Estado e servidores da Procuradoria-Geral do Estado

24.A. A Unidade de Recursos Humanos da PGE – COPGE/UNIRH deverá elaborar até o dia 15 de junho e até 15 de dezembro de cada ano a Escala de Férias Semestral da Procuradoria-Geral do Estado para aprovação do Procurador-Geral Adjunto do Estado.

Parágrafo único. A Escala de Férias Semestral, após aprovada pelo Procurador-Geral Adjunto do Estado, só poderá ser alterada por exclusiva necessidade de serviço, justificada pela Chefia imediata do Procurador ou servidor. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 206/2012, DE 14 DE MARÇO DE 2012)

Art. 25. O Procurador do Estado ao entrar em gozo de férias, recesso ou licença deverá comunicar à Assessoria Técnica do Gabinete o endereço onde poderá ser encontrado e as formas de contato.

Art. 26. Por necessidade de serviço, o Procurador-Geral do Estado poderá indeferir pedido de férias individuais ou determinar que qualquer Procurador do Estado em férias reassuma o exercício do cargo.

Parágrafo único. As férias indeferidas ou interrompidas poderão ser usufruídas em outra oportunidade, no prazo máximo de dois anos contados a partir da época em que deveriam ser gozadas.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A atuação dos Procuradores do Estado e dos servidores da Instituição vincular-se-á às rotinas para procedimentos específicos estabelecidas em Anexos a este Regimento.

Art. 28. O horário de funcionamento da Procuradoria-Geral do Estado deverá acompanhar o horário estabelecido para os órgãos administrativos do Parque dos Poderes.

Parágrafo único. Os Procuradores do Estado e os servidores lotados na Procuradoria-Geral do Estado estão sujeitos à carga horária de até quarenta horas semanais, conforme regulamento.

Art. 29. No exercício das funções de consultoria, os Procuradores do Estado valer-se-ão dos seguintes instrumentos: *Pareceres*, *Manifestações*, *Orientações Jurídicas*, *Orientações para Cumprimento de Decisão Judicial* e *Informações Administrativas*, nos termos do que dispõe o Anexo VII.

Art. 30. As petições em nome do Estado de Mato Grosso do Sul e os atos administrativos elencados no artigo anterior emitidos pela Procuradoria-Geral do Estado serão assinados somente por Procuradores do Estado.

Parágrafo único. Aos estagiários e aos servidores voluntários que necessitem comprovar a atividade desenvolvida na Instituição será fornecida certidão, pela Coordenadoria, na qual constará o período e os serviços desempenhados.

Art. 31. As convocações e a publicidade dos atos administrativos no âmbito de todos os órgãos da Procuradoria-Geral do Estado serão realizados por meio de Edital.

§ 1º. A numeração dos Editais será sequencial, reiniciando-se a cada ano.

§ 2º. Excetuam-se da numeração geral estabelecida no parágrafo anterior os editais atinentes a concurso público para Procurador do Estado e os expedidos pela Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, que possuirão numeração própria.

§ 3º. O registro, o arquivamento e o controle da numeração serão realizados pela Assessoria Técnica do Gabinete.

Art. 32. O concurso público para provimento de cargos de Procurador do Estado será iniciado por meio de Resolução e os demais atos por meio de editais.

Art. 33. É obrigatório:

I - o uso do sistema informatizado PGE.Net para a execução das atividades judiciais e administrativas, a partir de sua gradativa implantação no respectivo setor em que estiver lotado o Procurador do Estado;

II - o uso de sistema informatizado para a criação, o controle do fluxo e o arquivamento, em banco de dados, das seguintes comunicações eletrônicas:

a) Comunicação Interna Eletrônica (CI-E); e

b) Ofício.

Art. 34. As unidades da Procuradoria-Geral do Estado que possuírem condições técnicas para a utilização do sistema e das comunicações eletrônicas estarão obrigadas a adotá-los, em substituição ao sistema de comunicações físicas.

§ 1º. A Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado - COPGE deve divulgar e manter atualizada, no site da PGE, a relação das unidades que possuem e das que vierem a possuir as condições técnicas de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º. A comunicação eletrônica da espécie Comunicação Interna deve ser utilizada em todos os níveis organizacionais da PGE e a da espécie Ofício somente deve ser utilizada para a comunicação com órgãos ou entidades não integrantes da estrutura da Procuradoria-Geral do Estado.

§ 3º. Quando qualquer dos destinatários da Comunicação Interna não possuir condição técnica, ainda que momentânea, para a recepção eletrônica, poderá, em relação a ele, ser emitida a Comunicação em meio físico, porém com a utilização do sistema informatizado, até a etapa em que isso seja possível.

§ 4º. Quando for inevitável o uso do sistema físico para confecção e encaminhamento de comunicações, a unidade responsável utilizará numeração própria, sob o seu controle, no formato “CI/PGE/órgão especializada regional/ nnn/aaaaM”, em que a sequência “órgão especializada regional” indica qual órgão da PGE emitiu a CI, “nnn” representa o número da comunicação, a sequência “aaaa” representa o ano e “M” identifica o modo manual (vg. CI/PGE/COPGE/n.º 020/2010-M).

§ 5º. O Ofício deve ser confeccionado, conforme modelo padronizado constante do Anexo IX, mediante a utilização do sistema informatizado, observado o parágrafo anterior, e impresso para a assinatura do remetente e posterior encaminhamento físico.

§ 6º. A utilização plena do sistema informatizado em relação ao Ofício poderá ser implementada, a critério da PGE, desde que órgãos externos a ela venham a se integrar ao referido sistema, de forma a possibilitar o fluxo eletrônico integral daquela comunicação.

§ 7º. Sempre que for necessário, o encaminhamento de processo ou de outro material relativo a qualquer comunicação eletrônica deverá ser feito mediante utilização de guia física de remessa, situação em que tanto a comunicação eletrônica quanto a guia de remessa deverão fazer referência à numeração e à data uma da outra.

Art. 35. O sistema de que trata o artigo anterior será gerido pela COPGE e disponibilizado na rede interna da Procuradoria e na Internet pela Unidade de Informática.

Art. 36. Compete à Unidade de Informática, vinculada à COPGE, disponibilizar a infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema e disciplinar a respeito da segurança do sistema e das comunicações.

~~Art. 37. Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação, Expurgo e Eliminação de Documentos para orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção de documentos produzidos e armazenados na sede, Coordenadorias Jurídicas e Procuradorias Regionais da Procuradoria-Geral do Estado.~~

~~Parágrafo único. São membros da comissão referida no caput os Procuradores do Estado que exerçam as funções de confiança de Chefe da Escola Superior de Advocacia Pública – ESAP, que a presidirá, de Chefe da Procuradoria de Controle da Dívida Ativa – PCDA e de Chefe da Procuradoria de Assuntos Tributários – PAT.~~

Art. 37. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documento de Arquivo da Procuradoria-Geral do Estado para aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul aos documentos produzidos e armazenados na sede, Coordenadorias Jurídicas e Procuradorias Regionais da Procuradoria-Geral do Estado.

Parágrafo único. São membros da Comissão referida no caput um Procurador do Estado lotado na Escola Superior de Advocacia Pública – ESAP, que a coordenará, um Procurador do Estado lotado na COPGE e um Procurador do Estado, designado pelo Procurador-Geral do Estado. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

Art. 38. A Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Procuradoria Regional interessada deverá proceder da seguinte forma para eliminação de documentos:

I - providenciar a abertura de processo administrativo que tenha por objeto a eliminação de documentos;

~~II – relacionar discriminadamente cada documento ou grupo de documentos a serem eliminados;~~

II- relacionar discriminadamente cada documento ou grupo de documentos a serem eliminados, observando o Modelo I do Anexo I do Decreto nº 13.664, de 25 de junho de 2013; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

~~III – manifestar por escrito e fundamentadamente a respeito dos efeitos da guarda e/ou eliminação dos documentos para a Administração Pública e administrados, com base nos prazos previstos na Tabela de Temporalidade e nas regras de prescrição e decadência;~~

III – manifestar, por escrito e fundamentadamente, a respeito dos efeitos da eliminação dos documentos para a Administração Pública e administrados, com base nos prazos previstos na Tabela de Temporalidade e nas regras de prescrição e decadência, bem como nos efeitos de eventuais ações judiciais que versem sobre os mesmos; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

IV - analisar a oportunidade e conveniência em se manter a guarda dos documentos ou expurgá-los definitivamente;

V – elaborar minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, conforme Modelo II do Anexo II do Decreto nº 13.664, de 25 de junho de 2.013; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

VI- encaminhar o processo administrativo para a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da PGE/MS para análise. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

~~§ 1º. Após, deverá o processo administrativo ser encaminhado para a Comissão Permanente de Avaliação, Expurgo e Eliminação de Documentos. (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)~~

~~§ 2º. A Comissão Permanente de Avaliação, Expurgo e Eliminação de Documentos deverá elaborar relatório circunstanciado acerca da análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e armazenados na Procuradoria Geral do Estado opinando pelo expurgo, ou não, dos documentos, e encaminhá-lo ao Procurador Geral do Estado para decisão. (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)~~

Art. 39. O Procurador Geral do Estado apreciará o relatório e proferirá decisão.

~~§ 1º. A decisão que acolher a sugestão de eliminação de documentos determinará à Comissão Permanente de Avaliação, Expurgo e Eliminação de Documentos a expedição de edital, nos termos do parágrafo único do art. 5º, da Resolução n.º 07, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ, que terá numeração própria e deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.~~

~~§ 2º. Após o transcurso do prazo previsto no edital, fica autorizada a eliminação física dos documentos.~~

~~§ 3º. Ao final de cada expurgo, deverá ser elaborado o Termo de Eliminação de Documentos, com a identificação e a certificação de quais documentos foram eliminados, com assinatura dos membros da referida Comissão e do órgão solicitante.~~

~~§ 4º. O registro, o arquivamento e o controle da numeração dos Editais e do Termo de Eliminação de Documentos ficarão a cargo da presidência da Comissão Permanente de Avaliação, Expurgo e Eliminação de Documentos. (Artigo e parágrafos revogados pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)~~

Art. 39-A – Compete à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da Procuradoria-Geral do Estado:

I – analisar e avaliar a seleção dos documentos produzidos e armazenados na Procuradoria-Geral do Estado mencionados na manifestação do solicitante, opinando pelo descarte, ou não, dos documentos, aplicando os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;

II – providenciar, nos casos em que opinar pelo descarte, a publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, que terá numeração própria, para publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, devendo conter:

a) informações sobre os documentos a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsáveis;

b) o prazo de 30 dias para os interessados manifestarem ou, se for o caso, requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

III - autorizar a eliminação física dos documentos após o transcurso do prazo previsto no Edital, informando ao órgão interessado como se dará a coleta destes; ([Artigo, incisos e parágrafos incluídos pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013](#))

IV – elaborar, quando da eliminação física dos documentos, três vias do Termo de Eliminação de Documentos, com a identificação e a certificação de quais documentos foram eliminados, assinadas pelos membros da referida Comissão e o Procurador-chefe do órgão solicitante.

V - manter atualizado o Plano de Classificação de Documentos da Procuradoria-Geral do Estado.

§1º. O arquivamento e o controle da numeração dos Editais e dos Termos de Eliminação de Documentos são de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo.

§2º. Se os documentos para eliminação não constarem na Tabela de Temporalidade e não forem mais produzidos, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo encaminhará a solicitação à Comissão Central de Documentos para análise e autorização do ato de eliminação.

§3º. Se a eliminação for de documentos não previstos na Tabela de Temporalidade, mas que continuam sendo produzidos, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo encaminhará a solicitação à Comissão Central de Documentos para análise e autorização do ato de eliminação, bem como para inclusão dos mesmos na Tabela de Temporalidade, nos termos do Decreto Estadual nº 13.664, de 25 de junho de 2.013 e alterações posteriores.

~~Art. 40. No caso de eliminação de documentos que se enquadrem nas autorizações genéricas, caberá ao órgão solicitante analisar a adequação dos documentos a serem eliminados, proceder a anotação e, encaminhar cópia da mesma conjuntamente com a lista de documentos a serem eliminados, via CI, para a Comissão, para posterior publicação de edital e elaboração do Termo de Eliminação de Documentos.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* fica dispensada a apreciação pelo Procurador-Geral do Estado. ([Artigo e parágrafo revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013](#))~~

Art. 41. A movimentação de móveis e equipamentos nos diversos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado deverá ser solicitada à COPGE, que se manifestará sobre o pedido e encaminhará ao Procurador-Geral Adjunto do Estado para apreciação.

Parágrafo único. A remoção ou lotação de Procurador do Estado ou de servidor nos diversos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado não implica na movimentação de móveis e equipamentos. Sendo necessária, deverá preceder de autorização do Procurador-Geral Adjunto.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. É vedado a qualquer órgão da Administração Pública Estadual adotar conclusões divergentes às de parecer e manifestação proferidos pela Procuradoria-Geral do Estado, cabendo, porém, ser solicitado o reexame da matéria, com a indicação das causas das divergências.

Art. 43. Os serviços de consultoria serão prestados pela Procuradoria-Geral do Estado quando a matéria tiver especial relevância, refletir no âmbito de mais de uma Secretaria de Estado ou se relacionar com questão judicial pendente.

§ 1º. Nos demais casos, a consultoria será prestada de forma descentralizada por advogados, integrantes da carreira Assistência Jurídica, do Grupo Gestão Governamental.

§ 2º. As atividades de assessoramento jurídico e de defesa de interesses na esfera administrativa ou judicial das entidades de direito público da Administração Indireta do Poder Executivo são de competência de integrantes da carreira Procurador de Entidades Públicas, que atuará vinculada à Secretaria de Estado de Administração, sob a coordenação administrativa desta e sob o controle técnico-jurídico e funcional da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 44. O gozo de licença prêmio por assiduidade adquirida conforme norma vigente à época pelos Procuradores do Estado e pelos servidores administrativos, atendendo o critério de oportunidade e conveniência e a necessidade de serviço, observará os seguintes critérios:

I - será concedido o gozo da licença a no máximo dois Procuradores do Estado e dois servidores administrativos por semestre, preferencialmente aos de período aquisitivo mais antigo;

II - será concedido o gozo da licença referente a apenas um período aquisitivo por ano;

III - o requerimento deverá ser encaminhado até o dia 01 de dezembro para gozo no primeiro semestre do exercício seguinte e até o dia 01 de junho para o gozo no segundo semestre do exercício em curso.

IV - até o dia 15 dos meses de junho e dezembro deverá ser publicada a relação dos Procuradores do Estado e dos servidores administrativos que tiveram o gozo da licença deferido.

V - caberá no prazo de cinco dias da publicação prevista no inciso anterior, recurso ao Procurador-Geral do Estado do indeferimento do gozo da licença.

Parágrafo único. A suspensão do gozo da licença poderá ocorrer pela necessidade de serviço a juízo do Procurador-Geral do Estado.

Art. 45. Os órgãos da PGE deverão utilizar-se do sistema informatizado PGE.Net para execução das atividades judiciais e administrativas, adotando-se os seguintes princípios e tarefas para a informatização dos processos de sua competência, bem como utilização do sistema:

I - organização das pastas físicas objeto da informatização, por ordem cronológica dos fatos relativos ao processo respectivo e separadamente a ação originária dos recursos, execuções e outros incidentes a ela vinculados;

II - ao organizar as pastas físicas objeto da informatização, separar, para descarte, os documentos que não serão digitalizados;

III - impossibilidade de cadastro de pasta digital apenas com o andamento extraído do SAJ.TJ (andamento do processo), por falta de dados que somente constam da petição inicial ou outra peça similar;

IV - remessa ao Cartório/PGE dos documentos a serem inseridos na pasta digital, através da ficha de encaminhamento respectiva ou de carimbo próprio, quando se tratar de publicação judicial na imprensa, indicativo do PGE.Net.

V - é de inteira responsabilidade do Procurador do Estado responsável pelo caso a verificação de juntada de mandados, a certificação de que a peça sugerida e o prazo que aparece no sistema está correto, sendo que tais informações inseridas pelo Cartório da PGE são meramente sugestivas. Em caso de se detectar que se trata de outra manifestação ou prazo, deve o Procurador informar imediatamente o Cartório para a correção.

§ 1º. Às Chefias dos órgãos incumbem as tarefas de gerenciamento do sistema no tocante à validação de processo, distribuição e redistribuição de processo, ativação e desativação de Procurador do Estado no sistema (por motivo de afastamento, férias ou ausências), dentre outras.

§ 2º. Aos Procuradores do Estado cumpre desempenhar suas atividades diretamente através do sistema PGE.Net, tais como recebimento de processos pela distribuição ou redistribuição da chefia, comunicação de lançamento de pendências de prazos de processos de sua competência, necessária utilização do programa editor de texto do sistema, dentre outras.

Art. 46. Adota-se a Ficha de Encaminhamento de Documentos – PGE.Net, a ser utilizada por todo órgão da PGE/MS ao encaminhar documentos ao Cartório/PGE, que deverá conter as informações indicativas do órgão da PGE/MS, da data, do número do PGE.Net, do número do processo judicial, do nome da outra parte, da quantidade de páginas/folhas enviadas e o objeto da inserção no PGE.Net.

§ 1º. A Ficha de Encaminhamento de Documentos – PGE.Net será elaborada pelo Cartório/PGE e enviada a todos os órgãos usuários do sistema.

§ 2º. É desnecessária a utilização da Ficha de Encaminhamento de Documentos – PGE.Net para a remessa ao Cartório/PGE no caso:

I - das publicações judiciais, que serão enviadas com o carimbo do número do PGE.Net respectivo;

II - dos mandados de intimação e citação recebidos pelo Gabinete da PGE/MS;

III - das petições e outras peças judiciais protocolizadas pelo Cartório/PGE, que as irá inserir diretamente, sem retorno ao órgão de origem;

IV - outras que o Cartório/PGE adotar no decorrer da informatização.

Art. 47. A assunção de competência pelas Procuradorias Especializadas e Coordenadorias Jurídicas para atuar na fase de cumprimento de sentença de feitos judiciais em que o Estado seja devedor, passa a vigor a partir de 5 de maio de 2010, cabendo, no entanto, à Subchefia de Cumprimento de Sentença, vinculada à Procuradoria de Pessoal, atuar nos feitos desta natureza até então existentes, inclusive com a interposição de recurso e, se for o caso, a elaboração de pedido de dispensa de interposição de recurso.

Art. 48. A atuação da Subchefia de Precatório junto à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado passa a vigorar a partir de 5 de maio de 2010.

Art. 49. A assunção de competência para atuação nos feitos que se encontram na fase de cumprimento de sentença, em que o Estado figure como credor, pelas Procuradorias Especializadas e Coordenadorias Jurídicas, passa a vigor 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Regimento.

Art. 50. A assunção de competência para as Procuradorias Especializadas e Coordenadorias Jurídicas para interposição de recursos e outras medidas, nos processos judiciais de sua competência, perante o Supremo Tribunal Federal e Tribunais Superiores, até o trânsito em julgado dos mesmos, passa a vigor 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Regimento, cabendo à Procuradoria Regional de Brasília atuar nos recursos já interpostos até a mencionada data, inclusive com a interposição dos novos recursos e medidas cabíveis, e, se for caso, a elaboração do pedido de dispensa de interposição de recurso.

Art. 51. A competência para a Procuradoria Judicial atuar nos feitos judiciais de interesse da Superintendência de Orientação de Defesa do Consumidor – PROCON, bem como nos pedidos de intervenção federal e estadual, nos termos do art. 12, incisos VI e VII, do Anexo II, passa a vigor 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Regimento.

Art. 52. A ampliação da competência territorial da Procuradoria Regional de Aquidauana, que passa a abranger as comarcas de Sidrolândia e Terenos, conforme art. 2º, inciso II, do Anexo III, passa a vigor 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação deste Regimento.

Art. 53. Os casos omissos ou não previstos neste Regimento serão dirimidos pelo Procurador-Geral do Estado.

Art. 54. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução PGE/MS/N.º 17, de 25 de maio de 2000 e alterações posteriores, Resolução PGE/MS/N.º 59, de 3 de janeiro de 2003, Resolução PGE/MS/N.º 60, de 3 de janeiro de 2003, Resolução PGE/MS/N.º 69, de 21 de fevereiro de 2003, Resolução PGE/MS/N.º 84, de 14 de julho de 2003 e alterações posteriores, Resolução PGE/MS/N.º 85, de 17 de julho de 2003, Resolução PGE/MS/N.º 86, de 14 de agosto de 2003, Resolução PGE/MS/N.º 96, de 29 de dezembro de 2003 e alterações posteriores, Resolução PGE/MS/N.º 111, de 30 de junho de 2004, Resolução PGE/MS/N.º 120, de 2 de setembro de 2004, Resolução PGE/MS/N.º 122, de 29 de setembro de 2004, Resolução PGE/MS/N.º 123, de 28 de outubro de 2004, Resolução PGE/MS/N.º 132, de 2 de fevereiro de 2005, Resolução PGE/MS/N.º 134, de 2 de maio de 2005, Resolução PGE/MS/N.º 140, de 18 de julho de 2005, Resolução PGE/MS/N.º 142, de 05 de agosto de 2005, Resolução PGE/MS/N.º 144, de 24 de outubro de 2005, Resolução PGE/MS/N.º 153, de 05 de abril de 2006, Resolução PGE/MS/N.º 159, de 23 de agosto de 2006, Resolução PGE/MS/N.º 160, de 28 de agosto de 2006, Resolução PGE/MS/N.º 164, de 27 de dezembro de 2006, Resolução PGE/MS/N.º 177, de 11 de fevereiro de 2008, Resolução PGE/MS/N.º 178, de 26 de março de 2008, Resolução PGE/MS/N.º 179, de 5 de junho de 2008, Resolução PGE/MS/N.º 186, de 27 de novembro de 2008, Resolução PGE/MS/N.º 59, de 3 de janeiro de 2003, e Resolução PGE/MS/N.º 190 de 9 de julho de 2009.

Campo Grande, 23 de abril de 2010.

Rafael Coldibelli Francisco
Procurador-Geral do Estado

ANEXO I

DO PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO

Art. 1º. Ficam delegadas ao Procurador-Geral Adjunto do Estado, com reserva de iguais, as seguintes competências:

I - receber a citação inicial ou a comunicação referente a qualquer ação ou processo ajuizado perante o Poder Judiciário contra o Estado ou sujeito à intervenção da Procuradoria-Geral do Estado;

II - apreciar e decidir as manifestações emitidas por Procurador do Estado, excetuadas as que versem matérias indicadas nas alíneas “a”, “c” e “d”, do inciso XXI do artigo 8.º, da Lei Complementar (Estadual) n.º 95/2001, submetendo-as ao conhecimento do Procurador-Geral do Estado quando se tratar de matéria relevante;

III - autorizar as ausências temporárias justificadas, aprovar as escalas de férias dos Procuradores do Estado, conceder e suspender férias e licenças a estes e aos servidores administrativos, bem como aprovar escalas de plantão de férias, recesso forense e eventuais feriados;

IV - supervisionar os trabalhos e promover inspeções nas unidades da Procuradoria-Geral do Estado;

V - autorizar viagens a serviço, conceder diárias e indenizações de transporte;

VI - orientar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado, autorizar despesas e ordenar empenho;

VII - requisitar de órgão da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Estado;

VIII - autorizar a suspensão de processos judiciais tributários e não-tributários;

IX - designar Procuradores do Estado para atuar em processos específicos, sem prejuízo de suas funções habituais, no interesse do serviço;

X - avocar encargo de qualquer Procurador do Estado, podendo atribuí-lo a outro;

XI - aprovar minuta-padrão de escritura, contrato, convênio e outros instrumentos jurídicos;

XII - decidir, em vinte e quatro horas, os conflitos de competência suscitados por órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;

XIII - receber, encaminhar e distribuir o expediente administrativo e judicial da Procuradoria-Geral do Estado;

XIV - presidir, na ausência do Procurador-Geral do Estado, as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado;

XV - autorizar o uso do auditório e de qualquer dependência da Procuradoria-Geral do Estado;

XVI - firmar termo de compromisso com estagiários;

XVII - adjudicar e homologar licitações.

ANEXO II

PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS

Art. 1º. São órgãos de Atuação Institucional as seguintes Procuradorias Especializadas:

I - Procuradoria de Assessoria ao Gabinete - PAG;

a) Subchefia de Eleitoral;

II - Procuradoria de Assuntos Administrativos - PAA;

III - Procuradoria de Assuntos Tributários – PAT;

IV - Procuradoria de Pessoal - PP;

~~a) Subchefia de Contencioso;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~b) Subchefia de Recursos;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~c) Subchefia de Cumprimento de Sentença;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 222/2014, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014)

d) Subchefia da Procuradoria de Pessoal. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

V - Procuradoria de Imposto de Transmissão *causa mortis* e Doações - PITCD;

VI - Procuradoria de Controle da Dívida Ativa - PCDA;

VII - Procuradoria Judicial – PJ;

VIII – Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório – PCSP. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

Parágrafo único. As Procuradorias Especializadas, através de suas Chefias, ficam autorizadas a designarem preposto para representação do Estado de Mato Grosso do Sul nos processos em que este faça parte.

Seção I

Procuradoria de Assessoria ao Gabinete

Art. 2º. Compete à Procuradoria de Assessoria ao Gabinete – PAG:

I - assessorar o Procurador-Geral e o Procurador-Geral Adjunto do Estado;

~~II - atuar nos processos administrativos ou judiciais de interesse do Estado, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença, por determinação expressa do Procurador-Geral do Estado;~~

II - atuar nos processos administrativos e judiciais de interesse do Estado, por determinação expressa do Procurador-Geral do Estado, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de

Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

III - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

IV - registrar, arquivar e controlar a numeração dos Editais, Resoluções e outros atos administrativos da Procuradoria-Geral do Estado;

V - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. A Procuradoria de Assessoria ao Gabinete, através de sua Chefia, fica autorizada a proferir despachos de mero expediente de competência do Procurador-Geral e do Procurador-Geral Adjunto do Estado, assim considerados aqueles necessários ao encaminhamento aos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado de requerimentos, consultas, ofícios, mandados e demais documentos atinentes à rotina diária.

Art. 3º. A Subchefia de Eleitoral, vinculada diretamente à Procuradoria de Assessoria ao Gabinete, terá funcionamento em ano eleitoral, competindo-lhe:

I - atuar nos processos judiciais e administrativos referentes à matéria eleitoral, na comarca de Campo Grande;

II - coordenar o trabalho das Procuradorias Regionais na matéria eleitoral;

III - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º. A Subchefia tratada neste artigo poderá funcionar transitoriamente por determinação do Procurador-Geral do Estado, durante o período que fixar, para desenvolver outras atividades relevantes de interesse da Administração Pública.

§ 2º. A designação da Subchefia de Eleitoral no ano de eleição não retira a competência regimental da Procuradoria de Assuntos Administrativos para atuar em matéria eleitoral fora do período em que funcionar a referida Subchefia ou durante a atuação desta por determinação específica do Procurador-Geral do Estado.

Art. 4º. À Assessoria Técnica do Gabinete, vinculada à Procuradoria de Assessoria ao Gabinete, compete:

I - assessorar o Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado, bem como a própria Especializada a que está vinculada;

II - prestar orientação técnica aos demais órgãos administrativos da Procuradoria-Geral do Estado;

III - coordenar a imediata distribuição do expediente aos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado;

IV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. As atribuições constantes do parágrafo único do art. 2º ficam igualmente delegadas à Assessoria Técnica do Gabinete, cabendo a esta a proferir despachos de mero expediente de competência do Procurador-Geral e do Procurador-Geral Adjunto do Estado, assim considerados aqueles necessários ao encaminhamento aos órgãos da Procuradoria-

Geral do Estado de requerimentos, consultas, ofícios, mandados e demais documentos atinentes à rotina diária.

Seção II

Procuradoria de Assuntos Administrativos

Art. 5º. Compete à Procuradoria de Assuntos Administrativos – PAA:

I - elaborar pareceres e manifestações concernentes à matéria jurídica de interesse da Administração Pública estadual em geral;

II - analisar e elaborar minuta-padrão de contratos, termos, convênios, ajustes, acordos e outros atos similares;

III - realizar estudos jurídicos e interpretação legislativa visando a uniformização de entendimento no âmbito da Administração Pública estadual;

~~IV - atuar judicialmente nas causas envolvendo licitações, contratos, convênios, entre outras de natureza constitucional e administrativa, até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento de sentença;~~

IV - atuar judicialmente nas causas envolvendo licitações, contratos, convênios, entre outras de natureza constitucional e administrativa, até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória;[\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014\)](#)

V - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

VI - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais, em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

VII - analisar projetos de lei de iniciativa do Governador do Estado, bem como aqueles de iniciativa parlamentar encaminhados para sanção ou veto, devendo acompanhar a publicação do veto ou sanção ao respectivo projeto de lei, com as considerações que reputar necessárias;

VIII - manifestar nos procedimentos de desapropriação de imóvel, com a elaboração, se for o caso, de minuta do respectivo ato expropriatório e acompanhamento da desapropriação amigável;

IX - manifestar nos procedimentos administrativos que tratam de garantia apresentada por interessados nos benefícios do regime especial de tributação a fim de verificar a presença dos requisitos necessários para, após, em caso positivo, lavrar a competente escritura pública de garantia hipotecária na hipótese de o imóvel oferecido situar-se nesta Capital ou encaminhar à Procuradoria Regional competente para lavratura do respectivo ato;

X - promover a matrícula e o registro público dos títulos relativos à propriedade imobiliária e outros direitos reais do Estado de Mato Grosso do Sul;

XI - atuar nas atividades notariais, elaborando, inclusive, as respectivas minutas de atos notariais;

XII - atuar administrativa e judicialmente nas questões eleitorais em apoio à Subchefia de Eleitoral, vinculada à PAG;

XIII - atuar em todas as ações de controle de constitucionalidade em trâmite no Tribunal de Justiça deste Estado, independentemente da matéria;

XIV - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º. Nas hipóteses do inciso XIII, quando a matéria envolver assunto correlacionado a outra Especializada ou Coordenadoria Jurídica, o Procurador-Geral do Estado designará um Procurador do Estado para auxiliar ou o Chefe da PAA solicitará diretamente a atuação conjunta da Especializada competente.

§ 2º. A PAA, através de sua Chefia, fica autorizada a representar o Estado de Mato Grosso do Sul nos atos de compra e venda, permuta, doação, dação em pagamento, instituição de servidão, comodato, concessão de uso, concessão de direito real, revogação de doação, referentes a bens imóveis, incluídas as retificações e ratificações destes atos, observadas as formalidades legais.

§ 3º. A providência tomada no parágrafo anterior deve constar no relatório mensal do Procurador do Estado, bem como deve ser registrada em livro próprio.

Seção III

Procuradoria de Assuntos Tributários

Art. 6º. Compete à Procuradoria de Assuntos Tributários – PAT:

~~I – atuar nas execuções fiscais e em todos os incidentes processuais, nas ações declaratórias e nas ações anulatórias de crédito tributário, bem como em outras ações de matéria tributária, no âmbito da comarca de Campo Grande, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença;~~

~~I – atuar nas execuções fiscais e em todos os incidentes processuais, nas ações declaratórias e nas ações anulatórias de crédito tributário, bem como em outras ações de matéria tributária, no âmbito da comarca de Campo Grande, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)~~

I - atuar nas execuções fiscais e em todos os incidentes processuais, nas ações declaratórias e nas ações anulatórias de crédito tributário e não tributário, bem como em outras ações correlatas de matéria tributária e/ou não tributária, no âmbito da comarca de Campo Grande, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste

Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória;(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 225/2015, DE 10 DE ABRIL DE 2015)

II - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

III - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais, em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

IV - exercer as funções de consultoria em matéria tributária;

V - analisar e deferir pedido de parcelamento de crédito tributário e não tributário, inscritos em dívida ativa, nos termos legais;

VI - receber as Certidões de Dívida Ativa para ajuizamento;

VII - ajuizar e acompanhar medida cautelar fiscal, preparatória e incidental, de crédito tributário;

VIII - comunicar, imediatamente, à Coordenadoria Jurídica da SEFAZ a propositura de ação cautelar fiscal preparatória para que esta acompanhe a tramitação do processo administrativo tributário, objeto da medida cautelar, perante a Secretaria de Estado de Fazenda;

IX - providenciar, por meio de medidas administrativas ou judiciais, o cancelamento de registros de ônus pendentes sobre imóveis adjudicados em processos de sua competência, quando os autos ainda estejam em andamento;

X - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Seção IV

Procuradoria de Pessoal

Art. 7º. Compete à Procuradoria de Pessoal – PP:

I - atuar nos feitos judiciais pertinentes às reivindicações em face do Estado de Mato Grosso do Sul de servidores públicos estaduais que prestem ou tenham prestado serviço ao Estado, sob qualquer regime, inclusive da Consolidação das Leis do Trabalho;

II - atuar em processos judiciais que envolvam pretensões de ingresso no serviço público estadual, a qualquer título;

~~III - atuar nos feitos judiciais de sua competência originária até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença;~~

III - atuar nos feitos judiciais de sua competência originária até o trânsito em julgado da decisão, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento e a implantação em folha de pagamento, se for o caso, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória;(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

IV - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

V - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

VI - atuar em todos os feitos judiciais correlatos à sua competência originária, cujas decisões judiciais culminem em despesas para o Estado, tais como pagamento de honorários periciais e advocatícios;

VII - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 8º. A Procuradoria de Pessoal é subdividida em:

~~I – Subchefia de Contencioso;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~II – Subchefia de Recursos;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~III – Subchefia de Cumprimento de Sentença;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

IV – Subchefia da Procuradoria de Pessoal. (Incluído pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~§ 1º. Às Subchefias da Procuradoria de Pessoal compete coordenar a atuação e atuar nos processos judiciais segundo à fase processual pertinente, a saber:~~

~~I – Subchefia de Contencioso: fase de conhecimento;~~

~~II – Subchefia de Recursos: fase recursal;~~

~~III – Subchefia de Cumprimento de Sentença: fase de cumprimento da decisão transitada em julgado ou da execução do julgado.~~

~~§ 1º. À Subchefia de Cumprimento de Sentença compete coordenar a atuação e atuar nos processos judiciais na fase de cumprimento da decisão transitada em julgado ou da execução do julgado, bem como assessorar e dar assistência direta ao Chefe da Procuradoria de Pessoal. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013) (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)~~

~~§ 2º. Compete aos Subchefes o assessoramento e a assistência direta ao Chefe da Procuradoria de Pessoal, a coordenação dos trabalhos dos Procuradores do Estado vinculados à respectiva Subchefia e o desenvolvimento de outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.~~

§ 2º. À Subchefia da Procuradoria de Pessoal compete coadjuvar o Chefe da Procuradoria de Pessoal em todas as suas funções e atuar nos processos que lhe forem distribuídos especificamente. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

§ 3º. Aos Subchefes da Procuradoria de Pessoal compete, ainda, coordenar os trabalhos dos Procuradores do Estado vinculados à respectiva Subchefia e desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Procurador-Geral do Estado. (Incluído pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~Art. 9º. Ao Setor de Cálculo da Procuradoria Geral do Estado, vinculado à Procuradoria de Pessoal e especificamente à Subchefia de Cumprimento de Sentença, compete-lhe efetuar os cálculos de atualização monetária e todos os feitos de interesse da Procuradoria Geral do Estado e as respectivas conferências, bem como a projeção geral do reflexo econômico de ações judiciais quando solicitada.~~

~~Parágrafo único. Ao solicitar o cálculo, o Procurador do Estado responsável pelo pedido deverá interpretar a decisão judicial, de modo a definir os critérios a serem utilizados na realização do cálculo.~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

Seção V

Procuradoria de Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doações

Art. 10. Compete à Procuradoria do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doações - PITCD:

I - fiscalizar e promover a cobrança do Imposto de Transmissão *causa mortis* e Doações – ITCD, inclusive do imposto de reposição;

II - prestar assistência jurídica e exercer as funções de consultoria no âmbito de sua competência;

~~III – representar o Estado de Mato Grosso do Sul nos feitos que envolvam matéria de sua competência na comarca de Campo Grande, atuando até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença;~~

III – representar o Estado de Mato Grosso do Sul em todos os feitos que envolvam matéria de sua competência na comarca de Campo Grande, atuando até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

IV - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

V- atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais, em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

~~VI – representar o Estado de Mato Grosso do Sul em todos os feitos em que figure como autor, réu ou interessado, nas comarcas de Bandeirantes e Ribas do Rio Pardo, inclusive na esfera recursal.~~

VI – Representar o Estado de Mato Grosso do Sul em todos os feitos em que figure como autor, réu ou interessado, na comarca de Bandeirantes, inclusive na esfera recursal. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 204/2011, DE 09 DE MARÇO DE 2011)

VII - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Seção VI

Procuradoria de Controle da Dívida Ativa

Art. 11. Compete à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa – PCDA:

- I - inscrever em dívida ativa os créditos tributários e não-tributários do Estado;
- II - gerenciar o Sistema de Dívida Ativa;
- III - receber, arquivar e manter o controle dos processos administrativos, cópias de documentos, certidões diversas, dentre outros, objetos de inscrição em dívida;
- IV - proceder ao controle da legalidade, previamente à inscrição em dívida ativa, em todos os processos administrativos e/ou certidões diversas, originários dos órgãos públicos estaduais;
- V - auxiliar a Procuradoria de Assuntos Tributários no levantamento da situação econômica dos devedores;
- VI - dar preferência de inscrição de dívida ativa a crédito tributário objeto de medida cautelar fiscal;
- VII - sugerir à Procuradoria de Assuntos Tributários ou às Procuradorias Regionais a adoção de medida cautelar fiscal ou outra providência acautelatória do crédito;
- VIII - realizar a cobrança administrativa dos créditos inscritos em dívida ativa;
- IX - remeter as certidões de dívida ativa para os órgãos da PGE, acompanhadas da respectiva petição inicial, para fins de ajuizamento das ações de execução fiscal;
- X - controlar os pagamentos e baixas de débitos, inscritos ou não, em dívida ativa, inclusive os parcelamentos de créditos tributários e não-tributários, procedendo inclusive à baixa dos débitos, cujo controle do pagamento seja de sua competência;
- XI - receber as cartas de adjudicação e, após, encaminhar aos órgãos competentes para a adoção de outras providências que se fizerem necessárias;
- XII - exercer as funções de consultoria nas matérias de sua competência;
- ~~XIII - atuar nas ações judiciais intentadas pelos municípios estaduais em que se discute questão relativa a índice de participação dos municípios na arrecadação estadual, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença; (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)~~
- ~~XIV - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos; (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)~~
- XV - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais, em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;
- XVI - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. A inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e não tributários estaduais deve ser efetuada, anualmente, até a data coincidente com o início do recesso

forense estadual, à exceção dos casos estritamente necessários para prevenir o perecimento de direitos ou mediante requerimento do contribuinte ante a pretensão de pagamento.

Seção VII

Procuradoria Judicial

Art. 12. Compete à Procuradoria Judicial - PJ:

~~I – representar o Estado de Mato Grosso do Sul em todos os feitos que não se enquadrem na competência das demais Procuradorias Especializadas ou Coordenadorias Jurídicas, atuando até o termo final dos processos judiciais, inclusive na fase de cumprimento da sentença;~~

I – representar o Estado de Mato Grosso do Sul em todos os feitos que não se enquadrem na competência das demais Procuradorias Especializadas ou Coordenadorias Jurídicas, atuando até o termo final dos processos judiciais, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 deste Anexo, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento e a implantação em folha de pagamento, se for o caso, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014\)](#)

II - promover ações de desapropriação, demarcatórias, divisórias, discriminatórias, demolitórias, de retificação de registro imobiliário, inclusive suscitação de dúvidas, e exercer a defesa do Estado de Mato Grosso do Sul em ação de desapropriação indireta;

III - manifestar nos processos de usucapião;

IV - atuar em todos os feitos judiciais que envolvam matéria relativa à propriedade imobiliária do Estado de Mato Grosso do Sul;

V - ajuizar ação própria para cancelar registro de ônus pendentes sobre imóveis adjudicados em processos judiciais arquivados ou extintos, quando os imóveis forem localizados em Campo Grande;

~~VI – atuar em todos os feitos judiciais na defesa dos atos praticados pela Superintendência de Orientação de Defesa do Consumidor – PROCON;~~ [\(Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 225/2015, DE 10 DE ABRIL DE 2015\)](#)

VII - atuar nos pedidos de intervenção federal e estadual, com exceção dos feitos relacionados a não observância da ordem de precatórios e requisições de pequeno valor;

VIII - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

IX - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais, em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

X - exercer a função de consultoria no âmbito de sua competência;

XI - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Seção VIII

Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório
(Seção inserida pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

Art. 13. Compete à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório:

I - atuar nos processos judiciais na fase de cumprimento da decisão transitada em julgado ou da execução do julgado, que envolvam exclusivamente pagamento de valores;

II – auxiliar as Procuradorias Especializadas, Coordenadorias e Procuradorias Regionais, com a elaboração de cálculo, na implantação das decisões judiciais.

III - atuar nos feitos de requisições de pagamento de Precatório e de requisições de Pequeno Valor da Administração Pública Direta do Estado de Mato Grosso do Sul;

IV - coordenar a atuação dos Procuradores de Entidades Públicas nos feitos de requisições de pagamento de Precatório e de Requisições de Pequeno Valor da Administração Pública Indireta do Estado de Mato Grosso do Sul;

V - executar, de acordo com a legislação, o Sistema Único de Controle de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – RPV, e manter o registro cadastral e de pagamentos decorrentes das sentenças judiciais em desfavor da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, para fins de controle estatístico, verificação dos pagamentos e conferência da ordem em que serão realizados;

VI - expedir certidão, pela Procuradoria-Geral do Estado, atestando a existência do crédito contra a Fazenda Pública constante em precatório ou requisição de pequeno valor, com o seu valor originário, atualizado e memória de cálculo;

VII - atuar nos pedidos administrativos de compensações de precatório com dívidas do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da legislação vigente;

VIII - atuar nos pedidos de intervenção federal e estadual, decorrente da não observância da ordem de precatórios e requisições de pequeno valor;

IX – promover o cumprimento de sentença dos honorários advocatícios sucumbenciais arbitrados e o recolhimento ao FUNDE-PGE.

X - coordenar e orientar a Unidade de Cálculos.

XI - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

XII – atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

XIII – promover a integração entre todos os setores envolvidos com as atividades da Especializada, com o escopo de possibilitar o integral cumprimento e interpretação das sentenças às quais estar-se-á dando cumprimento.

XIV - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. Excetuam-se da competência da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório os processos judiciais em fase de cumprimento de sentença ou execução do julgado referentes a obrigações de fazer, de não fazer e de dar, bem como as decisões que imponham multa diária.

Art. 14. À Unidade de Cálculos – UCALC, subordinada à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, compete efetuar os cálculos de atualização monetária de todos os

feitos de interesse da Procuradoria-Geral do Estado e as respectivas conferências, bem como a projeção global do reflexo econômico de ações judiciais, quando solicitada.

§ 1º. O Procurador do Estado responsável pelo pedido de cálculos deverá interpretar a decisão judicial de modo a definir os critérios a serem utilizados para a realização dos cálculos, assim como informar o prazo máximo para que o mesmo seja realizado e devolvido ao solicitante para as providências devidas.

§ 2º. Ao solicitar o cálculo, o Procurador do Estado deverá preencher o quadro de pedido de cálculos, conforme a interpretação por ele dada ao julgado, anexando as principais peças do processo ou peças que possam auxiliar na elaboração dos cálculos, devendo enviar no mínimo:

I - petição inicial;

II - sentença;

III - acórdãos;

IV - decisões dos Tribunais Superiores;

V - planilha de cálculos apresentadas pela outra parte ou Contadoria Judicial, se houver.

§ 3º. Caso haja dúvida ou falha no pedido de cálculos, o Coordenador devolverá o pedido ao solicitante a fim de que sejam esclarecidos de modo a possibilitar a fiel execução dos cálculos.

§ 4º. O Chefe da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório deverá designar servidor para gerenciar a distribuição dos pedidos de cálculos entre os demais servidores da unidade, bem como realizar o controle dos prazos informados pelos solicitantes.

§ 5º. A Unidade de Cálculos remeterá ao solicitante as planilhas por ela elaboradas, bem como um relatório sucinto com as conclusões acerca dos cálculos e eventuais erros cometidos pela parte adversa.

ANEXO III

PROCURADORIAS REGIONAIS

Art. 1º. Compete às Procuradorias Regionais:

I - representar judicialmente o Estado de Mato Grosso do Sul em todos os feitos que tramitem nas comarcas integrantes de sua região;

II - atuar nos recursos de decisão de primeiro grau de jurisdição em processos de sua competência, com auxílio material das Procuradorias Especializadas e Coordenadorias Jurídicas, se necessário;

III - assessorar órgãos locais da Administração Estadual, vedada, porém, a elaboração de pareceres e manifestações em processos administrativos;

IV - autorizar o parcelamento de crédito tributário ou não tributário, inscritos em dívida ativa, nos termos legais;

V - prestar informações em mandados de segurança, subscrevendo-as em conjunto com as autoridades locais;

VI - comunicar, imediatamente, à Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, responsável pela esfera recursal superior, os recursos interpostos em primeiro grau de jurisdição;

VII - providenciar, por meio de medidas administrativas ou judiciais, o cancelamento de registros de ônus pendentes sobre imóveis adjudicados em processos de sua competência quando os autos ainda estejam em andamento, ou ajuizar ação própria para cancelamento do registro quando os autos já estiverem arquivados ou extintos;

VIII - supervisionar e acompanhar a atuação dos Procuradores de Entidades Públicas lotados nas Procuradorias Regionais de Entidades Públicas, no interior do Estado, em razão da coordenação técnico-jurídica realizada pela Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Lei Estadual n.º 3.151/2008;

IX - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º. As Procuradorias Regionais, através das respectivas Chefias, ficam autorizadas a representar o Estado de Mato Grosso do Sul nos atos de compra e venda, permuta, doação, dação em pagamento, instituição de servidão, comodato, concessão de uso, concessão de direito real e revogação de doação, referentes a bens imóveis localizados em sua área de atuação, incluídas as retificações e ratificações destes atos, observadas as formalidades legais.

§ 2º. A providência tomada no parágrafo anterior deve constar no relatório mensal do Procurador do Estado, remetendo-se cópia do ato à Procuradoria de Assuntos Administrativos para os registros necessários.

§ 3º. As Procuradorias Regionais, através das respectivas Chefias, ficam autorizadas a designarem preposto para representação do Estado de Mato Grosso do Sul nos processos em que este faça parte.

Art. 2º. As Procuradorias Regionais, a seguir especificadas, são órgãos de Atuação Institucional, com competência nas seguintes comarcas jurisdicionadas:

I - Procuradoria Regional de Brasília – PRB, com atuação em Brasília/DF;

~~II - Procuradoria Regional de Aquidauana – PRA, com atuação nas comarcas de Anastácio, Aquidauana, Bonito, Dois Irmãos do Buriti, Jardim, Miranda, Nioaque, Porto Murtinho, Sidrolândia e Terenos;~~

II - Procuradoria Regional de Aquidauana – PRA, com atuação nas comarcas de Anastácio, Aquidauana, Bonito, Dois Irmãos do Buriti, Jardim, Miranda, Nioaque, Sidrolândia e Terenos; [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 196/2010, DE 21 DE JULHO DE 2010\)](#)

III - Procuradoria Regional de Corumbá – PRCor, com atuação na comarca de Corumbá;

IV - Procuradoria Regional de Coxim – PRCox, com atuação nas comarcas de Camapuã, Coxim, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, São Gabriel D'Oeste e Sonora;

V - Procuradoria Regional de Dourados – PRD, com atuação nas comarcas de Caarapó, Dourados, Fátima do Sul, Itaporã, Maracajú, Nova Alvorada do Sul e Rio Brillhante;

~~VI - Procuradoria Regional de Naviraí – PRN, com atuação nas comarcas de Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Mundo Novo e Naviraí;~~

VI - Procuradoria Regional de Naviraí – PRN, com atuação nas comarcas de Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Mundo Novo, Naviraí e Sete Quedas; ([Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 196/2010, DE 21 DE JULHO DE 2010](#))

VII - Procuradoria Regional de Nova Andradina – PRNA, com atuação nas comarcas de Anaurilândia, Angélica, Bataiporã, Deodápolis, Glória de Dourados, Ivinhema e Nova Andradina;

VIII - Procuradoria Regional de Paranaíba – PRP, com atuação nas comarcas de Aparecida do Taboado, Cassilândia, Chapadão do Sul, Costa Rica, Inocência e Paranaíba;

~~IX - Procuradoria Regional de Ponta Porã – PRPP, com atuação nas comarcas de Amambai, Bela Vista, Ponta Porã e Sete Quedas; e,~~

IX - Procuradoria Regional de Ponta Porã – PRPP, com atuação nas comarcas de Amambai, Bela Vista, Ponta Porã e Porto Murtinho; e, ([Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 196/2010, DE 21 DE JULHO DE 2010](#))

~~X - Procuradoria Regional de Três Lagoas – PRTL, com atuação nas comarcas de Água Clara, Bataguassu, Brasilândia e Três Lagoas.~~

~~Parágrafo único. A Procuradoria de Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação – PITCD terá atribuições de Procuradoria Regional nas comarcas de Bandeirantes e Ribas do Rio Pardo.~~

X - Procuradoria Regional de Três Lagoas – PRTL, com atuação nas comarcas de Água Clara, Bataguassu, Brasilândia, Ribas do Rio Pardo e Três Lagoas; e,

Parágrafo único. A Procuradoria de Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação – PITCD terá atribuições de Procuradoria Regional na comarca de Bandeirantes. ([Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 204/2011, DE 09 DE MARÇO DE 2011](#))

Art. 3º. Havendo a criação de nova Comarca, esta ficará vinculada à Regional detentora da competência para atuação no local antes de sua transformação.

Art. 4º. À Procuradoria Regional de Brasília, além do disposto no artigo 1º deste anexo, quando cabível, compete:

I - acompanhar e atuar nos processos judiciais de interesse do Estado de Mato Grosso do Sul de competência originária do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, com subsídio técnico, se necessário, da Procuradoria Especializada competente;

II - fazer sustentação oral quando necessário ou por determinação;

III - assessorar autoridades estaduais quando em atividade oficial em Brasília;

IV - acompanhar, registrar e encaminhar, via Comunicação Interna, diariamente ao Cartório da Procuradoria-Geral do Estado as publicações do Diário da Justiça Eletrônico referentes aos recursos do Estado de Mato Grosso do Sul em trâmite no Supremo Tribunal Federal e nos Tribunais Superiores, com a identificação do número da ação originária e da Especializada ou Coordenadoria Jurídica competente, para que se proceda à distribuição aos órgãos competentes da Procuradoria-Geral do Estado para a tomada de providências processuais e administrativas cabíveis;

V - encaminhar diariamente à Comissão Permanente dos Procuradores de Entidades Públicas, órgão de auxílio à Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, a título de mera colaboração, as publicações do Diário da Justiça Eletrônico referentes aos recursos das Entidades Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, em trâmite no Supremo Tribunal Federal e nos Tribunais Superiores, para que se proceda à distribuição às respectivas

entidades para a tomada de providências processuais e administrativas cabíveis, sem retirar a competência dos representantes judiciais dessas Entidades no acompanhamento dos processos;

VI - comunicar imediatamente ao Procurador-Geral do Estado as decisões que afetem o interesse público, independentemente de divulgação oficial;

VII - fornecer suporte técnico às Procuradorias Especializadas, Coordenadorias Jurídicas e aos Procuradores de Entidades Públicas, para a elaboração dos recursos a serem interpostos nos Tribunais Superiores, inclusive esboço de peças, jurisprudência e outros documentos necessários;

VIII - atuar, representando a Procuradoria-Geral do Estado, na Câmara Técnica do Colégio Nacional de Procuradores-Gerais dos Estados e do Distrito Federal, repassando ao Gabinete, às Procuradorias Especializadas e às Coordenadorias Jurídicas respectivas as atas de reuniões e demais informações de interesse da Administração Pública;

IX - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

ANEXO IV

COORDENADORIAS JURÍDICAS

Art. 1º. Compete às Coordenadorias Jurídicas a coordenação e a supervisão técnica das atividades jurídicas dos respectivos órgãos, bem como:

I - a coordenação, a supervisão e a uniformização das atividades jurídicas da respectiva Secretaria de Estado em que estiver instalada a Coordenadoria Jurídica;

II - a emissão de pareceres, manifestações, orientações jurídicas, orientações para cumprimento de decisão judicial e informações administrativas, em matérias de sua competência;

III - a orientação jurídica da autoridade titular da respectiva Secretaria, na esfera administrativa, por intermédio de consultoria, bem como nas questões jurídicas, decisões judiciais, atos do Tribunal de Contas, Ministério Público Estadual e Federal e demais órgãos públicos e privados, em questões afetas às referidas entidades;

IV - a comunicação ao titular da respectiva Pasta sobre a vigência de lei, decreto ou qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como sobre a prolação de decisões administrativas ou judiciais de seu interesse;

V - a elaboração de impugnações, recursos e petições em geral nos processos judiciais ou administrativos, cujo objeto seja inerente às atividades do órgão;

VI - a orientação da respectiva Secretaria de Estado nos assuntos relacionados a contratos, convênios, licitações e processos administrativos;

VII - a participação em reuniões para trato de questões de assunto jurídico, internas e externas, a pedido do titular da Pasta, prestando as orientações pertinentes para auxílio no desempenho das atividades do órgão;

VIII - a representação do Estado de Mato Grosso do Sul nos processos judiciais de interesse da respectiva Secretaria, por designação;

IX - a colaboração com as Procuradorias Regionais, nas atuações envolvendo matéria afeta à sua competência;

X - o desempenho de outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. Quando a questão jurídica for de especial relevância e/ou de alta complexidade, poderá o Procurador-Coordenador Jurídico solicitar ao Procurador-Geral do Estado a atuação da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica competente no caso.

Art. 2º. São órgãos de Atuação Institucional as seguintes Coordenadorias Jurídicas:

I - Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Administração – CJUR/SAD;

II - Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Saúde – CJUR/SES;

III - Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Fazenda – CJUR/SEFAZ;

IV - Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, das Cidades, do Planejamento, da Ciência e da Tecnologia – CJUR/SEMACE; e

V - Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes – CJUR/SEOP;

VI – Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Educação – CJUR/SED;

VII – Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – CJUR/SEJUSP; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

VIII – Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Casa Civil – CJUR/SECC; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 218/2014, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014)

IX – Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho – CJUR/SEDHAST. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 224/2015, DE 06 DE JANEIRO DE 2015)

Art. 3º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Administração – CJUR/SAD, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

I - manifestar nos processos administrativos em que o objeto da consulta seja matéria de pessoal e previdenciária;

II - encaminhar as consultas da Secretaria de Estado de Administração que envolvam assuntos alheios à competência da respectiva Coordenadoria para distribuição pelo Procurador-Geral do Estado, para efeito de manifestação e parecer;

III - orientar juridicamente os setores de Recursos Humanos das Secretarias de Estado na aplicação da legislação do servidor público, bem como as entidades da Administração Indireta, quando se tratar de matéria relevante e de alta complexidade;

IV - realizar a análise prévia dos editais de concursos públicos do Estado;

V - analisar as minutas de projeto de lei de iniciativa do Governador do Estado, que tratem de matéria de pessoal ou previdenciária;

VI - manifestar nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Pública Direta, bem como nos pedidos de revisão e nos recursos relacionados a estes processos, nos termos do Decreto (Estadual) n.º 11.304, de 21 de julho de 2003;

VII - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 4º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Saúde – CJUR/SES, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

~~I – atuar nos processos administrativos e judiciais envolvendo o fornecimento pelo Estado de Mato Grosso do Sul de medicamentos, tratamentos, órteses, próteses, tratamento fora do domicílio e correlatos, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença;~~

I – atuar nos processos administrativos e judiciais envolvendo o fornecimento pelo Estado de Mato Grosso do Sul de medicamentos, tratamentos, órteses, próteses, tratamento fora do domicílio e correlatos, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença,

exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; ([Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014](#))

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, *habeas data* e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Saúde e servidores vinculados à referida Secretaria, atuando até o trânsito em julgado e cumprimento da ordem, salvo se se tratar de matéria vinculada a outra Especializada ou Coordenadoria Jurídica;

III - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

IV - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

V - acompanhar, se necessário, as ações da FUNSAU, de maior relevância, atuando em conjunto com os Procuradores de Entidades Públicas;

VI - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 5º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Fazenda – CJUR/SEFAZ, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

I - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, *habeas data* e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Fazenda e servidores vinculados à referida Secretaria, atuando no respectivo processo até seu termo final, salvo se se tratar de matéria vinculada a outra Especializada ou Coordenadoria Jurídica;

II - interpor recursos e outras medidas, nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

III - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

IV - requisitar e/ou ter livre acesso aos processos administrativos sobre créditos tributários;

V - promover a declaração de nulidade ou anulação de ato lesivo a crédito tributário;

VI - receber os processos administrativos oriundos da Secretaria de Estado de Fazenda de valores superiores a 100.000 UAMs e proceder à análise prévia do cabimento de propositura de medida cautelar fiscal preparatória e, concluindo pela necessidade do ajuizamento da ação, remeter os documentos indispensáveis à Procuradoria de Assuntos Tributários para o imediato ingresso judicial da medida;

VII - acompanhar junto à Secretaria de Estado de Fazenda a tramitação do processo administrativo tributário, objeto de medida cautelar fiscal preparatória, adotando as providências necessárias para que o crédito seja inscrito em dívida ativa e a ação de execução fiscal ajuizada antes de exaurir os efeitos da medida cautelar;

~~VIII – atuar nas ações judiciais intentadas pelos municípios estaduais em que se discute questão relativa a índice de participação dos municípios na arrecadação estadual, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)~~

VIII – atuar nas ações judiciais intentadas pelos municípios estaduais em que se discute questão relativa a índice de participação dos municípios na arrecadação estadual, até seu termo final, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

IX – interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

X – desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado. (Ordem de inciso modificada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

Art. 6º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, das Cidades, do Planejamento, da Ciência e da Tecnologia – CJUR/SEMAC, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

~~I – atuar judicialmente nas causas envolvendo matéria ambiental até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento de sentença;~~

I – atuar judicialmente nas causas envolvendo matéria ambiental até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Meio Ambiente, Planejamento, Ciência e Tecnologia e servidores vinculados à referida Secretaria, atuando no respectivo processo até seu termo final, salvo se se tratar de matéria vinculada a outra Especializada ou Coordenadoria Jurídica;

III - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

IV - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

- V - acompanhar, se necessário, os processos judiciais e administrativos do IMASUL de maior relevância, atuando em conjunto com os Procuradores de Entidades Públicas;
- VI - representar a Procuradoria-Geral do Estado junto ao Conselho Estadual de Controle Ambiental – CECA e ao Conselho Estadual de Educação Ambiental;
- VII - atuar em outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 7º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Obras Públicas – CJUR/SEOP, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

~~I – atuar nos processos administrativos e judiciais de interesse da Secretaria de Estado de Obras Públicas até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento de sentença;~~

I – atuar nos processos administrativos e judiciais de interesse da Secretaria de Estado de Obras Públicas até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória;[\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014\)](#)

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes e servidores vinculados à referida Secretaria, atuando no respectivo processo até seu termo final, salvo se se tratar de matéria vinculada a outra Especializada ou Coordenadoria Jurídica;

III - representar o Estado de Mato Grosso do Sul nas causas de interesse da SEOP, que envolvam matérias afetas à desapropriação e licitação, junto ao Poder Judiciário;

IV - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

V - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

VI - acompanhar, se necessário, os processos judiciais e administrativos da AGESUL de maior relevância, atuando em conjunto com os Procuradores de Entidades Públicas;

VII - representar a Procuradoria-Geral do Estado junto à Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI;

VIII - outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 8º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Educação – CJUR/SED, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

~~I – atuar nos processos administrativos e judiciais de interesse da Secretaria de Estado de Educação até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento de sentença;~~

I – atuar nos processos administrativos e judiciais de interesse da Secretaria de Estado de Educação até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII deste Regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Educação e servidores vinculados à referida Secretaria, atuando no respectivo processo até seu termo final, salvo se se tratar de matéria vinculada a outra Especializada ou Coordenadoria Jurídica;

III - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

V - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

VI - outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 9º. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – CJUR/SEJUSP, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo: (Artigo e incisos incluídos pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

I – manifestar nos processos administrativos em que o objeto da consulta seja matéria de pessoal e previdenciária de interesse da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, inclusive no que se refere à Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar;

~~II – atuar judicialmente nas causas que envolvem matéria de pessoal e previdenciária de interesse da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, inclusive no que se refere à Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar até o trânsito em julgado das decisões, inclusive com a expedição de Orientação de Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII, e posterior encaminhamento do feito à Subchefia de Cumprimento de Sentença da Procuradoria de Pessoal para atuação;~~

II – atuar judicialmente nas causas que envolvam matéria de pessoal e previdenciária de interesse da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, inclusive no que se refere à Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII e implantação em folha, se for o caso, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando-se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

~~III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, Comandante Geral da Polícia Militar, Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar, Diretor Geral da Polícia Civil e servidores vinculados à referida Secretaria, em matérias de pessoal e previdenciária, atuando até o trânsito em julgado, inclusive com a expedição de Orientação de Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII, e posterior encaminhamento do feito à Subchefia de Cumprimento de Sentença da Procuradoria de Pessoal para atuação;~~
III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, Comandante - Geral da Polícia Militar, Comandante - Geral do Corpo de Bombeiros Militar, Diretor - Geral da Polícia Civil e servidores vinculados à referida Secretaria, em matérias de pessoal e previdenciária, atuando até o trânsito em julgado das decisões, inclusive na fase de cumprimento da sentença, exceto quando o cumprimento de sentença se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, conforme art. 13 do Anexo II, caso em que, após a elaboração da orientação para cumprimento de decisão judicial, nos termos do Anexo VIII deste regimento, deverá encaminhar o feito à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, aplicando - se tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória; [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 222/2014, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014\)](#)

IV - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

V - atuar na esfera recursal nos processos oriundos das Procuradorias Regionais em matéria de sua competência, exceto nos recursos de primeiro grau de jurisdição;

VI – realizar a análise prévia dos editais de concursos públicos do Estado, referentes a ingresso na Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar;
e demais carreiras vinculadas à SEJUSP;

VII – analisar as minutas de projeto de lei de iniciativa do Governador do Estado, concernentes à Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar; e demais carreiras vinculadas à SEJUSP;

VIII – manifestar nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Polícia Civil, Conselhos de Justificação e de Disciplina instaurados no âmbito do Comando-Geral da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, bem como no pedido de revisão e nos recursos relacionados a estes processos, nos termos do Decreto (Estadual) n.º 11.304, de 21 de julho de 2003;

IX - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 10. Incumbe à Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado da Casa Civil, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo: [\(Artigo e incisos incluídos pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 218/2014, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014\)](#)

I - analisar as minutas de projeto de lei e decretos, bem como manifestar-se acerca dos projetos de lei em tramitação, concernentes à Secretaria de Estado da Casa Civil;

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado da Casa Civil e servidores vinculados à Secretaria de Estado da Casa Civil, atuando até o trânsito em julgado, inclusive com a expedição de Orientação de Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII;

III - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

IV - realizar a análise prévia de contratos, editais, portarias, resoluções e outros atos vinculados à Secretaria de Estado da Casa Civil;

V - manifestar nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Civil, bem como no pedido de revisão e nos recursos relacionados a estes processos, nos termos do Decreto (Estadual) n.º 11.304, de 21 de julho de 2003;

VI - manifestar nos processos administrativos em que o objeto da consulta seja de interesse da Secretaria de Estado da Casa Civil;

VII - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 11. Incumbe à Coordenadoria Jurídica Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, além das atribuições gerais elencadas no art. 1º deste Anexo:

(Artigo e incisos incluídos pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 224/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2015)

I - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o(a) Secretário(a) de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho e servidores vinculados à Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, atuando até o trânsito em julgado, inclusive com a expedição de Orientação de Cumprimento de Decisão Judicial, nos termos do Anexo VIII;

II - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado dos mesmos;

III - realizar a análise prévia de contratos, editais, portarias, resoluções e outros atos vinculados à Secretaria de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho;

IV - manifestar nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, bem como no pedido de revisão e nos recursos relacionados a estes processos, nos termos do Decreto (Estadual) n.º 11.304, de 21 de julho de 2003;

V - manifestar nos processos administrativos em que o objeto da consulta seja de interesse da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho;

VI - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

ANEXO V

ESCOLA SUPERIOR DA ADVOCACIA PÚBLICA

Seção I

Atribuições

Art. 1º. A Escola Superior da Advocacia Pública – ESAP será dirigida por um Procurador do Estado, designado Diretor, e terá as seguintes atribuições

I - realizar palestras, cursos, seminários, congressos e similares voltados às atribuições dos órgãos de atuação da Procuradoria-Geral do Estado ou sob coordenação, supervisão e orientação desta;

II - realizar e apoiar projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão que se relacionem com o aprimoramento dos Procuradores do Estado e dos integrantes das carreiras jurídicas vinculadas à Procuradoria-Geral do Estado;

III - propor aos órgãos superiores da Procuradoria-Geral do Estado estudos e sugestões para o aprimoramento profissional dos integrantes de carreiras jurídicas;

IV - manter intercâmbio cultural e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

V - editar o Boletim Informativo, o Ementário de Pareceres e a Revista da Procuradoria-Geral do Estado, bem como outros informativos e obras jurídicas de interesse da Instituição;

VI - intermediar a celebração de convênios com órgãos institucionais, educacionais, universidades, organizações não-governamentais ou outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VII - organizar, manter e supervisionar os serviços da Biblioteca da Procuradoria-Geral do Estado e sugerir a aquisição de acervo;

VIII - realizar, por determinação do Procurador-Geral do Estado, estudo e pesquisa para subsidiar medida judicial e/ou administrativa de interesse da Procuradoria-Geral do Estado;

IX - realizar curso de formação de Procuradores do Estado iniciantes na carreira;

X - dirigir e coordenar as atividades relativas ao Cartório;

XI - alimentar o sítio eletrônico da Procuradoria-Geral do Estado, encaminhando artigos, notícias e demais informações de interesse do órgão à Unidade de Informática, vinculada à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado – COPGE, para inserção no respectivo sítio; e

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

Seção II

Estrutura

Art. 2º. A Escola Superior de Advocacia Pública (ESAP) compreende:

I - Chefia, a ser exercida por um Diretor;

II - Comissões Editoriais;

III - Divisão de Biblioteca e Documentação; e,

IV - Cartório.

Seção III Das Competências

Subseção I Do Diretor

Art. 3º. Ao Diretor da Escola Superior de Advocacia Pública (ESAP), compete:

- I - orientar e supervisionar o funcionamento dos órgãos que lhe são subordinados, bem como fiscalizar o exercício das funções realizadas pelos servidores neles lotados;
- II - coordenar a seleção e a publicação de artigos, manifestações, pareceres e trabalhos realizados pelos órgãos de atuação da Procuradoria-Geral do Estado;
- III - presidir as Comissões Editoriais do Boletim Informativo, do Ementário de Pareceres e da Revista da Procuradoria-Geral do Estado;
- IV - fiscalizar a regularidade dos processos administrativos de responsabilidade da Escola Superior de Advocacia Pública;
- V - representar ao Procurador-Geral do Estado sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade ocorrida no âmbito da ESAP;
- VI - organizar tabela semestral de férias, bem como os plantões de recessos e eventuais feriados do pessoal que lhe for subordinado, submetendo-os ao Procurador-Geral Adjunto do Estado;
- VII - programar e organizar palestras, cursos, seminários e similares para aprovação e autorização do Procurador-Geral Adjunto do Estado;
- VIII - propor ao Procurador-Geral do Estado alterações no estatuto da Escola Superior de Advocacia Pública; e
- IX - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Para transmissão da Diretoria da Escola Superior de Advocacia Pública a outro Procurador do Estado designado para assumi-la, deverá o substituído apresentar relatório circunstanciado das atividades que estejam pendentes à época.

Subseção II Das Comissões Editoriais

Art. 4º. O trabalho editorial será realizado por Comissões Editoriais distintas, constituídas por, no mínimo, três integrantes cada, cabendo a designação dos seus membros ao Procurador-Geral do Estado, à sua livre escolha, sendo todas presididas pelo Diretor da Escola Superior de Advocacia Pública, competindo, a cada uma delas, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em ato próprio:

- I - à Comissão Editorial do Boletim Informativo, elaborar e divulgar, periodicamente, o Boletim Informativo da PGE/MS, contendo informações acerca dos trabalhos realizados pela Procuradoria-Geral do Estado e atividades correlatas que, pela pertinência e importância, mereçam ou devam ser divulgadas;
- II - à Comissão Editorial do Ementário de Pareceres da PGE/MS, publicar, semestralmente, o Ementário de Pareceres da PGE/MS, contendo resenha dos pareceres e manifestações elaborados pelos Procuradores do Estado; e

III - à Comissão Editorial da Revista da PGE/MS, publicar, anualmente, a Revista da PGE/MS, contendo doutrina, manifestações, pareceres, jurisprudências, legislações, relatos de pesquisas, resenhas, atos do Procurador-Geral do Estado e outras matérias jurídicas de interesse da Procuradoria-Geral do Estado.

Subseção III

Da Divisão de Biblioteca e Documentação

Art. 5º. À Divisão de Biblioteca e Documentação, diretamente subordinada ao Diretor da Escola Superior de Advocacia Pública, compete:

I - tomar, classificar, controlar, etiquetar, catalogar, por sistema informatizado, conservar e manter sob sua guarda revistas, livros, publicações, impressos e tudo mais o que venha a constituir o seu acervo;

II - elaborar, periodicamente, catálogo do acervo existente na Biblioteca, bem como relação de novas aquisições;

III - manter registro de empréstimos de materiais do seu acervo;

IV - coordenar e manter serviços de pesquisas para atender às consultas formuladas pelos Procuradores do Estado;

V - solicitar e/ou sugerir aquisição de livros, periódicos, CD ROM's e publicações de assuntos jurídicos e outros de interesse da Procuradoria-Geral do Estado;

VI - proceder à distribuição e circulação, por meio de registro, dos materiais de divulgação em geral aos Procuradores do Estado e autoridades destinatárias, quando for o caso;

VII - manter intercâmbio entre Bibliotecas, Centros de Documentação e Instituições afins com vistas à ampliação da capacidade de pesquisa dos órgãos, membros e servidores da PGE/MS;

VIII - manter os usuários da Biblioteca informados sobre novas aquisições; e

IX - zelar pela guarda e conservação da documentação e dos equipamentos existentes na Biblioteca.

Subseção IV

Do Cartório

Art. 6º. Ao Cartório, diretamente subordinado ao Diretor da Escola Superior de Advocacia Pública, compete:

I - gerenciar e acompanhar, juntamente com a empresa contratada, a instalação, a implantação, a manutenção, o treinamento e a alimentação do sistema SAJ – PGE.Net, de informatização do controle dos processos judiciais e administrativos, na Procuradoria-Geral do Estado, bem como adotar os seguintes princípios e tarefas:

a) inserir documentos (petições, decisões judiciais, acervos, anexos, publicações do DJ, manifestações, pareceres, dentre outros), de acordo com a ficha de encaminhamento respectiva ou de carimbo próprio indicativo do PGE.Net, através de cadastro, digitalização e revisão, no mesmo dia do recebimento;

b) adotar controle diário de todas as solicitações de lançamento no PGE.Net;

c) prestar atendimento diário aos usuários do sistema;

d) efetuar o descarte dos documentos (papéis, cópias, petições, acervos, dentre outros), constantes das pastas físicas dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado, inseridos no sistema informatizado através da sua correspondente digitalização, à exceção dos originais e outros que devam ser devolvidos para o órgão respectivo da PGE/MS para fins de arquivo ou remessa ao órgão da Administração estadual de origem, nos termos dos §§ 2º a 5º;

e) auxiliar a direção da PGE, Corregedoria-Geral e todos os outros órgãos na emissão de relatórios e outros aplicativos do sistema;

II - a verificação das publicações, nos diários oficiais, relativas aos atos judiciais e processos judiciais e administrativos de interesse da Procuradoria-Geral do Estado, e respectivo registro no sistema PGE.Net;

III - diariamente, nos foros judiciais, providenciar a distribuição e protocolização das petições, devolução de processos, cargas de processos e cópias de peças processuais, de todos os órgãos da Procuradoria-Geral do Estado, com o auxílio dos motoristas vinculados à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado - COPGE;

IV - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º. As competências serão implementadas e executadas consoante as etapas do programa de execução do Sistema PGE.Net e a compatibilização com a estrutura do Cartório.

§ 2º. O descarte dos documentos inseridos no Sistema PGE.Net, a que se refere a alínea “d” do inciso I, será realizado pelo Cartório em 05 (cinco) dias, contados do término do procedimento de cadastro, digitalização e revisão.

~~§ 3º. Os documentos originais digitalizados, tais como processos administrativos que instruem o processo judicial, aqueles de competência de outros órgãos da Administração Pública, perícias, dentre outros, serão devolvidos às Procuradorias Especializadas e Regionais, Coordenadorias Jurídicas ou outro órgão da PGE/MS, no prazo de 15 (quinze) dias, para arquivo ou devolução ao órgão de origem.~~

§ 3º. Os documentos originais digitalizados que instruem o processo judicial: [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013\)](#)

I – em caso de processos administrativos, serão devolvidos às Procuradorias Especializadas, Regionais, Coordenadorias Jurídicas ou outro órgão da PGE/MS, no prazo de 15 (quinze) dias, independente de solicitação, para arquivo ou devolução ao órgão de origem;

II – quanto aos demais documentos, a devolução dependerá de solicitação expressa das Procuradorias Especializadas, Regionais, Coordenadorias Jurídicas ou outro órgão da PGE/MS quando da remessa dos documentos para digitalização, conforme formulário próprio disponibilizado pelo Cartório;

III – os documentos encaminhados diretamente ao Cartório pelo Gabinete/PGE para inclusão no PGE.Net de outros setores, poderão ser solicitados para devolução no prazo de 15 dias a contar da inserção.

§ 4º. O descarte será realizado:

I - no caso do § 2º, independentemente de formalidade;

~~II – no caso de documentos ou processos administrativos originais oriundos da Procuradoria-Geral do Estado, segundo os prazos fixados na tabela de temporalidade do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como mediante observância do disposto nos artigos 36 a 39 da Parte Geral do Regimento Interno, por iniciativa do órgão responsável pela guarda ou pelo arquivo;~~

II – no caso do § 3º, a eliminação dos documentos observará os prazos fixados na Tabela de Temporalidade do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como o disposto nos artigos 37 a 39-A da Parte-Geral do Regimento Interno. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

§ 5º. Quando se tratar de documentos ou processos administrativos originais oriundos de outros órgãos da Administração Pública Estadual, o descarte não será realizado pela Procuradoria-Geral do Estado, devendo os mesmos serem devolvidos ao respectivo órgão, no prazo de 15 (quinze) dias.

Seção IV Das Atividades

Subseção I Atividades Pedagógicas, de Ensino e Extensão

Art. 7º. As atividades pedagógicas da Escola Superior de Advocacia Pública voltadas ao público interno serão de ensino e pesquisa e as voltadas ao público externo, de extensão.

Art. 8º. As atividades de ensino da Escola Superior de Advocacia Pública compreenderão, consideradas a conveniência e a oportunidade da Administração da Procuradoria-Geral do Estado, a disponibilidade de recursos, quando for o caso, e a viabilização das condições técnicas necessárias, a realização das atividades de palestras, seminários, congressos, cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Art. 9º. Além da pesquisa compreendida nas atividades de ensino previstas no artigo precedente, a Escola Superior de Advocacia Pública estimulará e apoiará a realização de pesquisa de seus potenciais beneficiários, por meio das seguintes atividades:

I - disponibilização de material didático;

II - apoio por meio de órgãos auxiliares;

III - sugestão aos órgãos superiores sobre o afastamento temporário do membro ou servidor, das atividades normais, observadas as prescrições legais;

IV - contatos com entidades públicas e privadas, para possibilitar a pesquisa;

V - sugestão ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios; e

VI - auxílio na publicação da pesquisa.

Art. 10. A extensão compreende as atividades da Escola Superior de Advocacia Pública voltadas ao público externo e tem como objetivo melhorar a atuação da Procuradoria-Geral do Estado junto à comunidade, podendo abranger, inclusive, a realização de cursos de preparação de candidatos ao ingresso na carreira de Procurador do Estado ou outra carreira jurídica vinculada à Instituição.

Subseção II Do Corpo Docente

Art. 11. O corpo docente da Escola Superior de Advocacia Pública compor-se-á de professores contratados ou convidados para o exercício do magistério.

Art. 12. Os membros da carreira de Procurador do Estado, quando em atividade docente na Escola Superior de Advocacia Pública, poderão ser dispensados das suas funções, em regime integral ou parcial, por ato do Procurador-Geral do Estado.

Seção V

Das receitas e despesas

Art. 13. As receitas da Escola Superior de Advocacia Pública, integrantes do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado, serão as que lhe forem destinadas por lei.

Art. 14. Observar-se-ão, na realização de despesas da Escola Superior de Advocacia Pública, os limites fixados na lei orçamentária anual.

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º. A Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado – COPGE é órgão auxiliar do Procurador-Geral do Estado nas funções administrativa, financeira e orçamentária, com competência e atribuições definidas neste Anexo e será dirigida por Procurador do Estado designado por ato do Procurador-Geral, com as mesmas prerrogativas e vantagens de Chefe de Procuradoria Especializada.

~~§ 1º. Para o desempenho de suas funções, a Coordenadoria conta com as seguintes unidades setoriais:~~

- ~~I – Coordenador;~~
- ~~II – Subchefia de Precatório;~~
- ~~III – Secretaria – SECRE;~~
- ~~IV – Assessoria Técnica – ASTEC;~~
- ~~V – Unidade de Planejamento, Orçamento e Controle Interno – UPLAN;~~
- ~~VI – Unidade de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – UEOFI;~~
- ~~VII – Unidade de Suprimento de Bens e Serviços – SUPRI;~~
- ~~VIII – Unidade de Gestão de Contratos e Convênios – GECON;~~
- ~~IX – Unidade de Patrimônio e Almoxarifado – UPALM;~~
- ~~X – Unidade de Recursos Humanos – UNIRH;~~
- ~~XI – Unidade de Informática – INFOR;~~
- ~~XII – Unidade de Gestão de Frota e Serviços Gerais – USEGE;~~
- ~~XIII – Unidade de Protocolo e Correspondências – UPROT.~~

§ 1º. Para o desempenho de suas funções, a Coordenadoria conta com as seguintes unidades setoriais: (Redação e reordenação dos incisos dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

- I – Coordenador;
- II – Subchefia da Coordenadoria;
- ~~III – Subchefia de Precatório;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)
- IV – Secretaria – SECRE;
- V – Assessoria Técnica – ASTEC;
- VI – Unidade de Planejamento, Orçamento e Controle Interno – UPLAN;
- VII – Unidade de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – UEOFI;
- VIII – Unidade de Suprimentos de Bens e Serviços – SUPRI;
- IX – Unidade de Gestão de Contratos e Convênios – GECON;
- X – Unidade de Patrimônio e Almoxarifado – UPALM;
- XI – Unidade de Recursos Humanos – UNIRH;
- XII – Unidade de Informática – INFOR;
- XIII – Unidade de Gestão de Frota e Serviços Gerais – USEGE;
- XIV – Unidade de Protocolo e Correspondência – UPROT;.
- ~~XV – Unidade de Cálculos – UCALC.~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

§ 2º. A Subchefia da Coordenadoria será exercida por Procurador do Estado, designado pelo Procurador-Geral do Estado, competindo-lhe coadjuvar o Coordenador em todas as suas funções, exceto naquelas atribuídas por delegação. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

Subseção I Do Coordenador

Art. 2º. O Coordenador da Procuradoria-Geral do Estado é um Procurador do Estado, designado pelo Procurador-Geral e terá as seguintes atribuições:

I - a administração financeira e orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado;

II - a administração de material, patrimônio, recursos humanos e serviços em geral;

III - prestar informações ao Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul nas matérias afetas a sua competência e efetuar a defesa da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado perante esse Tribunal;

IV - autorizar a realização de despesas e ordenar empenho pela Procuradoria-Geral do Estado, por delegação;

V - executar outras atividades por determinação do Procurador-Geral do Estado e/ou do Procurador-Geral Adjunto do Estado.

VI - deferir e/ou suspender férias de Procurador do Estado e de servidor da Procuradoria-Geral do Estado, bem como deferir licença para tratamento de saúde à vista da apresentação de atestado médico ou de Boletim de Inspeção Médica – BIM elaborado pela Junta Médica Oficial do Estado. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 206/2012, DE 14 DE MARÇO DE 2012)

VI – despachar os requerimentos relativos à concessão de direitos, benefícios e vantagens dos Procuradores do Estado e servidores da Procuradoria-Geral do Estado para adoção de providências preliminares, análise e manifestação, se for o caso, para posterior remessa ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado para decisão do Procurador-Geral do Estado sobre o pedido; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

VII – autorizar a prestação de serviço voluntário, não remunerado, por pessoa física, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado e firmar o Termo de Adesão representando a Procuradoria-Geral do Estado; (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

VIII – firmar, representando a Procuradoria-Geral do Estado, o Termo de Compromisso e de Cooperação da Unidade de Execução de Estágio com a Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – SETAS. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

Parágrafo único. Fica delegado ao Coordenador da Procuradoria-Geral do Estado, sem prejuízo do disposto nos incisos V e VI do artigo 1º, do Anexo I, deste Regimento:

I - autorizar viagens a serviço, conceder diárias e indenizações de transporte;

II - orientar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado, autorizar despesas e ordenar empenho.

Subseção II

Da Subchefia de Precatório

(Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

~~Art. 3º. A Subchefia de Precatório será exercida por Procurador do Estado, designado pelo Procurador Geral do Estado, com atuação vinculada diretamente à Coordenadoria da Procuradoria Geral do Estado, competindo-lhe:~~

~~I – atuar nos feitos de requisições de pagamento de Precatório e de requisições de Pequeno Valor da Administração Pública Direta do Estado de Mato Grosso do Sul;~~

~~II – coordenar a atuação dos Procuradores de Entidades Públicas nos feitos de requisições de pagamento de Precatório e de requisições de Pequeno Valor da Administração Pública Indireta do Estado de Mato Grosso do Sul;~~

~~III – executar, de acordo com a legislação, o Sistema Único de Controle de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – RPV, e manter o registro cadastral e de pagamentos decorrentes das sentenças judiciais em desfavor da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, para fins de controle estatístico, verificação dos pagamentos e conferência da ordem em que serão realizados;~~

~~IV – expedir certidão, pela Procuradoria Geral do Estado, atestando a existência do crédito contar a Fazenda Pública constante em precatório ou requisição de pequeno valor, com o seu valor atualizado;~~

~~V – atuar nos pedidos administrativos de compensações de precatório com dívidas do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da legislação vigente;~~

~~VI – atuar nos pedidos de intervenção federal e estadual, decorrente da não observância da ordem de precatórios e requisições de pequeno valor;~~

~~VII – desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador Geral do Estado. (Artigo e incisos revogados pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)~~

Subseção III

Da Secretaria – SECRE

Art. 4º. À Secretaria da COPGE compete:

I - receber e registrar todos os documentos remetidos à Coordenadoria, providenciando o imediato encaminhamento ao Coordenador daqueles que necessitam despacho e os demais, às Unidades destinatárias;

II - encaminhar os expedientes e correspondências da Coordenadoria, zelando pela efetiva entrega;

III - efetuar as autuações dos documentos determinados pelo Coordenador;

IV - zelar pela manutenção e abastecimento do material de expediente em uso pela Coordenadoria;

V - realizar o arquivo de documentos e zelar por sua organização;

VI - cuidar do agendamento de compromissos e prazos da Coordenadoria;

VII - fornecer e controlar as guias de requisição de fotocópias;

VIII - orientar e fiscalizar os serviços realizados por adolescente aprendiz (mirins);

IX - realizar outras atividades correlatas por determinação do Coordenador.

Parágrafo único. A função de Secretário(a) será exercida por servidor designado pelo Coordenador dentre os lotados na Coordenadoria.

Subseção IV **Da Assessoria Técnica – ASTEC**

Art. 5º. À Assessoria Técnica - ASTEC, cuja função será exercida por servidor de nível superior, preferencialmente bacharel em direito, compete:

I - assessorar o Coordenador em todos os assuntos afetos à Coordenadoria;

II - despachar, por determinação e em assuntos rotineiros, diretamente com o Procurador-Geral e/ou Procurador-Geral Adjunto;

III - orientar e auxiliar as diversas Unidades da Coordenadoria no cumprimento de suas funções;

IV - efetuar a leitura diária do Diário Oficial do Estado e do Diário do Tribunal de Contas do Estado e repassar às Unidades as matérias de sua competência;

V - expedir Comunicação Interna Eletrônica (CI-E) pela Coordenadoria, por ordem do Coordenador, em assuntos de sua competência;

VI - emitir, por determinação do Coordenador, boletins de informações gerenciais endereçados ao Procurador-Geral e/ou Procurador-Geral Adjunto;

VII - providenciar a aquisição de passagens aéreas para o Procurador-Geral, Procurador Geral-Adjunto, Procurador do Estado e servidores por meio do Sistema Central de Passagens;

VIII - emitir a proposta de concessão de diárias, submetendo-a à aprovação do ordenador de despesas;

IX - vistar todos os atos para publicação na Imprensa Oficial antes do envio para o Diário Oficial do Estado;

~~X - realizar a avaliação dos documentos enviados pelas Unidades da Coordenadoria para eliminação e elaborar relação dos que deverão ser descartados para remessa à Comissão de Descarte/PGE;~~

X – realizar a avaliação dos documentos enviados pelas Unidades da Coordenadoria para eliminação e elaborar relação dos que deverão ser descartados para remessa à Comissão de Avaliação de Documento de Arquivo; [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013\)](#)

XI - coordenar a elaboração e as revisões do planejamento anual para a aquisição de bens e serviços para o exercício seguinte junto às Unidades da Coordenadoria;

XII - emitir boletins de informações gerenciais destinados ao Procurador-Geral do Estado e/ou Procurador-Geral Adjunto do Estado;

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador.

Subseção V **Da Unidade de Planejamento, Orçamento e Controle Interno - UPLAN**

Art. 6º. Compete à Unidade de Planejamento, Orçamento e Controle Interno – UPLAN:

- I - cumprir as determinações e observar os princípios regulamentares estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças do Estado de Mato Grosso do Sul;
- II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado;
- III - incluir na proposta orçamentária relativa à Procuradoria-Geral do Estado o valor dos precatórios recebidos até 1º de julho de cada ano, e a despesa estimada para o cumprimento das demais sentenças e decisões judiciais e requisições de pequeno valor, pré-classificando a despesa segundo sua natureza econômica e em conformidade com o Quadro de Classificação Econômica da Despesa Orçamentária, vigente no Estado de Mato Grosso do Sul;
- IV - acompanhar e avaliar a execução orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado segundo as normas estabelecidas;
- V - impugnar, mediante representação à autoridade competente, quaisquer atos referentes às despesas sem a existência de crédito ou quando imputada à dotação imprópria;
- VI - realizar o controle interno da execução orçamentária e financeira da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado com base nas normas da Auditoria-Geral do Estado, orientando nos casos de irregularidades e adotando medidas para impedir novas ocorrências;
- VII - desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção VI

Unidade de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – UE OFI

Art. 7º. À Unidade de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – UE OFI compete:

- I - cumprir as determinações e observar os princípios regulamentares estabelecidos pelo órgão central dos Sistemas de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Estado de Mato Grosso do Sul;
- II - administrar os programas e atividades inerentes aos serviços financeiros e contábeis da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado;
- III - executar o orçamento da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado segundo as normas existentes;
- IV - emitir notas de empenho, de anulação e cancelamento de empenhos, boletins financeiros, notas de lançamento, ordens bancárias e programação de desembolso;
- V - promover a emissão, o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira e contábil concernentes à Procuradoria-Geral do Estado e ao Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado, bem como prestar ao Tribunal de Contas do Estado as informações solicitadas e responder, no prazo legal, às diligências requeridas;
- VI - prestar auxílio na emissão, registro e controle de todos os documentos de natureza financeira e contábil concernentes ao Fundo dos Procuradores de Entidades Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul – FUPEP/MS;
- VII - efetuar o processamento da liquidação de despesas;
- VIII - contabilizar, analiticamente, a receita e a despesa de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;
- IX - promover o registro e o controle das inscrições e baixas de responsabilidades por adiantamentos recebidos;

- X - elaborar, na forma dos padrões estabelecidos em lei, e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- XI - contabilizar os atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo o controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar resultados;
- XII - processar a despesa decorrente de precatórios e requisições de pequeno valor, à conta de “Sentenças Judiciais”, observando nos pagamentos a ordem de apresentação das requisições judiciais;
- XIII - incluir na programação financeira da Procuradoria-Geral do Estado os pagamentos devidos a título de precatórios, requisições de pequeno valor e demais despesas judiciais, observando os valores dos débitos, a Programação Orçamentária da Despesa e a disponibilidade financeira;
- XIV - promover a regularização contábil de valores sequestrados ou bloqueados por ordem judicial, referentes ao cumprimento das decisões e sentenças judiciais, precatórios ou requisições de pequeno valor;
- XV - processar a programação financeira de valores retidos em decorrência do pagamento de precatórios e requisições judiciais de pequeno valor, para os repasses a quem de direito;
- XVI - operar, com exclusividade, o Sistema Integrado de Administração Financeira de Estados e Municípios – SIAFEM;
- XVII - encaminhar para a SUPRI, até o dia 5 de cada mês, a relação de empenhos emitidos para publicação no Diário Oficial do Estado;
- XVIII - colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado, do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado e do Fundo dos Procuradores de Entidades Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul – FUPEP/MS;
- XIX - comunicar ao órgão solicitante, tão logo ocorram, os pagamentos efetuados relativos a honorários periciais, despesas judiciais ou qualquer outro decorrente de determinação judicial, com o envio de cópias dos documentos respectivos;
- XX - desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção VII

Unidade de Suprimento de Bens e Serviços – SUPRI

Art. 8º. À Unidade de Suprimento de Bens e Serviços – SUPRI, em consonância com as normas do Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços do Estado, para a aquisição de suprimentos e contratação de serviços necessários ao funcionamento dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado, compete:

- I - receber das demais Unidades da COPGE os levantamentos das necessidades da PGE no que se relaciona à material de consumo, permanente, equipamentos e serviços com vistas à programação e execução das compras e aquisição de serviços com qualidade e menor custo;
- II - inteirar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- III - receber e preparar para autuação do processo os pedidos de compras de materiais e serviços, efetuando de imediato a classificação orçamentária da despesa e solicitando a respectiva reserva orçamentária, após autorização do Ordenador de Despesa;
- IV - promover a aquisição de bens e serviços e acompanhar os processos de licitações, pregões ou de contratação direta, em todas as suas fases;

V - operar o Sistema Gestor de Compras da Secretaria de Estado de Administração – SGC/SAD;

VI - adotar todos os atos necessários para a realização de licitação, pregão ou contratação direta, instruindo adequadamente o processo com pesquisa de preço/orçamentos, solicitação de compra, planilhas de aquisição, termo de referência, certidões de regularidade fiscal e praticar os demais atos pertinentes ao Sistema Gestor de Compras, nos termos da legislação;

VII - enviar, por meio eletrônico, o processo para a aquisição de materiais ou serviços à Controladoria de Gastos para pré-autorização da aquisição;

VIII - remeter os processos para a aquisição de materiais ou serviços à UEOFI, com a autorização do Ordenador de Despesa, para solicitação de cota financeira, por meio do SIAFEM, para licitação;

IX - remeter os processos para a aquisição de materiais ou serviços ao Coordenador da PGE para assinatura da Ordem de Compra ou aquisição, adjudicação ou homologação do procedimento licitatório e ordenação de empenho e, posteriormente, enviar à UEOFI para o empenho por meio do SIAFEM;

X - elaborar e formalizar termos de contrato, cartas-contrato, aditivos, apostilamentos, Ordens de Compra ou de Ordens de Início de Serviços contratados, com posterior envio dos autos à UPALM para o recebimento do objeto contratado;

XI - preparar e enviar para publicação no Diário Oficial do Estado os extratos de contrato, cartas-contrato, aditivos e apostilamentos;

XII - verificar a regularidade fiscal do contratado para autorização de pagamento da despesa;

XIII - atestar, após a declaração de conformidade com o contrato/convênio emitido pela GECON, toda e qualquer nota fiscal ou fatura, juntamente com o responsável pela UPALM ou de outro órgão da PGE designado para o recebimento dos bens e serviços contratados;

XIV - enviar os autos ao Ordenador de Despesa com solicitação de autorização para o pagamento da despesa e posterior remessa à UEOFI, para as providências cabíveis;

XV - convocar os fornecedores para a assinatura dos termos de contrato, aditivos ou outros documentos necessários;

XVI - encaminhar notas de empenho, Ordens de Compra ou de Início dos Serviços aos fornecedores ou efetuar sua convocação para o respectivo recebimento;

XVII - conferir a veracidade de Nota Fiscal Eletrônica em sites correspondentes (Municípios, Estados, Receita Federal, etc.);

XVIII - remeter para publicação na Imprensa Oficial a relação de despesas empenhadas até o dia 10 (dez) do mês seguinte à emissão do empenho;

XIX - tramitar os processos para pagamento de honorários periciais e de toda e qualquer despesa judicial;

XX - conferir os relatórios das despesas com Oficial de Justiça e publicação de matérias no Diário da Justiça e atestação, juntamente com servidor designado pela Procuradoria de Assuntos Tributários, e posterior envio ao Ordenador de Despesas para homologação e autorização de pagamento;

XXI - dar ciência à GECON de todo e qualquer processo referente a compras e serviços, encaminhando-lhe os autos depois de finalizados os procedimentos de responsabilidade da Unidade para o devido acompanhamento, registros e providências junto ao Tribunal de Contas, nos termos da legislação pertinente;

XXII - desenvolver outras atividades por determinação do Coordenador.

Subseção VIII

Unidade de Gestão de Contratos e Convênios – GECON

Art. 9º. Compete à Unidade de Gestão de Contratos e Convênios – GECON:

- I - fiscalizar a execução de contratos e convênios, como prazos de entrega, qualidade e regularidade de produtos/serviços de acordo com os termos do contrato/convênio;
- II - notificar o contratado ou conveniado sobre descumprimento de cláusulas pactuadas;
- III - remeter para o Tribunal de Contas, nos prazos fixados em regulamento próprio, documentos referentes aos contratos e convênios firmados pela PGE ou pelo FUNDE/PGE;
- IV - emitir declaração de regularidade de nota fiscal para posterior atestação;
- V - controlar os prazos de validade de contratos e convênios, noticiando ao Coordenador da PGE, 60 (sessenta) dias antes do termo final do pactuado, para verificação do interesse em sua continuidade, ou não, devendo, desde logo, informar sobre as ocorrências do processo;
- VI - receber e administrar o suprimento de fundos da Coordenadoria da PGE para o pagamento de despesas de pequeno valor de acordo com as normas de regulamento próprio;
- VII - analisar a prestação de contas de convênios, encaminhando para homologação as contas corretas e exigindo, no que couber, a regularização para as que apresentarem incorreções e indicando, desde logo, eventuais glosas;
- VIII - desenvolver outras atividades por determinação do Coordenador da PGE.

Subseção IX

Unidade de Patrimônio, Almoxarifado e Gestão de Frota – UPALM (Nomenclatura dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

Art. 10. À Unidade de Patrimônio e Almoxarifado – UPALM compete:

- I - inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo, de expediente e de copa;
- II - proceder a baixa e o recolhimento de materiais inservíveis;
- III - zelar pela guarda e conservação de bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações;
- IV - controlar e processar a inscrição e transferência de responsabilidade pelos bens patrimoniais distribuídos às unidades organizacionais, expedindo o competente Termo de Responsabilidade e efetuando o seu arquivo;
- V - informar, para fins de apuração de responsabilidade, toda e qualquer irregularidade relacionada com a guarda e uso de bens patrimoniais;
- VI - elaborar, anualmente, a relação de bens e materiais que não serão mais utilizados pela PGE ou inservíveis e adotar as providências relativas à baixa, à doação ou outras formas de desfazimento, conforme legislação sobre a matéria;
- VII - registrar a entrada e saída de material permanente por meio de sistema informatizado e utilizar ficha de movimentação de bens e/ou guia de remessa para as movimentações no âmbito da PGE;
- VIII - orientar os diversos órgãos da PGE para que nenhum bem seja recebido ou entregue, mesmo para conserto/repares, sem a respectiva guia de remessa;

- IX - receber materiais de consumo, expediente, copa e permanente, juntamente com o documento fiscal, e providenciar o atesto de aceite, assim também auxiliar na conferência da especificação e quantidade constantes em nota de empenho ou instrumento equivalente;
- X - receber, controlar e manter todo material de informática, inclusive hardware;
- XI - emitir “certidão de nada consta” em razão de pedido de aposentadoria, vacância, exoneração ou outras finalidades especificadas na solicitação para fins de encerramento dos processos respectivos, bem como para baixa/transferência de responsabilidade do uso de bem;
- XII - manter arquivo organizado das cópias de notas fiscais originárias de aquisição de bens móveis;
- XIII - providenciar o tombamento dos bens patrimoniais originários de aquisição, cessão, doação e incorporação;
- XIV - acompanhar e fiscalizar a movimentação física ou permuta de bens patrimoniais;
- XV - receber, registrar, armazenar e distribuir aos usuários os materiais;
- XVI - levantar, por meio de previsões, as necessidades de materiais nas diversas Unidades da Procuradoria-Geral do Estado;
- XVII - manter controle de materiais estocados, bem como das distribuições por meio de requisições, tanto por setor quanto por Procurador do Estado e servidor, e diligenciar para que todas as requisições de material sejam assinadas pelo requisitante no momento da entrega do material e manter o arquivo de requisições organizado;
- XVIII - adotar critérios de distribuição material, observar a disponibilidade em estoque e o consumo médio mensal e interagir com as unidades solicitantes quando verificar impropriedades nas requisições;
- XIX - elaborar relatório trimestral de materiais distribuídos e apresentá-lo ao Coordenador da PGE, com as críticas necessárias, bem como informar materiais em falta e as quantidades necessárias para atender às previsões de gasto;
- XX - fazer previsão de gastos de material permanente, de expediente, de consumo e de copa, semestralmente nos meses de março e de setembro de cada ano;
- XXI - dar início ao processo de compra de materiais por meio de utilização de Atas de Preços;
- XXII - proceder, periodicamente, ao levantamento das necessidades de materiais de consumo e permanente e equipamentos em geral;
- XXIII – receber as cartas de adjudicação/arrematação e os processos de dação em pagamento remetidos pela Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, examinar se preenchem os requisitos necessários à incorporação dos bens, patrimonializando os destinados à PGE e encaminhando os demais para a Coordenadoria de Gestão Patrimonial e de Transporte da Secretaria de Estado de Administração para a mesma finalidade. [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012\)](#)
- XXIV – as cartas de adjudicação/arrematação e os processos de dação em pagamento em desconformidade com as normas para incorporação serão remetidos à Procuradoria de Assuntos Tributários para regularização. [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012\)](#)
- ~~XXV – desenvolver outras atividades correlatas. [\(Ordem de inciso modificada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012\)](#)~~
- XXV – manter controle da documentação da frota de veículos da Procuradoria-Geral do Estado; [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXVI - providenciar o registro, cadastro, licenciamento e emplacamento dos veículos perante o órgão de trânsito; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXVII - providenciar documentos e acompanhar sua tramitação quando das alienações, doações e transferências de veículos, efetuando as baixas respectivas; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXVIII - propor aquisição e alienação de veículos de acordo com as necessidades da PGE; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXIX - manter atualizado cadastro e documentos dos motoristas; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXX - providenciar e controlar cópias dos documentos de porte obrigatório dos veículos; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXI - assistir aos motoristas e veículos acidentados, providenciando laudos periciais e registro de ocorrências; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXII - providenciar informações que possibilitem a apuração de responsabilidades decorrentes de má utilização, infração ou acidentes com veículos; XXXIII - providenciar e gerenciar o seguro total dos veículos oficiais; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXIV - zelar pelo cumprimento da Lei (Federal) nº 9.503/97 (CTB); [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXV - solicitar e supervisionar a execução dos serviços mecânicos, elétricos e de borracharia, bem como balanceamento e alinhamento da frota de veículos, mantendo registros individuais dos serviços de manutenção de cada veículo; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXVI - fazer controle e relatório de consumo total de combustível, peças e acessórios por veículo; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXVII - providenciar orçamento para execução de serviços nos veículos oficiais; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXVIII - vistoriar, testar e liberar veículos reparados por terceiros; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XXXIX - desenvolver, de acordo com a necessidade, os serviços de lavagem, lubrificação e troca de óleo da frota de veículos; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XL - controlar o prazo de validade dos extintores de incêndio dos veículos oficiais; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XLI - fazer escala de serviços e distribuir aos motoristas, zelando pelo cumprimento da escala; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XLII - distribuir os veículos para os motoristas para uso em serviço, fazendo registro em relatório sobre a quilometragem do veículo no ato de entrega e de devolução, bem como sobre a quantidade de combustível existente; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

XLIII – desenvolver outras atividades correlatas. [\(Ordem de inciso modificada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

Subseção X
Unidade de Recursos Humanos – UNIRH

Art. 11. À Unidade de Recursos Humanos - UNIRH compete:

I - exercer, quanto ao pessoal da Procuradoria-Geral do Estado, atividades pertinentes à lotação nos diversos órgãos, ao controle de frequência, aos direitos e vantagens, à instrução de processo e atualização do histórico funcional em consonância com a orientação normativa do órgão base do Sistema de Recursos Humanos;

II - manter, organizar, coordenar, orientar, aprimorar e controlar os serviços de documentação, arquivo, comunicação administrativa, reprografia e publicação oficial da área de pessoal;

III - planejar, organizar, coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades relativas à administração de pessoal e recursos humanos no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado em consonância com as políticas, diretrizes e normas emanadas do Sistema de Recursos Humanos;

IV - elaborar atos de pessoal de competência do Governador do Estado e do Procurador-Geral do Estado e encaminhá-los à Secretaria de Estado de Administração para publicação em Diário Oficial;

V - sugerir à ESAP cursos de treinamento e capacitação para os servidores da Procuradoria-Geral do Estado;

VI - elaborar proposta de aumento de quantitativo de pessoal de acordo com as necessidades detectadas;

VII - subsidiar a Secretaria de Estado de Administração nas avaliações do mérito dos servidores dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado para fins de promoção;

VIII - manter o controle e registro de todos os cargos em comissão e função gratificada, bem como os cargos, empregos e funções criadas, alteradas ou extintas, de acordo com a estrutura operacional vigente, com as identificações dos respectivos ocupantes;

IX - subsidiar o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado nas promoções dos Procuradores do Estado, com informações funcionais dos Procuradores do Estado;

X - instruir todos os processos relativos a pessoal de acordo com a legislação pertinente;

XI - alimentar o sistema de folha de pagamento e cadastro funcional com as alterações dos servidores lotados neste órgão;

XII - manter articulação com o setor de benefícios da Secretaria de Estado de Administração visando cumprir as atribuições regulamentares estabelecidas em programas sociais destinados ao servidor público;

XIII - auxiliar na organização do concurso público para preenchimento de cargo de Procurador do Estado;

XIV - recrutar e selecionar estagiários ou pessoal para executar atividades de natureza transitória e temporária;

XV - expedir atestados e preparar certidões tanto às relacionadas com a frequência de pessoal quanto à situação funcional de Procurador do Estado e de servidores;

XVI - elaborar informações em processos de assuntos de pessoal, submetendo-os ao Coordenador da PGE;

- XVII - elaborar, semestralmente, mapas de férias e de recesso, providenciando, após autorização, as alterações necessárias, bem como manter mapa de controle de férias gozadas e em haver;
- XVIII – receber e distribuir documentos de interesse dos servidores (holerites, informes de rendimentos, avisos de férias), bem como solicitar, receber, distribuir e prestar contas de benefícios de vale-transporte e outros, se houver;
- XIX - proceder a orientação de servidores sobre direitos e deveres previstos no Estatuto do Servidor Público e nas demais normas acerca de pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul;
- XX - registrar o termo de posse de Procuradores do Estado e de servidores em livro próprio, físico ou eletrônico, conforme estabelecido neste Anexo;
- XXI - solicitar à UPALM certidão “de nada consta” para instruir processos de aposentadoria, vacância, exoneração e demissão;
- XXII - requisitar de Procurador do Estado e de servidor no ato de aposentação, vacância, exoneração e demissão a devolução de carteira funcional, crachás, cartão de vale-transporte e qualquer outro cartão utilizado em razão do exercício das funções do cargo;
- XXIII - desenvolver outras atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, nos termos da lei e atos normativos.

Subseção XI

Unidade de Informática – INFOR

Art. 12. Compete à Unidade de Informática – INFOR:

- I - coordenar, executar e controlar todas as atividades da área de informática da Procuradoria-Geral do Estado;
- II - cumprir as determinações e observar os princípios regulamentares estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Gestão da Informação do Estado de Mato Grosso do Sul;
- III - intermediar todas as informações relativas à informática entre a Procuradoria-Geral do Estado e o órgão responsável pelo processamento de dados do Estado;
- IV - emitir relatórios e pareceres técnicos nos assuntos de sua competência;
- V - estabelecer previsão de controle de custos para todas as atividades de informática;
- VI - realizar a manutenção de computadores, impressoras e scanner;
- VII - atender usuários da sede da PGE, Coordenadorias Jurídicas e das Procuradorias Regionais, sendo neste caso presencialmente ou por meio de controle remoto;
- VIII - efetuar o compartilhamento e permissão de acessos a arquivos;
- IX - criar *login* de rede para Procuradores do Estado e servidores;
- X - efetuar o controle de acesso à rede mundial de computadores – Internet;
- XI - efetuar a manutenção da página da PGE na rede mundial de computadores (www.pge.ms.gov.br);
- XII - inserir dados de interesse às atividades da PGE, no sítio eletrônico do órgão, sob a determinação exclusiva da ESAP;
- XIII - realizar o controle do servidor de impressão;
- XIV - fazer a manutenção do Sistema AINFO;
- XV - gerenciar a rede de computadores da PGE quanto ao aspecto físico (cabos, servidor, etc);
- XVI - realizar serviços de trocas de ramais junto ao servidor da PGE;

XVII - auxiliar a Unidade de Patrimônio e Almoxarifado nas especificações de peças, equipamentos e suprimentos de informática para aquisição;

XVIII - emitir relatório acerca dos problemas mais frequentes com o uso de computadores e sugerir orientações aos usuários;

XIX - emitir relatório sobre os serviços executados em computadores com a indicação da quantidade de vezes foram objeto de conserto, bem como a relação de peças utilizadas e quantas vezes foram trocadas, emitindo, quando for o caso, parecer técnico sobre a viabilidade de conserto e previsão de vida útil do bem;

XX - proceder levantamento estatístico, seja com elaboração de desenhos, gráficos, mapas, esquemas e outros que se fizerem necessários, para auxiliar na elaboração do relatório anual da Procuradoria-Geral do Estado;

XXI - desenvolver e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Deverá ser lotado na Unidade, preferencialmente, ao menos um servidor da carreira Gestão de Tecnologia da Informação ou com habilitação profissional equivalente a dos cargos da carreira.

Subseção XII

Unidade de Gestão de Frota e Serviços Gerais – USEGE

~~Art. 13. À Unidade de Gestão de Frota e Serviços Gerais – USEGE compete:~~

~~I – manter controle da documentação da frota de veículos da Procuradoria-Geral do Estado;~~

~~II – providenciar o registro, cadastro, licenciamento e emplacamento dos veículos perante o órgão de trânsito;~~

~~III – providenciar documentos e acompanhar sua tramitação quando das alienações, doações e transferências de veículos e encaminhar para a Unidade de Patrimônio e Almoxarifado para as baixas respectivas;~~

~~IV – propor aquisição e alienação de veículos de acordo com as necessidades da PGE;~~

~~V – manter atualizado cadastro e documentos dos motoristas;~~

~~VI – providenciar e controlar cópias dos documentos de porte obrigatório dos veículos;~~

~~VII – assistir aos motoristas e veículos acidentados, providenciando laudos periciais e registro de ocorrências;~~

~~VIII – providenciar informações que possibilitem a apuração de responsabilidades decorrentes de má utilização, infração ou acidentes com veículos;~~

~~IX – providenciar e gerenciar o seguro total dos veículos oficiais;~~

~~X – zelar pelo cumprimento da Lei (Federal) nº 9.503/97 (CTB);~~

~~XI – solicitar e supervisionar a execução dos serviços mecânicos, elétricos e de borracharia, bem como balanceamento e alinhamento da frota de veículos, mantendo registros individuais dos serviços de manutenção de cada veículo;~~

~~XII – fazer controle e relatório de consumo total de combustível, peças e acessórios por veículo;~~

~~XIII – providenciar orçamento para execução de serviços nos veículos oficiais;~~

~~XIV – vistoriar, testar e liberar veículos reparados por terceiros;~~

~~XV – desenvolver, de acordo com a necessidade, os serviços de lavagem, lubrificação e troca de óleo da frota de veículos;~~

~~XVI – controlar o prazo de validade dos extintores de incêndio dos veículos oficiais;~~

~~XVII – fazer escala de serviços e distribuir aos motoristas, zelando pelo cumprimento da escala;~~
~~XVIII – distribuir os veículos para os motoristas para uso em serviço, fazendo registro em relatório sobre a quilometragem do veículo no ato de entrega e de devolução, bem como sobre a quantidade de combustível existente;~~
~~XIX – fiscalizar o serviço de conservação e limpeza das dependências da PGE, bem como do cumprimento das escalas de trabalho dos empregados terceirizados para a execução dos serviços e, quando necessário, fornecer materiais para este fim;~~
~~XX – orientar e controlar a correta utilização dos produtos e materiais de limpeza, higiene e conservação;—~~
~~XXI – coordenar, acompanhar e executar, juntamente com a Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, as mudanças das diversas Unidades da PGE;~~
~~XXII – solicitar serviços de reparos telefônicos, internet e de máquinas reprográficas;~~
~~XXIII – supervisionar a execução e manter o controle das atividades referentes à locação, uso e manutenção de máquinas e equipamentos de reprografia, impressoras, scanner e fac-símile;~~
~~XXIV – fixar e retirar cartazes e avisos em quadros próprios nas dependências da PGE;~~
~~XXV – agendar e fazer reserva do Auditório Pantanal, observando-se os termos do convênio em vigor com a Procuradoria Geral da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul;~~
~~XXVI – requisitar e receber gêneros alimentícios e gás liquefeito para a copa;~~
~~XXVII – controlar o consumo de material da copa e as condições de uso e de higiene dos utensílios e instalações;~~
~~XXVIII – zelar para que o café seja preparado, organizando horários para a distribuição;~~
~~XXIX – organizar escala de servidores, com respectivos horários, para a utilização da copa para refeições, fiscalizando para que não ocorram abusos por parte destes;~~
~~XXX – efetuar o controle e recarga de extintores de incêndio instalados nos imóveis onde estão instalados a sede da PGE e seus órgãos;~~
~~XXXI – providenciar e acompanhar a execução de manutenção preventiva e de limpeza de aparelhos de ar condicionado e conservação e reparos de cortinas/persianas, portas, mesas e cadeiras;~~
~~XXXII – desenvolver outras atividades por determinação do Coordenador.~~

Art. 13. À Unidade de Gestão de Serviços Gerais – USEGE compete: [\(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 213/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013\)](#)

I - fiscalizar o serviço de conservação e limpeza das dependências da PGE, bem como do cumprimento das escalas de trabalho dos empregados terceirizados para a execução dos serviços e, quando necessário, fornecer materiais para este fim;
II - orientar e controlar a correta utilização dos produtos e materiais de limpeza, higiene e conservação;
III - coordenar, acompanhar e executar, juntamente com a Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, as mudanças das diversas Unidades da PGE;
IV - solicitar serviços de reparos telefônicos, internet e de máquinas reprográficas;
V - supervisionar a execução e manter o controle das atividades referentes à locação, uso e manutenção de máquinas e equipamentos de reprografia, impressoras, scanner e facsímile;
VI - fixar e retirar cartazes e avisos em quadros próprios nas dependências da PGE;

- VII - agendar e fazer reserva do Auditório Pantanal, observando-se os termos do convênio em vigor com a Procuradoria-Geral da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul;
- VII - requisitar e receber gêneros alimentícios e gás liquefeito para a copa;
- VIII - controlar o consumo de material da copa e as condições de uso e de higiene dos utensílios e instalações;
- IX - zelar para que o café seja preparado, organizando horários para a distribuição;
- X - organizar escala de servidores, com respectivos horários, para a utilização da copa para refeições, fiscalizando para que não ocorram abusos por parte destes;
- XI - efetuar o controle e recarga de extintores de incêndio instalados nos imóveis onde estão instalados a sede da PGE e seus órgãos;
- XII - providenciar e acompanhar a execução de manutenção preventiva e de limpeza de aparelhos de ar condicionado e conservação e reparos de cortinas/persianas, portas, mesas e cadeiras;
- XXXII - desenvolver outras atividades por determinação do Coordenador.

Subseção XIII

Unidade de Protocolo e Correspondências – UPROT

Art. 14. À Unidade de Protocolo e Correspondências – UPROT compete:

- I - cumprir as determinações e observar os princípios regulamentares estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Protocolo Integrado do Estado de Mato Grosso do Sul;
- II - receber, registrar e proceder a triagem e distribuição das correspondências e de todo e qualquer documento aos órgãos da PGE;
- III - autuar e registrar os processos administrativos em conformidades com as normas internas;
- IV - preparar o malote, com respectiva guia de remessa, para envio à Secretaria de Estado de Fazenda para entrega nas Procuradorias Regionais, exceto à de Brasília, que deverá seguir via Secretaria de Estado de Governo;
- V - preparar guia de remessa de documentos para entrega aos correios;
- VI - efetuar o registro do Arquivo Morto da PGE;
- VII - desenvolver outras atividades por determinação do Coordenador da PGE.

Subseção XIV

Unidade de Cálculos – UCALC

(Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)

~~Art. 14A. À Unidade de Cálculos – UCALC compete efetuar os cálculos de atualização monetária de todos os feitos de interesse da Procuradoria Geral do Estado e as respectivas conferências, bem como a projeção global do reflexo econômico de ações judiciais, quando solicitada. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)~~

~~§ 1º. O Procurador do Estado responsável pelo pedido de cálculos deverá interpretar a decisão judicial de modo a definir os critérios a serem utilizados para a realização dos cálculos, assim como informar o prazo máximo para que o mesmo seja realizado e~~

~~devolvido ao solicitante para as providências devidas. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)~~

~~§ 2º. O Coordenador deverá designar servidor para gerenciar a distribuição dos pedidos de cálculos entre os demais servidores da unidade, bem como realizar o controle dos prazos informados pelos solicitantes. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012) (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 221, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014)~~

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 15. Os Procuradores do Estado lotados na Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado, além das atribuições previstas na Lei Complementar (Estadual) nº 95, de 26.12.2001, e no artigo 16 da Parte Geral deste Regimento Interno, compete auxiliar o Coordenador da PGE na coordenação dos serviços da Coordenadoria e proceder a análise jurídica, com emissão de manifestação ou parecer, em matérias/feitos de competência deste órgão.

Art. 16. Além das competências previstas neste Anexo, às Unidades da Coordenadoria da PGE compete, ainda:

I - manter arquivo das correspondências recebidas e das cópias de documentos de interesse da Unidade;

II - expedir Comunicação Interna Eletrônica (CI-E) em matéria de sua competência, com prévio conhecimento e autorização do Coordenador da PGE, e, ainda, responder todas as que lhes forem enviadas solicitando alguma providência, com cópia para o Coordenador daquelas em que não foi possível o atendimento do pedido;

III - preparar expediente para despacho do Coordenador;

IV - apresentar relatório trimestral de suas atividades, destacando os casos de maior relevância ou urgência;

V - fazer leitura do Diário Oficial do Estado, com arquivo das matérias de interesse da Unidade;

VI - elaborar, até dia 30 de novembro de cada ano, planejamento preliminar anual para a aquisição de bens e serviços para aplicação no exercício seguinte;

~~VII - fazer avaliação prévia dos documentos para eliminação e enviá-los à ASTEC para remessa à Comissão de Descarte/PGE;~~

VII - fazer avaliação prévia dos documentos para eliminação e enviá-los à ASTEC para remessa à Comissão de Avaliação de Documento de Arquivo; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214/2013, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013)

VIII - fazer leitura diária das Comunicações Internas Eletrônicas (CI-E) e e-mail funcional e, se for o caso, respondê-los em, no máximo, 02 (dois) dias, com cópia para o Coordenador da PGE se se tratar de solicitação que não foi possível atender;

IX - articular-se com as demais Unidades para a execução e desenvolvimento de suas atividades.

ANEXO VII
PROCEDIMENTOS NAS FUNÇÕES DE
CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO

Art. 1º. As consultas formuladas à Procuradoria-Geral do Estado devem ser respondidas por meio de *Pareceres, Manifestações, Orientações Jurídicas ou Informações Administrativas*, padronizados de acordo com este Anexo para fins de catalogação, registro, arquivo e edição da Revista da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 2º. As consultas deverão ser previamente despachadas pelo Procurador-Geral do Estado, obedecendo a seguinte tramitação:

I - o Procurador-Geral do Estado despachará determinando sua autuação e registro, conforme o caso, e a remessa a uma das Procuradorias Especializadas ou Coordenadorias Jurídicas;

II - o Chefe de Procuradoria Especializada ou o Procurador-Coordenador Jurídico ao receber a consulta, deverá datar, registrar e assinar o recebimento, e ato contínuo efetuar a distribuição a um Procurador do Estado para a análise da matéria;

III - o servidor, cumprindo o despacho da Chefia, deverá fazer vista dos autos ao Procurador do Estado designado.

IV - o Procurador do Estado, ao receber o processo, deverá apor data e assinatura e, após a elaboração da peça consultiva, devolvê-lo à Chefia imediata;

V - a Chefia imediata, após concordar ou discordar fundamentadamente, determinará a *baixa* na distribuição, o registro da providência tomada pelo Procurador do Estado e o encaminhamento do processo, através de despacho, ao Procurador-Geral do Estado para apreciação;

VI - ao servidor do Setor, previamente designado pela Chefia imediata, cumpre proceder à numeração das folhas, rubricando-as, e remeter os autos ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado para decisão, com o correspondente arquivo eletrônico, para fins de inserção no Banco de Teses do Sistema PGE.Net;

VII - à Assessoria Técnica do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado cumpre receber o processo, registrar, datar e assinar o recebimento do mesmo e, ato contínuo, fazer conclusão ao Procurador-Geral do Estado ou ao Procurador-Geral Adjunto do Estado, conforme a competência, para decisão e, após exarada esta, encaminhar ao órgão consulente a resposta da consulta e proceder a devolução dos autos à origem ou arquivamento na Procuradoria-Geral do Estado, se se tratar de originário na Instituição.

Art. 3º. Caberá emissão de *Parecer* quando a matéria comportar análise jurídica de alta indagação e que tenha repercussão em toda a Administração Pública Estadual ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 4º. Caberá *Manifestação* quando a matéria implique análise de caso concreto com aplicação adstrita ao órgão consulente.

~~Art. 5º. Na elaboração de *Parecer* dever-se-á observar cabeçalho, ementa e desenvolvimento, conforme discriminado abaixo:~~

Art. 5º. Na elaboração de Parecer e Manifestação deverão ser observadas as seguintes regras: (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

~~I – o Cabeçalho deverá trazer numeração geral da Procuradoria-Geral do Estado; numeração da Procuradoria Especializada; número do processo; identificação da autoridade consultente; nome da parte interessada, e síntese do assunto.~~

~~Exemplo: PARECER PGE/MS/Nº ____/____~~

~~PARECER PGE/MS/XXX/Nº ____/____~~

~~Consultente:~~

~~Interessado:~~

~~Assunto:~~

I – o Cabeçalho, que deverá trazer numeração geral da Procuradoria-Geral do Estado; numeração da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica; número do processo; identificação da autoridade consultente; nome da parte interessada e síntese do assunto. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

Exemplo: PARECER PGE/MS/Nº ____/____

PARECER PGE/MS/XXX/Nº ____/____

Consultente:

Interessado:

Assunto:

~~II – a Ementa deverá trazer o comentário sucinto sobre o assunto e conclusão tratados e ser apresentada após o cabeçalho. As palavras identificadoras do resumo deverão ser grafadas em letras maiúsculas e o resumo em letras minúsculas.~~

~~II – a Ementa deverá ser apresentada abaixo do cabeçalho e deverá trazer o comentário sucinto sobre o assunto e conclusão, especificando as normas legais aplicadas, quando possível. As palavras identificadoras do resumo deverão ser grafadas em letras maiúsculas e o resumo em letras minúsculas. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 212/2013, DE 22 DE JULHO DE 2013) (Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)~~

III - o Desenvolvimento do trabalho deverá apresentar relatório, fundamentação e conclusão e poderá ser dividido em subtítulos.

Parágrafo único. ~~Devem ser utilizadas as seguintes normas técnicas para a confecção de pareceres e manifestações:~~

~~I – fonte Times New Roman, tamanho 12; espaço 1,5 entre linhas, margem esquerda 3,0cm, margem direita 2,0cm, sendo que o início do parágrafo deverá distar 1,0 cm da margem esquerda;~~

~~II – os subtítulos deverão ser numerados em algarismos romanos, em negrito e alinhados junto à margem esquerda;~~

~~III – as citações deverão obedecer a NBR 10520 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Exemplo de nota de rodapé: LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo : Max Limonad, 2000, p. 56.~~

IV – as Normas Técnicas abaixo específicas: (Inciso acrescido do pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

a) – utilização de fonte Times New Roman, tamanho 12; espaço 1,5 entre linhas, margem esquerda 3,0cm, margem direita 2,0cm, sendo que o início do parágrafo deverá distar 1,0 cm da margem esquerda;

b) - os subtítulos deverão ser numerados em algarismos romanos, em negrito e alinhados junto à margem esquerda;

c) - as citações deverão obedecer a NBR 10520 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Exemplo de nota de rodapé: LOPES, José Reinaldo de Lima. O Direito na História. São Paulo: Max Limonad, 2000, p. 56.

§ 1º. O parecerista ou manifestante deverá apresentar “sugestão” de Ementa, por intermédio de arquivo digital, anexo ao Parecer, sem que seu texto conste no processo administrativo e no corpo da peça, contendo o comentário sucinto sobre o assunto e conclusão, com a especificação das normas legais aplicadas e grafia das palavras objeto do resumo em letras maiúsculas e do próprio resumo em letras minúsculas, sem identificar o interessado na consulta.

§ 2º. Compete ao Procurador-Geral do Estado, quando da prolação da Decisão, elaborar a Ementa Oficial do ato administrativo apreciado, com os acréscimos e alterações à “sugestão” de redação apresentada, se necessários.

§ 3º. A peça Manifestação não terá a numeração geral da Procuradoria-Geral do Estado, bastando a numeração própria da Procuradoria Especializada ou da Coordenadoria Jurídica.

~~Art. 6º. Para a elaboração da peça *Manifestação*, observar-se-ão as regras descritas no artigo anterior, com a ressalva de que não se terá numeração geral da Procuradoria-Geral do Estado, bastando a numeração própria da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, como também não será necessária a elaboração de Ementa.~~

~~Art. 6º Para elaboração da peça *Manifestação* observar-se-ão as regras descritas no artigo anterior, com a ressalva de que não se terá numeração geral da Procuradoria-Geral do Estado, bastando a numeração própria da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, sendo que a ementa não deverá identificar o interessado na consulta.~~

~~(Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 212/2013, DE 22 DE JULHO DE 2013)~~

~~(Revogado pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)~~

~~Art. 7º. A concordância, discordância ou complemento do Chefe da Procuradoria Especializada ou da Coordenadoria Jurídica aos atos administrativos indicados nos artigos precedentes deverá ser elaborado através de “Decisão da Chefia”, cujo cabeçalho deverá conter a sigla da Procuradoria-Geral do Estado, a sigla do setor, numeração própria e indicação do parecer ou manifestação a que se refere.~~

~~Exemplo: DECISÃO PGE/MS/XXX/Nº ____/____~~

~~_____
MANIFESTAÇÃO PGE/MS/XXX/Nº ____/____~~

Art. 7º. A concordância, a discordância e o complemento do Chefe da Procuradoria Especializada ou da Coordenadoria Jurídica em relação aos Pareceres e Manifestações deverão ser elaborados por intermédio de “Decisão da Chefia”, com a ressalva de que, em relação à “sugestão” de ementa, eventuais acréscimos, alterações e considerações deverão ser encaminhados por intermédio de arquivo digital, anexo à referida Decisão, sem que seu texto conste no processo administrativo e no corpo do ato decisório. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

Parágrafo único. A “Decisão da Chefia” deverá vir acompanhada de cabeçalho contendo a sigla da Procuradoria-Geral do Estado, a sigla do setor, numeração própria e indicação do Parecer ou Manifestação a que se refere. (Acrescido pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

Exemplo: DECISÃO PGE/MS/XXX/Nº ____/____
MANIFESTAÇÃO PGE/MS/XXX/Nº ____/____

~~Art. 8º. A apreciação do Procurador Geral do Estado dar-se-á por intermédio de decisão fundamentada, cujo cabeçalho deverá conter a sigla da Procuradoria Geral do Estado, a sigla do setor, numeração própria, indicação do ato apreciado, indicação da autoridade consulente e do interessado, se houver, bem como o assunto tratado.~~

~~Exemplo: DECISÃO PGE/MS/GAB/N.º ____/____
MANIFESTAÇÃO/PGE/MS/XXX/Nº ____/____
Processo n.º
Consulente:
Interessado:
Assunto:~~

Art. 8º. A apreciação dos Pareceres e Manifestações pelo Procurador-Geral do Estado dar-se-á por intermédio de Decisão fundamentada, conforme discriminado abaixo:

I – Cabeçalho, que deverá conter a sigla da Procuradoria-Geral do Estado, a sigla do setor, numeração própria, indicação do ato apreciado, indicação da autoridade consulente e do interessado, se houver, bem como o assunto tratado. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

II – Ementa Oficial.

Exemplo: DECISÃO PGE/MS/GAB/N.º ____/____
MANIFESTAÇÃO/PGE/MS/XXX/Nº ____/____
Processo n.º
Consulente:
Interessado:
Assunto:
EMENTA:

~~Art. 9º. As peças consultivas (Manifestação e Parecer) aprovadas pelo Procurador Geral do Estado devem ser inseridas, na íntegra, no sistema SAJ – PGE.Net.~~

Art. 9º. Os Pareceres e Manifestações aprovados pelo Procurador-Geral do Estado devem ser inseridos na íntegra na rede “Público PGE”, sendo que as Ementas Oficiais das Manifestações e Pareceres e a íntegra dos Pareceres também estarão disponíveis em área restrita do site da Procuradoria-Geral do Estado. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 213, DE 29 DE AGOSTO DE 2013)

Art. 10. A *Orientação Jurídica* será emitida pelo Procurador do Estado quando já houver manifestação ou parecer sobre o assunto, sem necessidade de apreciação pelo Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. No cabeçalho da Orientação Jurídica, constará a sigla da Procuradoria-Geral do Estado, a sigla do setor, numeração própria, indicação da autoridade solicitante, assunto tratado e o parecer ou manifestação a que esteja vinculada.

Exemplo: ORIENTAÇÃO JURÍDICA/PGE/MS/XXX/Nº ____/____

Autoridade solicitante:

Assunto:

Vinculada ao Parecer (ou Manifestação) n.º

Art. 11. A *Informação Administrativa* será emitida para fim meramente informativo ou descritivo de alguma situação jurídica referente.

Parágrafo único. No cabeçalho da informação, constará a sigla da Procuradoria-Geral do Estado, a sigla do setor, numeração própria, indicação da autoridade solicitante e assunto tratado.

Exemplo: INFORMAÇÃO PGE/MS/XXX/Nº ____/____

Autoridade solicitante:

Assunto:

Art. 12. As Procuradorias Regionais poderão emitir, dentro de sua competência territorial, Orientação Jurídica e Informação Administrativa, nos moldes dos artigos 10 e 11.

Art. 13. Cada setor deverá manter sistema próprio de registro e arquivo dos pareceres, manifestações, orientações jurídicas, orientações para cumprimento de decisão judicial e informações emitidos, inclusive das decisões referidas nos artigos 7º e 8º.

ANEXO VIII

DO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL

Art. 1º. O cumprimento de decisões judiciais e a finalização de processos judiciais no âmbito das Procuradorias Especializadas, Coordenadorias Jurídicas com atuação contenciosa e Procuradorias Regionais obedecerá ao procedimento estabelecido neste Anexo.

Art. 2º. Para fins de proceder a orientação, o Procurador do Estado deverá previamente analisar a força executória da decisão judicial, que consiste em pronunciamento fundamentado e conclusivo quanto à presença dos requisitos legais que lhe conferem exigibilidade, quanto ao conteúdo e forma de seu cumprimento, quanto à eficácia temporal e demais efeitos da sua aplicação no âmbito administrativo.

Art. 3º. Será objeto de análise de força executória pelas Procuradorias Especializadas, Coordenadorias Jurídicas e Procuradorias Regionais:

I - a decisão judicial que não tenha transitado em julgado;

II - a decisão judicial que implique pagamento, a qualquer título, e, ainda que necessite de cálculo aritmético, em decorrência de liminar, cautelar ou antecipação de tutela;

III - a decisão judicial transitada em julgado que independa de cálculo aritmético para a sua implantação;

IV - a decisão judicial transitada em julgado relativa ao cumprimento de obrigação de fazer, de obrigação de não fazer ou de obrigação de dar e ação mandamental.

Parágrafo único. A análise que necessitar de cálculos aritméticos ou que resulte em parâmetro vinculante para execução posterior de valores retroativos deverá ser realizada em conjunto com o Setor de Cálculos competente.

Art. 4º. A análise da força executória de decisão judicial, sentença ou acórdão, a ser realizada dentro do prazo legal, compete ao Procurador do Estado:

I - responsável pelo processo judicial;

II - a quem tenha sido distribuído o processo ou mandado contendo a citação, notificação ou intimação respectiva;

III - a quem tenha sido distribuída a consulta do órgão administrativo competente para o cumprimento da referida decisão judicial;

IV - a quem tiver efetuado anotação ou pedido de dispensa de interposição de recurso no processo.

Parágrafo único. Em caso de ajuizamento do recurso respectivo, em havendo anotação ou pedido de dispensa de interposição de recurso pela Procuradoria Regional de Brasília, a análise da força executória da decisão competirá ao Procurador do Estado do setor judicial responsável pelo processo.

Art. 5º. Caberá ao Procurador do Estado vinculado ao processo judicial que efetuar a análise de força executória de tutela antecipada, liminar ou decisão judicial não transitada em julgado avaliar a existência de impedimentos legais à execução provisória, na forma da

lei, bem como requerer a cassação ou a suspensão de seus efeitos sempre que configuradas as hipóteses constantes nas Leis n.^{os} 4.348/64 e 8.437/92 e outras.

Art. 6º. Iniciado o procedimento de cumprimento da decisão judicial transitada em julgado, incumbe ao Procurador do Estado responsável pelo processo, nos termos dos arts. 2º, 3º e 4º, orientar o cumprimento da decisão judicial à autoridade competente.

Parágrafo único. Advindo comprovação do cumprimento da decisão judicial, compete ao Procurador do Estado responsável informar em Juízo.

Art. 7º. A execução por quantia certa contra a Fazenda Pública seguirá o procedimento dos arts. 730 e 731 do CPC; enquanto que a execução para entrega de coisa ou de obrigação de fazer, cujo fundamento resida em um título judicial, será imediata e se desenvolverá com base nos arts. 461 e 461-A do CPC.

§ 1º. A decisão judicial transitada em julgado que importe em obrigação de pagar quantia certa se vincula ao disposto no art. 475-B do CPC, cabendo ao credor requerer o cumprimento da sentença, instruindo o pedido com a memória discriminada e atualizada do cálculo de liquidação.

§ 2º. Incumbe ao credor ainda iniciar o procedimento de cumprimento de liquidação da sentença quando houver necessidade de liquidação por arbitramento ou por artigo, nos termos do art. 475-C e art. 475-E.

§ 3º. Não há cumprimento espontâneo de sentença judicial transitada em julgado que importe em pagamento de quantia certa pela Fazenda Pública, aplicando-se o disposto no art. 730 do CPC e art. 100 da Constituição Federal.

§ 4º. Não há cumprimento *ex officio* de sentença judicial transitada em julgado que importe em pagamento de quantia certa pela Fazenda Pública, sendo imprescindível a citação da Fazenda para opor embargos nos termos do art. 730 do CPC.

§ 5º. Não há execução provisória contra a Fazenda Pública nos termos dos arts. 730 e 731 do CPC e art. 100 da Constituição Federal.

§ 6º. O Procurador do Estado responsável pela análise deverá arguir em juízo a impossibilidade de cumprimento, com base nos parágrafos acima, quando for necessário.

Art. 8º. Nas implantações de decisões judiciais, devem ser observados os seguintes termos iniciais:

I - para decisões de caráter provisório, o termo inicial de cumprimento corresponde à data da concessão da liminar, cautelar ou antecipação de tutela, ou outro termo que venha fixado na própria decisão;

II - para decisões com trânsito em julgado, o termo inicial de cumprimento corresponde à data do respectivo trânsito em julgado ou outro termo que venha fixado na própria decisão.

Art. 9º. Incumbe ao Procurador do Estado, que analisou a decisão, elaborar *Orientação para Cumprimento de Decisão Judicial*, de maneira a identificar, na epígrafe, as seguintes informações:

I - identificação da Orientação com a sigla CDJ (cumprimento de decisão judicial), seguida das siglas da Procuradoria-Geral do Estado, da Procuradoria Especializada, Coordenadoria

Jurídica ou Regional, e, numeração própria. (Ex: Orientação CDJ/PGE/MS/XXX/N.º ____/____);

II - informações relativas ao processo judicial: número do processo, identificação do foro por onde tramita o processo judicial, identificação da ação;

III - nome do(s) beneficiário(s) da decisão;

IV - modulação temporal da eficácia da decisão;

V - recurso judicial interposto ou que será interposto;

VI - o Procurador do Estado responsável.

§ 1º. A orientação deve ser clara, concisa e focar a força executória da decisão judicial, bem como a necessidade de seu cumprimento no prazo previsto, além de outros aspectos reputados relevantes pelo subscritor.

§ 2º. Compete ao Chefe da Procuradoria Especializada, da Coordenadoria Jurídica ou da Regional o encaminhamento da referida orientação ao dirigente do órgão administrativo competente para proceder ao cumprimento da decisão judicial, com cópia para o setor jurídico do órgão, sem que seja necessária aprovação do Procurador-Geral do Estado.

§ 3º. Em se tratando de caso relevante e com justificativa da respectiva Chefia, poderá a orientação ser submetida previamente ao Procurador-Geral do Estado para aprovação e, após, encaminhada à autoridade competente para proceder ao cumprimento.

§ 4º. A orientação para cumprimento de decisão judicial deverá ser encaminhada em caráter de urgência.

Art. 10. O Procurador do Estado ao tomar conhecimento de decisão judicial que suspenda o cumprimento, revogue, casse ou altere decisão judicial, deverá comunicar o fato imediatamente ao órgão administrativo competente pelo cumprimento da referida decisão para que suspenda ou cesse o seu cumprimento.

Art. 11. O Procurador do Estado responsável pela análise da força executória de decisão judicial, sempre que solicitado pelo órgão administrativo competente, deverá atender aos pedidos de esclarecimentos, bem assim informar sobre as impugnações judiciais contra a referida decisão e sua eventual reforma.

Art. 12. Incumbe ao Procurador do Estado analisar a viabilidade de adoção dos procedimentos judiciais cabíveis para evitar o cumprimento ou execução de decisões não transitadas em julgado, tais como recursos processuais, mandado de segurança, habeas-corpus (quando houver constrangimento ou ameaça de constrangimento a administradores) pedido de suspensão, notadamente quando a decisão judicial desfavorável conflite com decisão de instâncias superiores sobre a mesma matéria favorável à Administração Pública.

Art. 13. No caso de processos com trânsito em julgado, o Procurador do Estado deve examinar, se for o caso, a viabilidade de propor ação rescisória ou anulatória, inclusive com pedido de efeito suspensivo.

Art. 14. Após transitada em julgado a decisão judicial favorável ao Estado, caberá ao Procurador responsável as seguintes providências:

- I - comunicar ao órgão administrativo competente o teor da decisão final e seus reflexos, sugerindo, se for o caso, as medidas cabíveis à espécie no âmbito da Administração;
- II - providenciar para que esta decisão seja executada imediatamente, na forma da lei.

Parágrafo único. Na elaboração de Orientação, neste caso, deverá o Procurador do Estado responsável observar, no que couber, o procedimento estabelecido no art. 9º deste Anexo.

Art. 15. Incumbe à Chefia da Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Procuradoria Regional organizar arquivo físico e eletrônico com registro das orientações encaminhadas, bem como apresentar relatório mensal com resumo das ações judiciais mais relevantes ao Procurador-Geral do Estado.

ANEXO IX
MODELO OFÍCIO PADRONIZADO

OF/CIRC/PGE/GAB/N.º ____/ANO

Campo Grande, MS, (data)

Senhor(a) Procurador(a),

Informo a V. S.^a que a partir desta data o padrão de ofícios da Procuradoria-Geral do Estado será conforme este modelo, estando a ele vinculadas todas as Procuradorias Especializadas, Coordenadorias Jurídicas e Regionais, sendo obrigatória a sua utilização.

2. Ressalto, outrossim, que tal medida visa a uniformizar as correspondências oficiais expedidas pela Procuradoria-Geral do Estado.

3. Todos os ofícios serão confeccionados em papel timbrado, conforme pasta de modelos disponível no servidor, contendo a indicação no nome da Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Regional, em fonte Times New Roman, tamanho 12, no índice e numeração em negrito e justificado; local e data em normal e alinhado à direita; espaço de 6 (seis) centímetros até o vocativo; vocativo em normal, justificado e sem recuo, finalizado por uma vírgula; texto em normal, espaçamento entre linhas de 1,5 (um e meio), justificado e sem parágrafo, com espaçamento entre parágrafos de 12 (doze) pontos, tendo apenas numeração a partir do segundo parágrafo, iniciada em 2 (dois), para facilitar eventual referência.

Il.^{mo}(a). Sr.^(a)

PROCURADOR(A) DO ESTADO

4. Após a assinatura, nome do signatário e indicação do cargo e função, caso exista anexo ao expediente será aposta barra e o algarismo correspondente ao número de anexos.
5. As margens são: superior – 3 cm; esquerda – 3 cm; direita – 2 cm e inferior 2 cm. Tamanho do papel A4.
6. Por fim, informo que, visando a facilitar a utilização do expediente na nova formatação, o arquivo-modelo encontrar-se-á disponível para acesso de todos na pasta Modelos no servidor da Procuradoria-Geral do Estado.

Atenciosamente.

Rafael Coldibelli Francisco
Procurador-Geral do Estado

ANEXO X
PEDIDO DE DISPENSA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E
OUTRAS MEDIDAS JUDICIAIS – PDIR

Art. 1º. Os pedidos, elaborados por Procuradores do Estado, para os fins do inciso XXI, do artigo 8º, da Lei Complementar (Estadual) nº 95, de 26 de dezembro de 2001, serão dirigidos ao Procurador-Geral do Estado, e apresentados de maneira a identificar, na epígrafe, as seguintes informações:

I - identificação do Pedido de Dispensa de Interposição de Recurso ou Medida Judicial (PDIR), com a indicação das siglas da Procuradoria-Geral do Estado, da Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Regional, seguida do número e do ano, separado daquele por uma barra (Ex.: PDIR/PGE/MS/XXX/N.º ____/____);

II - partes interessadas e informações relativas ao processo (autor, réu, número do processo, comarca e, se for o caso, espécie do recurso e Tribunal por onde tramita);

III - identificação da ação ou do recurso cuja interposição é solicitada dispensa;

IV - valor em litígio e objeto da causa;

V - termos inicial e final do prazo;

VI - se a matéria objeto do pedido teve repercussão geral reconhecida pelo Supremo Tribunal Federal e, em caso positivo, informar se houve julgamento de mérito;

VII - se a matéria objeto do pedido já foi abordada em recurso reconhecido pelo STJ como “Recurso Representativo de Controvérsia” e, em caso positivo, informar se houve julgamento de mérito.

Exemplo: PDIR/PGE/PP/Nº 003/2010

Autos:

Recorrente:

Recorrido:

Matéria:

Recurso a ser dispensado:

Valor da causa:

Prazos:

Repercussão Geral: () NÃO () SIM () COM JULGAMENTO DE MÉRITO

Recurso Repetitivo: () NÃO () SIM () COM JULGAMENTO DE MÉRITO

§ 1º. Os pedidos de que tratam o *caput* deverão ter numeração própria da Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Regional, diferente da adotada para manifestações de outra natureza, e deverão ser encaminhados pelo Chefe do setor, no máximo até a data de transcurso de dois terços do prazo judicial objeto do pedido, ao Procurador-Geral Adjunto do Estado por meio do Sistema PGE.Net, a partir de sua gradativa implantação do sistema nos órgãos da PGE.

§ 2º. No caso de aviamento de recurso de parte da decisão, sentença ou acórdão, deve ser requerida a dispensa da outra parte que se pretende não recorrer.

§ 3º. O pedido de dispensa de manejo de recurso ou medida judicial deve ser fundamentado (em lei, doutrina, jurisprudência, súmula, etc.), expondo-se os argumentos pelos quais entende-se não ser viável, temerário ou procrastinatório o recurso ou medida judicial.

§ 4º. Da decisão do pedido de dispensa de interposição de recurso será dada ciência ao seu subscritor e ao Procurador-Chefe da Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Regional.

§ 5º. Poderá o Procurador-Geral do Estado, diante de situação repetitiva e de matéria já pacificada perante os Tribunais Superiores, atribuir efeito genérico à decisão que dispensar a interposição de recurso.

§ 6º. Quando a matéria objeto de decisão genérica não se tratar de disposição transitória e estiver com entendimento consolidado perante os Tribunais, poderá o Procurador-Geral do Estado transformar a Decisão Genérica em Súmula Administrativa, mediante procedimento administrativo específico, ouvida a Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica competente, nos termos do Anexo XII.

§ 7º. Na hipótese de dispensa do aviamento de recurso de apelação pelo Estado e havendo recurso da parte adversa, é obrigatória a interposição de recurso adesivo, salvo deferimento de pedido de dispensa do mesmo, nos moldes do disposto no *caput*.

Art. 2º. Independe de autorização expressa do Procurador-Geral do Estado:

I - a não-interposição de recurso:

- a) de embargos de declaração;
- b) de agravo, em face de decisões que defiram ou indefiram provas;
- c) de agravo, contra decisão interlocutória que mantém na posse terceiro embargante, quando não se vislumbre *a priori* fraude à execução fiscal ou quando o terceiro preste caução para garantia do juízo;
- d) contra decisão judicial, liminar ou definitiva, que conclua, em relação a concurso público:
 1. pela ilegalidade da exigência de requisito idade, quando esta não esteja estabelecida em lei;
 2. em razão da falta de critérios objetivos de avaliação, pela ilegalidade da exigência ou realização de exame psicotécnico;
 3. assegure a participação do interessado em fases subsequentes, em casos que versem sobre requisito idade, estatura, exames psicotécnico, de saúde ou antropométrico;
- e) para atacar decisão, singular ou colegiada, proferida em segunda instância, em reexame de sentença, quando, em primeira instância, houve autorização para não apelar;
- f) em face da decisão cujo objeto da lide tem súmula administrativa ou decisão genérica da Procuradoria-Geral do Estado indicativa da não interposição de recurso;
- g) sem prejuízo de outros questionamentos pertinentes ao processo, para discutir a fixação de verba honorária de sucumbência não superior a 360 (trezentos e sessenta) UFERMS ou a três por cento do valor da causa, em processo no qual o Estado integre a lide e desde que o autor não esteja representado por órgão integrante do próprio Estado;
- h) em face de sentença ou acórdão que decida pela procedência da retificação de registro imobiliário de área territorial, em cujo processo haja manifestação de desinteresse do Estado.
- i) em face de decisão que declare inexistir prova da sucessão tributária, sem prejuízo da solicitação pelo Procurador do Estado responsável pelo processo de execução fiscal de diligências administrativas para a produção da referida prova, nos termos do que dispõe o

art. 16, § 3º, do Anexo XIII, desta Resolução; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013\)](#)

j) em face de decisão que reconheceu a perda do direito de redirecionamento da execução fiscal aos corresponsáveis, em razão do transcurso de prazo entre a citação da empresa e dos mesmos (prescrição intercorrente), ressalvados os casos de culpa do Poder Judiciário pela demora do andamento processual e a existência de penhora de bens de propriedade do devedor original e respectivos atos ulteriores, autorizado o arquivamento com fulcro no art. 40 da Lei 6.830/80; [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013\)](#)

k) extraordinário em face de decisões proferidas pelas Turmas Recursais dos Juizados Especiais, salvo quando houver determinação expressa do Procurador-Geral do Estado acerca de determinada matéria [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013\)](#)

l) em face de decisão que suspenda a exigibilidade do crédito em discussão em razão de depósito integral ou apresentação de fiança bancária, desde que os valores respectivos estejam atualizados de acordo com a correção aplicada pelo credor e que não contenham cláusula de prazo determinado; (v. artigo 2º, II, IV) [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013\)](#)

m) em face de decisão que atribua responsabilidade do sócio administrador apenas aos fatos geradores ocorridos no período de sua gestão ou, no caso de dissolução irregular da sociedade, ao sócio com poder de gerência quando da dissolução. (v. art. 2º, II, IX). [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013\)](#)

II - a não-impugnação de laudos de avaliação e de perícia;

III - a suspensão do processo executivo fiscal, com fulcro no artigo 40, da Lei 6.830, de 22 de setembro de 1980:

a) quando constatada a inexistência de bens para garantia, após efetivada pesquisa cadastral e patrimonial junto ao(s) Cartório(s) de Registros de Imóveis da localidade onde tenha(m) sede a empresa e domicílio o(s) co-responsável(eis), Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria da Receita Federal, dentre outros;

b) independentemente de pesquisa cadastral e patrimonial, após a citação pessoal do(s) devedor(es):

1. de créditos de natureza tributária e não tributária, ressalvados os correspondentes a multa penal ou multa aplicada pelo Tribunal de Contas do Estado, cujo valor atualizado seja inferior a 3.000 (três mil) UAM's (Unidade de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul);

2. que teve comprovada a sua insolvência, sem prejuízo da habilitação do crédito em processo próprio;

c) quando a falta de número do Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda (CPF-MF) do(s) devedor(es) impossibilitar as diligências extrajudiciais para a localização de bens e o valor atualizado do crédito seja inferior a 500 (quinhentas) UAM's (Unidade de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul);

d) quando não encontrados outros bens para a garantia do crédito executado, nos casos de os bens penhorados serem inservíveis, ou estarem penhorados em outro Estado da Federação e serem de difícil alienação, sem prejuízo da manutenção da penhora já existente;

e) quando o executado falecer e não for encontrado inventário em pesquisas em sítio eletrônico do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, desde que o valor da dívida não

seja superior a 20.000 (vinte mil) UAM's (Unidade de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul);

f) quando a execução fiscal tramitar em face de massa falida e não houver bens a serem arrecadados no respectivo processo de falência, sem prejuízo da apresentação de petição de reserva de numerário nos autos de falência, acompanhada do cálculo atualizado do débito, independentemente de citação dos co-responsáveis, exceto se houver decisão judicial que reconheça a prática de crime falimentar;

g) quando o objeto da execução fiscal for multa penal, após a utilização do sistema BACEN-JUD, com resultado infrutífero, independentemente de outras pesquisas de bens;

h) quando, após o pagamento parcial do crédito executado, o seu valor atualizado for inferior ao patamar mínimo para ajuizamento da execução fiscal, conforme previsto no art.15 do Anexo XIII;

i) quando houver penhora sobre bem que já seja objeto de constrição patrimonial em favor de credores preferenciais em relação ao Estado, se for o único bem existente em nome dos executados e se a consulta ao sistema BACEN-JUD tiver resultado negativo, sem prejuízo da manutenção da penhora;

j) independentemente de citação pessoal dos co-responsáveis (redirecionamento) nas execuções fiscais em que o débito não ultrapasse 20.000 UAMS, se a empresa devedora estiver inativa, comprovada por meio de pesquisa cadastral ou certidão de oficial de justiça e não forem localizados bens dos co-responsáveis em pesquisa patrimonial administrativa (CRI, Detran e Receita Federal). [\(Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013\)](#)

IV - a concordância com o pedido formulado pelo executado, de substituição de penhora de bens por depósito em dinheiro ou fiança bancária, nos termos do artigo 668, do Código de Processo Civil, e artigo 15, da Lei (Federal) nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

V - para a não-interposição de embargos à execução de sentença quando, depois de realizado cálculo pelo Procurador do Estado responsável pelo processo ou pelo Setor de Cálculo, observada a competência de cada um, constatar-se não existir excesso de execução ou este seja inferior a 100 (cem) UFERMS ou a dois por cento do valor do cálculo, e não houver outra matéria a ser discutida;

~~VI - pedido de levantamento de penhora de bem alienado pelo executado anteriormente ao registro da penhora efetivada em processo de execução fiscal;~~ [\(Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 199/2011, DE 26 DE ABRIL DE 2011\)](#)

VII - a apresentação de qualquer medida judicial nos casos em que a matéria em litígio tiver perdido o objeto em razão de outra decisão judicial ou de ato administrativo;

VIII - pedido de levantamento de penhora incidente sobre bens impenhoráveis, assim considerados nos termos da legislação pertinentes, se devidamente comprovadas as condições exigidas em lei;

IX - pedido de exclusão de co-responsável do pólo passivo da execução fiscal, se efetuado o pagamento do valor atualizado do crédito tributário, referente ao período dos fatos geradores em que exercia a administração da sociedade;

X - pedido de extinção de ação cautelar fiscal, sem resolução de mérito, com fundamento em ausência de interesse de agir, quando não forem encontrados bens sobre os quais possa recair o decreto de indisponibilidade;

XI - a não propositura de cumprimento de sentença de honorários advocatícios em favor do Estado de MS quando o valor não ultrapassar 500 UAMs individualmente para cada devedor e nem quando se tratar de gratuidade da justiça;

XII - a não propositura de cumprimento de sentença quando se tratar de multa ou sanção imposta às partes, quando for destinada ao Estado, nos termos do art. 14, parágrafo único, do CPC, e aos serventuários por litigância de má-fé, nos termos do art. 35 do CPC.

§ 1º. É atribuição do Procurador do Estado responsável pelo processo a avaliação da oportunidade e relevância de não interpor recurso, de não impugnar, de suspender o processo executivo fiscal, de concordar com o pedido de substituição de penhora e de não embargar a execução, nas hipóteses mencionadas neste artigo, devendo:

I - proceder ao registro de seu entendimento, por meio de Anotação, cujo modelo consta ao final deste Anexo, a ser arquivada na pasta de acompanhamento do processo;

II - informar, por petição nos autos, ao Juízo por onde tramita o processo, a não apresentação da medida judicial cabível, consignando unicamente o dispositivo autorizador e a identificação da Anotação a que se refere o inciso precedente; e

III - comunicar à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa quanto aos processos suspensos e quando forem retomadas as execuções fiscais, para fins de registro no sistema de Dívida Ativa.

§ 2º. O pedido de substituição de penhora, em decorrência de atuação de ofício do Procurador do Estado responsável pelo processo de execução fiscal ou de pedido do executado, por bem de natureza diversa da prevista no inciso IV deste artigo, terá cabimento, após a aquiescência da Chefia respectiva, nos casos em que o bem já penhorado seja inservível ao exequente ou de difícil alienação, devendo ainda o bem a ser penhorado:

I - apresentar valor de mercado igual ou superior ao bem a ser substituído;

II - ser de fácil alienação;

III - ser de interesse do exequente.

§ 3º. Na hipótese de a parte adversa ao Estado manejar qualquer dos recursos elencados no *caput* ou outro, é obrigatória a apresentação de resposta ao mesmo.

§ 4º. As súmulas administrativas e as autorizações genéricas que autorizam a dispensa de contestação e de recurso, não desobrigam, contudo, da prestação de informações em se tratando de mandado de segurança, ainda que para informar a existência da própria súmula ou da autorização genérica, nem o questionamento de outros aspectos pertinentes ao processo, como a falta de preenchimento de condições da ação, a prescrição, o termo *a quo* para incidência de juros e a fixação de verba honorária, *verbi gratia*.

~~§ 5º. Ressalvado o enquadramento em alguma das hipóteses do inciso I, do artigo 2º deste Anexo, a não interposição de recurso especial e/ou recurso extraordinário em processo judicial em que se discute crédito tributário de até duas mil UFERMS, incluídos o tributo, juros, penalidades pecuniárias e qualquer outro encargo, a que faz referência o artigo 5º, inciso II, do Decreto nº 10.677, de 26 de fevereiro de 2002, depende de autorização específica, que será analisada em observância ao disposto no artigo 1º deste Anexo.~~

§ 5º A interposição de recurso especial e/ou recurso extraordinário em processo judicial em que se discute crédito tributário de até duas mil UFERMS, incluídos o tributo, juros, penalidades pecuniárias e qualquer outro encargo, a que faz referência o artigo 5º, inciso II, do Decreto nº 10.677, de 26 de fevereiro de 2002, depende de autorização específica do Procurador-Geral do Estado, se versar sobre matéria que possa provocar precedente desfavorável e relevante aos interesses do Estado. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 215, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013)

§ 6º. Nos executivos fiscais em que não seja encontrado inventário aberto em decorrência do falecimento do respectivo executado, em sítio eletrônico do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, cujo valor atualizado do débito seja superior ao estipulado na aliena “F”, do inciso III deste artigo, caberá ao Procurador do Estado responsável pelo processo formular pedido de abertura de inventário, perante o juízo competente, bem como informar a PITCD, para acompanhamento.

§ 7º. No caso do inciso XII, deverá o Procurador do Estado responsável pelo processo requerer, por petição, a expedição de certidão judicial referente à multa ou sanção imposta às partes e aos servidores, e remeter à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa para inscrição em dívida ativa, nos termos da Lei Estadual n.º 3.779/2009, e posterior execução.

Art. 3º. O Procurador do Estado deverá fazer constar do seu relatório mensal de atividades, a quantidade de recursos não-interpostos, de não-impugnação de laudos de avaliação e perícia, de pedidos de suspensão de execução fiscal, de concordância com substituição de penhora e de não-interposição de embargos à execução, com base no artigo precedente, em decisões com autorizações específicas e em genéricas.

MODELO DE ANOTAÇÃO A QUE SE REFERE O ART. 2º, § 1º, I, DESTE ANEXO

ANOTAÇÃO PGE-MS/____/____ Nº ____/____	
Informações do processo judicial	Processo nº _____ Ação: _____ Comarca _____ Vara: _____ Autor: _____ Réu: _____ Recurso: _____ Nº _____ Tribunal: _____ Objeto da ação ou do recurso: _____ _____ _____
Recurso(s) que não será (ão) interposto (s)	
Fundamento para a não interposição de recurso (s)	() Resolução PGE/MS nº 194/2010, Anexo X, artigo 2º, inciso I, alínea(s) _____, nº ____. Observação: em primeira instância, o Procurador do Estado responsável pelo processo foi autorizado a não apelar pela Decisão PGE/MS/PDIR/Nº ____/____ proferida no PDIR/PGE/____/Nº ____/____ (este campo deverá ser preenchido somente na hipótese do artigo 2º, inciso I, alínea “e”). () Súmula Administrativa PGE/MS nº ____. () DECISÃO GENÉRICA/PGE/MS/Nº ____/____
Fundamento para a não-impugnação	() de laudo de avaliação – art. 2º, inciso II. () de laudo de perícia – art. 2º, inciso II.
Fundamento para a suspensão da execução fiscal	() Artigo 2º, inciso III, alínea _____, nº ____.
Fundamento para substituir a penhora	() Artigo 2º, inciso IV.
Fundamento para não embargar	() Artigo 2º, inciso V.
_____ Procurador(a) do Estado () De acordo. () Não concordo. Ao Procurador do Estado subscritor da Anotação, para as providências de praxe. _____ Procurador (a) – Chefe	

ANEXO XI
PEDIDO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AOS
TRIBUNAIS SUPERIORES – PIR

Art. 1º. A pretensão de interpor recursos, ações originárias e quaisquer outras medidas judiciais dirigidos ao Supremo Tribunal Federal – STF, ao Superior Tribunal de Justiça – STJ e ao Tribunal Superior do Trabalho - TST, tais como o recurso extraordinário, o recurso especial, o recurso ordinário, o recurso de revista, a reclamação, o pedido de suspensão de liminar, de segurança e seus similares, deve ser submetida pelo Procurador do Estado responsável pela ação judicial à Chefia da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica respectiva, para apreciação, que após encaminhará ao Procurador-Geral do Estado, para decisão.

Art. 2º. O Procurador do Estado deverá apresentar à Chefia respectiva, para apreciação da viabilidade de interposição da medida judicial, pedido que conterá:

I - identificação do pedido de interposição de recurso, ação ou outra medida judicial (PIR), com indicação das siglas da Procuradoria-Geral do Estado, da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, seguida do número e do ano (Ex.: PIR/PGE/MS/XXX/N.º ____/____);

II - identificação da medida judicial a ser interposta, partes interessadas, objeto/assunto, valor em discussão, origem da ação, termo inicial e final do prazo e outras informações;

III - exposição sucinta dos fatos e fundamentos da viabilidade da interposição da ação/recurso/medida judicial.

§ 1º. Os pedidos de que tratam o *caput* deverão ter numeração própria da Procuradoria Especializada, Coordenadoria Jurídica ou Regional, diferente da adotada para manifestações de outra natureza, e deverão ser encaminhados pelo Chefe do setor, no máximo até a data de transcurso de dois terços do prazo judicial objeto do pedido, ao Procurador-Geral Adjunto do Estado por meio do Sistema PGE.Net, a partir de sua gradativa implantação do sistema nos órgãos da PGE.

§ 2º. A Chefia respectiva, ao apreciar a viabilidade da interposição da peça processual, deverá expressar o “de acordo”, com ou sem ressalvas, ou a discordância, necessariamente com as observações, fundamentadas, para posterior envio ao Procurador-Geral do Estado.

§ 3º. Excetua-se da regra estabelecida o agravo do art. 544 do Código de Processo Civil, no tocante à necessidade de remessa ao Procurador-Geral do Estado, bastando que seja submetido à Chefia respectiva para apreciação.

§ 4º. Inclui-se neste regramento o pedido de suspensão de liminar, de segurança e seus similares, ainda que dirigidos ao Tribunal local ou outros Tribunais.

§ 5º. As Procuradorias Especializadas, Procuradoria Regional de Brasília e Coordenadorias Jurídicas devem manter atualizados os dados/registros relativos a todos os recursos/ações/outras medidas judiciais de que trata este Anexo, tais como, quantitativo mensal, por matéria e por Procurador do Estado responsável pela causa, resultados obtidos, dentre outros.

Art. 3º. Independe de autorização expressa do Procurador-Geral do Estado:

- I - a atuação nas ações de mandados de segurança, no pólo passivo, de que trata o art. 8º, XXI, letra “d”, da Lei Complementar (Estadual) N. 95, de 26 de dezembro de 2001;
- II - a interposição de Recurso Extraordinário em face de decisão, cuja matéria já tenha sido reconhecida a Repercussão Geral pelo Supremo Tribunal Federal;
- III - a interposição de Recurso Especial em face de decisão, cuja matéria já tenha sido reconhecida como representativa de controvérsia pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 4º. O pedido (PIR) que for indeferido importa em determinação para que não se interponha a medida judicial respectiva.

ANEXO XII

SÚMULAS ADMINISTRATIVAS

Art. 1º. A Procuradoria-Geral do Estado poderá editar Súmulas Administrativas para externar o entendimento reiterado da Instituição sobre determinado assunto.

Art. 2º. As Súmulas Administrativas vinculam a atuação dos Procuradores do Estado, na matéria tratada, bem como dos demais órgãos jurídicos da Administração direta e indireta, no que couber.

Art. 3º. As Súmulas Administrativas que autorizam a dispensa de contestação e de recurso devem ser interpretadas restritivamente, não desobrigando a prestação de informações em mandado de segurança, ainda que para informar da existência da própria súmula, tampouco desonerando nas ações em geral do preenchimento de pressupostos processuais e condições da ação, a prescrição, a decadência, o termo *a quo* para incidência de juros e correção monetária, a escolha de índice de atualização monetária mais favorável ao Estado, a fixação de verba honorária e outros temas defensáveis.

Art. 4º. O Procurador do Estado que deixar de tomar alguma providência jurídica com base em entendimento sumulado deverá registrar o fato na pasta de acompanhamento do respectivo processo, nos moldes do modelo constante no Anexo X, deste Regimento.

Art. 5º. A edição de súmulas administrativas dar-se-á por procedimento administrativo específico instaurado de ofício pelo Procurador-Geral do Estado ou por proposta de Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, dirigida ao Procurador-Geral do Estado para decisão.

§ 1º. A proposta advinda da Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica de edição de Súmula Administrativa deverá ser motivada e instruída com a legislação, os precedentes administrativos e jurisprudenciais que embasam o entendimento, o número de processos envolvendo a discussão da matéria e, por fim, a minuta do texto do verbete.

§ 2º. Na hipótese de se tratar de proposta do Procurador-Geral do Estado, este determinará a autuação do processo com o escopo de analisar a conveniência e oportunidade de se estabelecer o precedente normativo, encaminhando os autos à Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica competente para que se manifeste juridicamente quanto à edição da súmula administrativa sobre o assunto, nos moldes do parágrafo anterior.

§ 3º. Após a manifestação da Especializada ou Coordenadoria Jurídica competente, o Procurador-Geral do Estado, com base no Decreto Estadual n.º 11.290, de 03 de julho de 2003, proferirá decisão e expedirá Súmula Administrativa, se for o caso.

§ 4º. Poderá a Procuradoria Regional sugerir à Procuradoria Especializada ou à Coordenadoria Jurídica competente a proposta de edição de súmula administrativa, encaminhando-lhe os documentos e informações necessários para análise da matéria, observando o procedimento previsto nos parágrafos acima.

Art. 6º. As Súmulas Administrativas da Procuradoria-Geral do Estado serão publicadas, quando da sua edição, no Diário Oficial do Estado, bem como constará no sítio oficial da Instituição e no acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. Anualmente, a Escola Superior de Advocacia Pública, por intermédio da Biblioteca, encaminhará para os Procuradores do Estado relação atualizada das Súmulas vigentes.

Art. 7º. A revisão ou revogação de Súmula Administrativa observará o procedimento estabelecido nos artigos 5º e 6º acima.

ANEXO XIII
DA DÍVIDA ATIVA E DA EXECUÇÃO FISCAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades e procedimentos dos Procuradores do Estado que atuam na área de execução fiscal serão regidos pelas rotinas estabelecidas neste Anexo.

Art. 2º. Compete ao Procurador do Estado responsável pelo processo:

I - promover o ajuizamento da execução fiscal, com os documentos que lhe forem encaminhados pela Procuradoria de Controle de Dívida Ativa, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias após o recebimento;

II - representar ao Procurador-Geral do Estado, com o “de acordo” da Chefia respectiva, se entender:

a) ser incabível a ação;

b) inexistir possibilidade de êxito na demanda; ou

c) ser o ajuizamento manifestamente antieconômico, em hipótese diversa das já declaradas genericamente;

III - apreciar detalhadamente os elementos de convicção constantes dos expedientes e processos administrativos ou judiciais;

IV - coligir todos os subsídios necessários à defesa dos interesses da Fazenda do Estado, diligenciando junto a outras unidades da Procuradoria-Geral do Estado e demais órgãos da Administração, fazendo-o, sempre que conveniente, em forma de quesitos;

V - tão logo assuma, de forma não eventual a defesa da Fazenda do Estado, requerer que as intimações se façam em seu nome;

VI - desde a inicial ou resposta, invocar precedentes jurisprudenciais e buscar enquadrar o tema da lide em dispositivos constitucionais e/ou de legislação federal, de modo a propiciar a interposição de recursos para os Tribunais Superiores;

VII - interpor os recursos cabíveis das decisões judiciais, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas no Anexo X ou em outro ato normativo, em decisões específicas e genéricas, e em Súmulas Administrativas;

VIII - interpor embargos de declaração, quando entenda necessários ao prequestionamento ou quando configurada qualquer hipótese prevista na legislação processual;

IX - instruir a pasta interna e o procedimento administrativo relativo à ação com todos os elementos necessários à perfeita compreensão de todas as fases do processo;

X - zelar para que os mandados sejam cumpridos pelos oficiais de justiça nos prazos estabelecidos nas Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, representando ao juiz condutor do processo sempre que passados setenta e cinco dias contados da data de entrega do mandado ao Oficial de Justiça e Avaliador, para a adoção de providências;

XI - manifestar nas execuções fiscais depois de consultar a pasta interna (dossiê) existente na unidade da Procuradoria-Geral do Estado, a fim de verificar a existência de bens passíveis de garantir o Juízo; e

XII - dar ciência à Chefia imediata e remeter ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado, cópias de todos os julgados de relevante interesse para a Fazenda Pública, especialmente os que versarem sobre tema novo ou revelarem nova orientação jurisprudencial.

CAPÍTULO II DA DÍVIDA ATIVA

Art. 3º. O crédito tributário e não-tributário do Estado será cobrado:

- I - administrativamente, mediante notificação postal, quando não inscrito ou inscrito e não ajuizado; ou
- II - judicialmente.

Art. 4º. Os créditos da Fazenda Pública, encaminhados à cobrança, serão analisados pelo Chefe da Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, ou quem por ele autorizado, que poderá ordenar ou não a inscrição em dívida ativa.

§ 1.º Constatada a existência de vício impeditivo, o crédito da Fazenda Pública não será inscrito, devendo, em despacho fundamentado, ser esclarecida a forma de sua convalidação, quando possível, e indicada a alteração a ser procedida, promovendo-se a devolução direta do processo administrativo ao órgão competente.

§ 2.º O Chefe da Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, sempre que entender necessário, relatará as falhas mais frequentes na análise da legalidade dos processos administrativos tributários e formulará sugestões para evitar repetição, remetendo-os ao Procurador-Geral do Estado, para as determinações cabíveis.

Art. 5º. A inscrição, o controle e a baixa em dívida ativa de débitos para com a Fazenda Pública, de origem tributária e não-tributária, será feita pela Procuradoria de Controle da Dívida Ativa.

Art. 6º. Quando se tratar de multa penal, antes da inscrição deverão ser contados os prazos prescricionais, na forma dos incisos I e II do artigo 114, do Código Penal, a partir do decurso do prazo assinalado pelo juízo criminal para pagamento voluntário.

~~Art. 7º. A Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, em relação ao crédito fazendário de valor superior a 50.000 (cinquenta mil) Unidades de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS), providenciará a remessa à Procuradoria de Assuntos Tributários relativamente aos devedores com domicílio na Comarca de Campo Grande e, às Procuradorias Regionais, relativamente aos devedores com domicílio na respectiva área de abrangência, do processo administrativo fiscal e do contrato social e suas alterações, dos respectivos devedores fiscais, tão logo concluída a análise de legalidade e decidido pela inscrição em dívida ativa, para a tomada de providências necessárias ao preparo da ação cautelar fiscal, que deverá ser aforada antes, concomitante ou imediatamente após a distribuição da execução fiscal.~~

Art. 7º. A Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, em relação ao crédito fazendário de valor superior a 50.000 (cinquenta mil) Unidades de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS), providenciará a remessa à Procuradoria de Assuntos Tributários relativamente aos devedores com domicílio na Comarca de Campo Grande e, às Procuradorias Regionais, relativamente aos devedores com domicílio na respectiva área de abrangência, do processo administrativo fiscal e do contrato social e suas alterações, dos respectivos devedores fiscais, tão logo concluída a análise de legalidade e decidido pela

inscrição em dívida ativa, para a tomada de providências necessárias ao preparo da ação cautelar fiscal, que deverá ser aforada, se presentes as condições da ação, antes, concomitante ou imediatamente após a distribuição da execução fiscal. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

Art. 8º. Os débitos a serem inscritos em dívida ativa deverão ser atualizados monetariamente na data de sua inscrição e convertidos em quantidade de Unidades de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS), acrescidos dos juros legais.

Parágrafo único. A atualização monetária, para os fins indicados no *caput*, deverá ser efetuada mediante a multiplicação do valor do débito em moeda corrente (R\$) na data de seu vencimento, pelo coeficiente obtido pela divisão do valor da UAM-MS vigente no mês da inscrição, pelo valor dessa Unidade vigente no mês em que o débito deveria ter sido pago.

~~Art. 9º. Fica autorizada a não inscrição em Dívida Ativa do Estado de débitos com a Fazenda Estadual de valor consolidado igual ou inferior a 25 (vinte e cinco) UFERMS (Unidade Fiscal de Referência de Mato Grosso do Sul).~~

Art. 9º. Fica autorizada a não-inscrição em Dívida Ativa do Estado de débitos com a Fazenda Estadual de valor consolidado igual ou inferior a 35 (trinta e cinco) UFERMS (Unidade Fiscal de Referência de Mato Grosso do Sul). (Redação do *caput* dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 215, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013).

~~§ 1º. Não se aplica o limite de valor para inscrição indicado no *caput* quando se tratar de débitos decorrentes de aplicação de multa criminal e de condenação pelo Tribunal de Contas do Estado.~~

§ 1º Não se aplica o limite de valor para inscrição indicado no *caput* quando se tratar de débitos decorrentes de aplicação de multa criminal, de condenação pelo Tribunal de Contas do Estado, débitos oriundos do Imposto sobre a Propriedade de Veículo Automotor – IPVA e multas decorrentes de infrações de trânsito. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 229, DE 07 DE OUTUBRO DE 2015).

§ 2º. Entende-se por valor consolidado o resultante da atualização do respectivo débito originário mais os encargos e acréscimos legais ou contratuais vencidos até a data da apuração.

~~§3º. O limite a ser aplicado para a não inscrição em Dívida Ativa do Estado de débitos com a Fazenda Estadual oriundos do Tribunal de Justiça corresponde ao valor consolidado igual ou inferior a 25 (vinte e cinco) UFERMS (Unidade Fiscal de Referência de Mato Grosso do Sul), não se aplicando o teto indicado no *caput*. (Acrescido pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 217, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2013)~~

§ 3º O limite a ser aplicado para a não inscrição em Dívida Ativa do Estado de débitos com a Fazenda Estadual oriundos do Tribunal de Justiça corresponde ao valor consolidado igual ou inferior a 15 (quinze) UFERMS (Unidade Fiscal de Referência de Mato Grosso do Sul), não se aplicando o teto indicado no *caput*. (Redação dada pela RESOLUÇÃO/PGE/MS/Nº 229, DE 07 DE OUTUBRO DE 2015).

Art. 10. Os órgãos ou unidades responsáveis pela administração, apuração e cobrança de créditos da Fazenda Estadual ficam dispensados de remeter à Procuradoria-Geral do Estado processos ou certidões relativos aos débitos de que trata o artigo precedente.

Art. 11. Os procedimentos de inscrição em dívida ativa que estejam em curso no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado serão ajustados para atender ao disposto no artigo 9º.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO FISCAL

Seção I Ajuizamento da Execução

Art. 12. Inscrito o crédito, extraída a certidão da dívida ativa e elaborado o conjunto para ajuizamento, o Procurador-Chefe da Procuradoria Especializada ou Regional ou Procurador do Estado designado, assinará a petição inicial e a encaminhará para imediata distribuição, física ou digitalmente.

§ 1º. Compreende-se por conjunto para ajuizamento, além da petição inicial e da certidão de dívida ativa que embasa aquela, o seguinte:

I - certidões e informações de bens dos executados, para posterior penhora, bem assim de outorga de poderes a terceiros estranhos ao quadro societário ou a sócio minoritário;

II - levantamento de ações executivas fiscais já em trânsito, movidas pelo Estado, para requerer, imediatamente após a distribuição, a reunião dos processos de execução fiscal contra o mesmo devedor, uma vez caracterizada a conexão de causas e assim recomende as fases processuais dos feitos; e

III - levantamento de eventual inventário ou arrolamento de bens de algum dos sócios, de modo a prevenir a citação de sucessores.

§ 2º Os documentos mencionados no parágrafo precedente serão mantidos em arquivo próprio na Procuradoria Especializada ou Regional encarregada do processo judicial respectivo.

Art. 13. Quando a cautelar fiscal for proposta e concedida em procedimento preparatório, o Procurador do Estado deverá observar o prazo de sessenta dias, contados da data em que a exigência se tornar irrecorrível na esfera administrativa, para a propositura da ação de execução fiscal.

Art. 14. Na petição inicial, além dos requerimentos de praxe, deverá ser requerido ao juiz:

I - que o sistema BACEN JUD (Sistema de Solicitações do Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil) seja utilizado com prioridade sobre outras modalidades de construção judicial; e

II - que determine ao Oficial de Justiça, no despacho inicial, a observância ao artigo 13, da Lei (Federal) nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

Art. 15. É fixado patamar mínimo, somados todos os débitos do devedor, para ajuizamento de execução fiscal, de acordo com a natureza do crédito:

I - de origem tributária:

~~a) IPVA e ITCD – 500 UAM;~~

a) IPVA e ITCD – 750 UAM; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013)

b) Outros - valor superior a 5.000 UAM para as execuções de Campo Grande e 2.000 UAM para as demais.

II - de origem não tributária:

~~a) do Poder Executivo – valor superior a 500 UAM;~~

a) do Poder Executivo – valor superior a 750 UAM; (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013)

~~b) outros – valor superior a 500 UAM.~~

b) outros – valor superior a 750 UAM. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013)

Art. 15-A. Fica autorizado o arquivamento, com fulcro no artigo 40, da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, independentemente de citação e de pesquisa cadastral e patrimonial dos processos de execução fiscal com valor inferior ao limite de ajuizamento previsto no art. 15 deste Anexo. (Artigo acrescido pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 215/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013)

Seção II Da Citação

Art. 16. A citação far-se-á por via postal ou por mandado, cabendo ao Chefe da Procuradoria Especializada ou Regional ou ao Procurador por eles autorizados, de conformidade com as peculiaridades de cada Comarca, decidir o meio mais eficaz, após proposta do Procurador responsável pela causa.

§ 1º. Optando-se pela citação via postal, observar-se-á o seguinte:

I - na Capital do Estado, após o ajuizamento, a Procuradoria Especializada providenciará a retirada da respectiva contrafé e sua postalização, por meio da Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado - COPGE; e

II - nas demais Comarcas do Estado, a Procuradoria Regional respectiva retirará a contrafé, encaminhando-a a COPGE, ou repassará a órgão estadual que possa viabilizar a postalização.

§ 2º. Negativa a citação pelo correio, o Procurador do Estado diligenciará a fim de localizar o endereço dos executados, verificando declaração cadastral, súmulas da Junta Comercial, Justiça Eleitoral, outras fontes possíveis e, sem prejuízo dessas providências, examinará a conveniência de requerer a citação por edital.

§ 3º. Certificada pelo Oficial de Justiça a existência de outro estabelecimento no local onde funcionava a executada, tomará o Procurador medidas administrativas necessárias para a apuração de sucessão, providenciando, dentre outras:

I - declarações cadastrais e guias de informação e apuração, na Secretaria de Estado de Fazenda, a quem poderá, também, por meio do Gabinete, ser solicitada a realização de diligências;

II - súmulas da Junta Comercial do Estado;

III - verificação de reclamações trabalhistas;

IV - colheita de prova testemunhal; e

V - verificação da permanência de empregados da sucedida.

§ 4º. Caracterizada a sucessão, será requerida a citação do sucessor por mandado ou, em sendo o caso, por edital.

§ 5º. Declarada a falência do devedor, a citação far-se-á na pessoa do síndico.

Art. 17. Independente de autorização do Procurador-Geral do Estado, poderá o Procurador do Estado responsável pela recuperação do crédito requerer a substituição de Certidão de Dívida Ativa quando se verificar incorreção material ou formal na certidão original.

Seção III

Da Penhora

Art. 18. Ao requerer a penhora, o Procurador do feito, sempre que possível, indicará os bens que devem ser alvo da constrição, procurando fazê-lo, quando for o caso, em bens ou direitos de fácil comercialização, dando preferência para penhora em dinheiro, com utilização do Sistema BACEN-JUD.

Art. 19. Poderá o Procurador responsável pelo processo executivo pedir a penhora sobre percentual do faturamento da empresa, com a indicação de administrador desta como responsável pela operacionalização dos depósitos e demonstração da receita passível de retenção, e indicará auditor fiscal para monitoramento da atuação do administrador.

Art. 20. Quando for requerida, em ação de execução fiscal, a penhora de créditos dos devedores do Estado em órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, o Procurador responsável pelo processo deverá noticiar tal fato ao Procurador-Geral do Estado, para comunicação ao dirigente do órgão ou entidade, para que não efetue administrativamente o pagamento.

Art. 21. Efetuada a penhora, o Procurador verificará:

I - a regularidade do auto de penhora e depósito, a intimação do executado, e, em caso de bem imóvel, requererá a intimação do cônjuge ou credor hipotecário e a averbação no registro imobiliário;

II - a regular constituição e qualificação de depositário para os bens penhorados;

III - a correspondência entre o valor atribuído ao bem e aquele praticado no mercado, concordando, expressamente, quando esteja de acordo com a avaliação feita;

IV - a suficiência do valor do bem penhorado para garantir a execução, assim considerado o valor do débito atualizado, acrescido de multa, juros, honorários advocatícios, custas judiciais e despesas processuais;

V - se o bem é de fácil comercialização, requerendo, caso contrário, sua substituição;

VI - o decurso de prazo para oferecimento de embargos; e
VII - a conveniência da remoção dos bens, precedida de aquiescência do Procurador do Estado Chefe da Especializada ou Regional.

§ 1º. Insuficiente a penhora, deverá ser requerido o seu reforço.

§ 2º. Se da avaliação dos bens penhorados se verificar ser superior ao crédito executado, deverá ser investigada a existência de outros, observando-se, também, o contido no artigo 9º, § 1.º, inciso II, deste Anexo.

Art. 22. Não sendo localizados o devedor ou bens para penhora, o Procurador responsável pelo processo providenciará, judicial ou administrativamente, conforme o caso, depois de requerer a suspensão do processo por até noventa dias:

I - pedido de informações ao órgão competente da Secretaria de Estado de Fazenda ou informação por meio eletrônico, se disponível;

II - pedido de súmula dos documentos arquivados na Junta Comercial do Estado e dos registros do Departamento Estadual de Trânsito, ou verificação por meio eletrônico, se disponível;

III - pedido de certidões imobiliárias em nome da executada e dos sócios ou responsáveis; e

IV - expedição de ofícios a outros órgãos, para obtenção de elementos úteis ao prosseguimento da execução.

Art. 23. Inexistindo bens em nome da empresa executada, o Procurador responsável peticionará requerendo, em relação aos sócios ou responsáveis:

I - sua inclusão no pólo passivo da lide; e

II - expedição de mandado de citação e penhora de bens dos co-responsáveis, acompanhado de demonstrativo de débito atualizado.

Art. 24. Ultrapassada a fase indicada no artigo precedente e constatada a inexistência de bens dos co-responsáveis para penhora, deverá ser requerida, judicialmente, caso não obtida por meio da Secretaria de Estado de Fazenda ou independentemente desta providência administrativa, a cópia da última declaração de bens dos sócios ou responsáveis legais.

Seção IV

Embargos à Execução, à Arrematação e à Adjudicação

Art. 25. Oferecidos os embargos, deverá o Procurador responsável verificar, dentre outras matérias:

I - a tempestividade dos embargos;

II - a regular representação processual do embargante; e

III - a integral garantia do Juízo.

Seção V

Constatação e Ampliação de Penhora

Art. 26. Não oferecidos ou não acolhidos os embargos à execução, o Procurador do Estado manifestar-se-á sobre a garantia da execução e, se julgar necessário, requererá a constatação dos bens penhorados, e, eventualmente, sua reavaliação.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser acompanhado de demonstrativo de atualização do débito.

Seção VI

Leilão

Art. 27. No requerimento de designação de data para realização de leilão, será pedida, além da intimação do devedor, a constatação da existência dos bens penhorados, caso ainda não haja sido realizada e a critério do Procurador do Estado responsável pelo processo.

Parágrafo único. O Procurador do Estado responsável pelo acompanhamento do processo de execução fiscal deverá requerer que o leilão seja realizado preferencialmente por leiloeiro oficial cadastrado perante a Procuradoria-Geral do Estado, conforme a ordem de atuação.

Art. 28. Designada data para a realização de leilão, sua suspensão ocorrerá nos seguintes casos:

I - com o recolhimento da primeira parcela do acordo de parcelamento; ou

II - com o depósito do valor de avaliação do bem, devidamente corrigido.

Parágrafo único. Nas hipóteses indicadas no *caput*, o bem penhorado permanecerá garantindo a execução fiscal, salvo no caso indicado no inciso II quando houver depósito do valor total do débito.

Seção VII

Adjudicação e Arrematação

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 29. A adjudicação/arrematação de bens penhorados em execução fiscal de crédito tributário poderá ser requerida pelo Procurador do Estado responsável pela condução do processo, independentemente de autorização do Procurador-Geral do Estado ou do Chefe da respectiva Especializada ou Regional, desde que:

I - não haja penhora ou outra constrição judicial em favor de credor preferencial em relação ao crédito estadual;

II - o valor do bem esteja amparado por avaliação judicial;

III - seja de propriedade exclusiva do executado;

§ 1º Observados os requisitos estabelecidos no *caput* deste artigo, fica dispensada a manifestação de interesse por parte de um dos órgãos da Administração Pública, quando a adjudicação/arrematação a ser realizada tiver como objeto bem imóvel.

§ 2º Se a adjudicação/arrematação tiver como objeto bens móveis, fica condicionado o pedido à manifestação de interesse por parte de qualquer órgão da Administração Pública, a qual será devidamente documentada e arquivada na Especializada. Em caso de não manifestação de interesse caberá ao Procurador do Estado responsável pela condução da execução fiscal a análise da conveniência quanto à adjudicação/arrematação dos bens penhorados a fim de encaminhá-los a leilão público a ser realizado pela Administração.

§ 3º. A arrematação de bens em processos de execução fiscal tornar-se-á prejudicada nos casos de nomeação de leiloeiro oficial em que recaia para o exequente o ônus do pagamento da respectiva comissão.

Art. 30. Efetivada a adjudicação/arrematação, a unidade encarregada da execução fiscal, após a realização das medidas processuais cabíveis, bem como após constatada a remoção ou entrega dos bens adjudicados/arrematados, remeterá a respectiva Carta de Adjudicação/Arrematação à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, para baixa na certidão de dívida ativa do valor da adjudicação/arrematação.”

§ 1º. Realizada a baixa na Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, esta adotará as seguintes providências:

I - comunicará o Procurador responsável pela recuperação do crédito do Estado da quitação da certidão de dívida ativa envolvida ou seu eventual saldo remanescente, para continuidade da execução pelo valor remanescente;

~~II - comunicará a Coordenadoria de Gestão Patrimonial e de Transporte, da Secretaria de Estado de Administração, para adoção das medidas relativas à incorporação do bem adjudicado/arrematado ao patrimônio do Estado, em contrapartida à cobrança da dívida ativa; e~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

~~III - encaminhará a carta de adjudicação/arrematação à COPGE, nos casos de os bens adjudicados/arrematados destinarem-se à PGE, para providências pertinentes à patrimonialização dos bens para o órgão.~~

III - encaminhará as cartas de adjudicação/arrematação à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado com vistas à incorporação dos bens e adoção das providências pertinentes. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

§ 2º. O recebimento dos bens adjudicados/arrematados será feito por no mínimo dois servidores, devidamente identificados e, sempre que possível, também pelo Procurador do Estado responsável pelo processo executivo em que ocorreu a adjudicação/arrematação.

Subseção II Da Adjudicação

Art. 31. O bem penhorado poderá ser adjudicado, nos termos do artigo 24, da Lei (Federal) nº 6.830, de 1980:

I - antes do leilão, pelo preço da avaliação, se a execução não for embargada ou se rejeitados os embargos; ou

II - findo o leilão:

a) se não houver licitante, pelo preço da avaliação; ou

b) havendo licitantes, com preferência, em igualdade de condições com a melhor oferta, no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. A adjudicação de bens cujo preço da avaliação ou o valor da melhor oferta for superior ao dos créditos da Fazenda Pública, somente será realizada mediante o depósito da diferença.

Art. 32. Não se procederá a adjudicação de bens, pela Fazenda Pública Estadual:

I - em execução de crédito de origem não-tributária, salvo mediante expressa solicitação do órgão ou Poder detentor do crédito;

II - em execução fiscal contra devedor falido, salvo na hipótese de a penhora efetuada em favor da Fazenda Pública guardar precedência em relação às demais; e

III - quando houver credores concorrentes ao produto dos bens penhorados.

Subseção III Da Arrematação

Art. 33. Na arrematação de bens, observar-se-ão, além das disposições constantes da legislação processual civil, o seguinte:

I - sempre será feita em benefício de parte do crédito, devendo ser requerido que conste do auto e termo de arrematação tal condição, prosseguindo-se a execução pela diferença; e

II - o lance fica limitado ao valor do crédito fiscal, observando-se, ainda, salvo havendo orientação em sentido contrário, a ser definida na autorização para arrematação:

a) em primeiro leilão, como regra, havendo interessado na arrematação, não será dado lance;

b) em segundo leilão ou leilão único, como regra, havendo interessado na arrematação, não será dado lance, salvo para evitar a arrematação por preço vil, limite que será determinado de acordo com as circunstâncias da causa; e

c) em segundo leilão ou leilão único, não havendo interessado na arrematação, oferecer lance de 60% (sessenta por cento) da avaliação judicial, desde que o crédito, incluindo outras execuções aparelhadas, não seja inferior ao valor do lance.

Seção VIII Da Dação em Pagamento de Bens

Art. 34. À dação em pagamento de bens, realizada nos termos do artigo 276, da Lei (Estadual) nº 1.810, de 22 de dezembro de 1997, aplicam-se às disposições desta Seção e do Decreto (Estadual) nº 11.444, de 17 de outubro de 2003.

Art. 35. O processo com pedido de dação em pagamento de bens para extinção de crédito da Fazenda do Estado inscrito em dívida ativa tramitará na Procuradoria de Assuntos Tributários, ainda que tenha início em Procuradoria Regional, e somente será concluso ao Procurador-Geral do Estado, para decisão, quanto contiver os seguintes elementos:

I - requerimento do interessado, no qual conste especificação detalhada dos materiais e gêneros que propõe entregar ao Estado, em pagamento de seu débito, constando:

identificação pormenorizada do bem, com marca, ano de fabricação, modelo, cor, número etc., seu preço unitário, quantidade ofertada, valor total da operação etc. O requerimento deverá ser assinado também pelo cônjuge, tratando-se de bem imóvel e o interessado seja pessoa física ou titular de firma individual;

II - documentos que comprovem a propriedade dos bens ou a declaração de que os mesmos integram o estoque de estabelecimento do interessado;

III - tratando-se de proposta para entrega futura, comprovação de capacidade econômico-financeira para o cumprimento de acordo;

IV - manifestação de órgão ou entidade da Administração Pública com pedido de materiais e gêneros e indicação da destinação a ser dada aos mesmos, que deverá ser subscrita por Secretário de Estado ou dirigente máximo de entidade da Administração Indireta. Inexistindo pedido direto ao Procurador-Geral do Estado, deverá ser consultada a Superintendência de Compras e Suprimentos, da Secretaria de Estado de Administração, quanto à necessidade do Estado relativamente aos bens oferecidos pelo contribuinte;

V - planilha de cálculo do débito inscrito em dívida ativa, atualizada, no mínimo, até a data de interposição do requerimento a que alude o inciso I; e

VI - justificativa do preço do bem ofertado em dação em pagamento, a ser feita pela Superintendência de Compras e Suprimentos, da Secretaria de Estado de Administração, ou pela Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado, observados os termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 4º, do Decreto (Estadual) nº 11.444, de 17 de outubro de 2003.

~~Art. 36. Recebidos os bens em pagamento, o Chefe da Procuradoria de Assuntos Tributários encaminhará ao Chefe da Procuradoria de Controle da Dívida Ativa para lavratura do respectivo termo, com comprovação do recebimento dos bens.~~

~~Parágrafo único. Efetuada a baixa, a Procuradoria de Controle da Dívida Ativa remeterá a documentação de que trata o caput, ao Coordenador de Gestão Patrimonial e de Transporte, da Secretaria de Estado de Administração, para registro e incorporação ao patrimônio do Estado, se for o caso.~~

Art. 36. Deferida a dação em pagamento pelo Procurador-Geral do Estado, o processo administrativo será encaminhado à Procuradoria de Assuntos Tributários para lavratura do termo, que conterá a descrição dos bens, o cronograma de entrega e o débito a que se refere. (Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

§ 1º. O devedor deverá entregar os bens após a assinatura do termo de dação em pagamento, integralmente ou em parcelas, no prazo estabelecido no termo. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

§ 2º. A entrega será acompanhada de termo de recebimento firmado por dois servidores públicos do órgão destinatário, bem como de notas fiscais fornecidas pelo devedor, com a identificação de que se trata de dação em pagamento. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

§3º. Finalizada a entrega, devidamente certificada nos autos pelo Procurador-Chefe da Procuradoria de Assuntos Tributários, o processo administrativo será encaminhado à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa para baixa do débito no Sistema DIA. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

§ 4º. Efetuada a baixa, a Procuradoria de Controle da Dívida Ativa remeterá o processo à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado para as providências pertinentes à incorporação dos bens. (Incluído pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 208/2012, DE 29 DE JUNHO DE 2012)

Seção IX

Suspensão e Extinção da Execução Fiscal

Subseção I

Suspensão e Extinção da Execução Fiscal

Art. 37. Observado o disposto no artigo seguinte, a suspensão de execução fiscal com fulcro no artigo 40 da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, poderá ser feita pelo Procurador do Estado responsável pela recuperação do crédito, observando-se as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso III, do Anexo X.

Art. 38. A suspensão da execução fiscal nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, quando houver penhora, arresto ou quando estiver pendente de decisão judicial fica condicionada à observância das hipóteses elencadas no Anexo X, ou, em casos omissos, mediante autorização do Procurador-Geral do Estado.

Art. 39. Além dos casos tratados no Anexo X, ficam os Procuradores do Estado autorizados a requerer a suspensão de executivos fiscais de valor igual ou inferior a 25 (vinte e cinco) UFERMS, desde que:

I - a execução não esteja garantida; e

II - o débito não decorra de multa criminal ou de condenação do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. Quando um mesmo devedor tiver várias inscrições, para os fins do *caput* deste artigo será considerada a soma dos débitos consolidados de todas as inscrições.

Art. 40. Nos processos de execução fiscal suspensos, deverá o Procurador do Estado responsável pela recuperação do crédito, a cada ano, proceder à pesquisa patrimonial dos devedores administrativamente, requerendo o desarquivamento dos autos apenas nos casos em que se localizar bens penhoráveis.

§ 1º. A Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, até o dia dez de cada mês, emitirá relação dos processos executivos fiscais suspensos há mais de quatro anos, encaminhando aos Chefes das Procuradorias Regionais e de Assuntos Tributários.

§ 2º. Quando tiver decorrido o prazo prescricional de crédito inscrito em dívida ativa e não ajuizado, o cancelamento da inscrição cujo valor atualizado não ultrapasse o montante definido para fins de seletividade, por não justificar o ingresso de ação, será feito mediante iniciativa de Procurador do Estado lotado no setor competente de inscrição, precedido de anuência do respectivo chefe da unidade, que serão arquivados no processo administrativo respectivo.

§ 3º. Decorrido o prazo prescricional de crédito inscrito em dívida ativa, ajuizado, suspenso ou não nos termos do *caput*, o cancelamento da inscrição e o pedido de extinção do processo judicial serão feitos mediante iniciativa justificada do Procurador do Estado responsável pelo acompanhamento do processo de execução.

§ 4º. Para efeito de reconhecimento de prescrição intercorrente nas execuções fiscais suspensas com fulcro no artigo 40, da Lei 6.830/80, que tenham permanecido em arquivo por período superior a cinco anos, considera-se não interrompido o lapso temporal se houver desarquivamento dos autos sem manifestação, ou se houver manifestação no sentido de que os autos permaneçam em arquivo em razão de não terem sido localizados bens passíveis de penhora.

Subseção II

Extinção por Cancelamento da Inscrição

Art. 41. Caberá ao Procurador responsável pela execução propor, ao Procurador-Geral do Estado, o cancelamento da inscrição e a extinção do processo judicial correspondente, ao se verificar a ocorrência de irregularidade formal ou legal insanável, no procedimento de inscrição do débito.

Parágrafo único. Independe de manifestação ao Procurador-Geral do Estado o cancelamento da inscrição e a extinção do processo:

I - quando o crédito foi extinto por força de lei;

II - quando houver alegação de pagamento integral antes da inscrição, instruída com cópia da guia de recolhimento, desde que confirmada a liquidação total pelo órgão competente da Secretaria de Estado de Fazenda, ou duplicidade de cobrança, ouvido previamente o órgão fazendário; e

III - quando houver decisão judicial definitiva contrária à pretensão fiscal, instruindo a comunicação com cópia reprográfica da sentença e do acórdão e da certidão de trânsito em julgado.

Subseção III

Extinção por Pagamento com Cheque

Art. 42. O crédito fiscal inscrito em dívida ativa, pago por cheque, somente se considerará extinto com o resgate deste pelo sacado (CTN, art. 162, § 2º), devendo o Procurador responsável, antes de pedir a extinção do processo, certificar-se disso.

Art. 43. Efetuado o pagamento de crédito inscrito em dívida ativa, o Procurador responsável pelo processo executivo pedirá a suspensão do mesmo, pelo prazo de sessenta dias e, vencido este prazo, ou antes, mediante a constatação de que o pagamento não foi em cheque ou que este foi descontado, pedirá a sua extinção.

Parágrafo único. A pedido do interessado, no prazo indicado no *caput*, poderá ser expedida certidão circunstanciada, com efeitos de negativa, pela Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, devendo ser indicada a finalidade da mesma.

Art. 44. O Procurador responsável pelo processo executivo em que ocorra pagamento com cheque sem suficiente provisão de fundos, deverá, imediatamente após tomar conhecimento deste fato, fazer representação criminal, juntando os comprovantes necessários à instrução.

Subseção IV **Da Baixa na Dívida Ativa**

Art. 45. A baixa de crédito inscrito em dívida ativa, no sistema de dívida ativa, dar-se-á pela conversão do valor a ser baixado em Unidades de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS), observado o seguinte:

I - quando efetuado pagamento em espécie, depois da verificação do documento de arrecadação próprio e atentando para o disposto nos artigos 42 e 43, deste Anexo, com conversão na data do pagamento;

II - quando ocorrer compensação fulcrada na legislação vigente, tendo por base a data constante na escritura de cessão de crédito;

III - na hipótese de depósito administrativo ou judicial e sendo julgadas improcedentes ou haja desistência das medidas opostas pelo depositário contra a Fazenda Pública, pela conversão na data do depósito, observando-se o disposto no artigo 280, §§ 2.º e 4.º, da Lei (Estadual) nº 1.810, de 22 de dezembro de 1997;

IV - quando ocorrer dação em pagamento de bens, nos termos do artigo 276, da Lei (Estadual) nº 1.810, de 22 de dezembro de 1997, pela conversão na data do termo de dação em pagamento; e

V - nos casos em que ocorra adjudicação ou arrematação de bens, pela conversão na data da avaliação judicial do bem.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de prévio depósito dos bens adjudicados perante a Procuradoria-Geral do Estado ou em outro órgão, mas sob supervisão desta, será considerada, para os efeitos do *caput*, a data do respectivo termo administrativo de recebimento em depósito.

CAPÍTULO IV **PARCELAMENTO DE DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA**

Art. 46. O parcelamento de débito inscrito em dívida ativa rege-se pelas disposições do Decreto (Estadual) nº 8.923, de 30 de setembro de 1997, com alterações subsequentes.

Art. 47. O Pedido de Parcelamento de Débito (PPD) inscrito em dívida ativa será apresentado na Procuradoria de Controle da Dívida Ativa ou nas Procuradorias Regionais.

Art. 48. A análise e o deferimento do pedido de parcelamento ou de reparcélamento de débitos inscritos em dívida ativa serão feitos pelo Chefe da Procuradoria de Assuntos Tributários e pelos Chefes das Procuradorias Regionais, em relação aos devedores com processos executivos submetidos ao respectivo acompanhamento, no prazo máximo de cinco dias.

§ 1º. Quando o devedor estiver sendo executado por mais de uma Procuradoria, será competente para deferir o parcelamento ou o reparcelamento o Chefe de qualquer uma, depois de colhida a manifestação, repassada via fac-símile ou CI-Eletrônica, das demais Chefias envolvidas.

§ 2º. Excepcionalmente, poderá o parcelamento ou o reparcelamento de débitos de devedores com endereço no interior do Estado, ser requerido/deferido na Procuradoria de Assuntos Tributários, mesmo que inexistir processo executivo sob sua responsabilidade, observado o seguinte:

I - deverá ser colhida manifestação escrita, repassada via fac-símile ou e-mail, do Chefe da Procuradoria Regional responsável pela execução, que deverá analisar a capacidade econômica do devedor e os seus antecedentes quanto às obrigações fiscais para com o Estado, e indicar o total de parcelas que entende razoável deferir no parcelamento; e

II - quando houver divergência no total de parcelas entre o requerido pelo contribuinte e o entendimento do Chefe da Procuradoria Regional, deverá ser submetido o pedido à deliberação do Procurador-Geral Estado.

§ 3º. Quando o parcelamento ou o reparcelamento for requerido/deferido em local diferente daquele em que corre a execução fiscal, o Procurador-Chefe que o deferir deverá comunicar imediatamente ao órgão que conduz o executivo fiscal, enviando-lhe cópia do requerimento e da decisão, para fins de suspensão do processo executivo, e acompanhamento.

§ 4º. Em caso de reparcelamento, deverá ser respeitado o limite máximo de parcelas previstas na legislação, incluídos os pagamentos realizados no parcelamento cancelado.

Art. 49. Deferido o parcelamento ou o reparcelamento de débito inscrito em dívida ativa e comprovado o pagamento da primeira parcela, o Chefe da Procuradoria repassará ao Procurador do Estado responsável pelo processo executivo, que requererá a suspensão do mesmo.

Art. 50. A Procuradoria de Controle da Dívida Ativa deverá, até o último dia de cada mês, emitir relatório contendo o rol de devedores que atrasaram o pagamento de parcelas, e encaminhá-lo às Procuradorias Regionais e Especializada de Assuntos Tributários.

Art. 51. O atraso no pagamento de duas parcelas acarreta o cancelamento automático do parcelamento ou reparcelamento, devendo ser adotadas as providências necessárias à continuidade da execução pelo saldo remanescente informado pela Procuradoria de Controle da Dívida Ativa, no prazo máximo de vinte dias, contados do recebimento do relatório a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo único. Os parcelamentos com benefício fiscal regem-se pelas suas regras próprias, aplicando-se as regras gerais apenas subsidiariamente.

CAPÍTULO V

BANCO DE PENHORAS

Art. 52. Para dar suporte à decisão de arrematação/adjudicação de bens, fica instituído o Banco de Penhoras, no sistema SAJ – PGE.Net, no qual constará, no mínimo:

I - número de processo judicial, vara e comarca por onde tramita;

- II - especificação do bem e sua localização; e
- III - valor e data da avaliação e reavaliação, se for o caso, do bem.

Art. 53. O Banco de Penhoras será alimentado sob a responsabilidade do Procurador do Estado encarregado do processo executivo fiscal.

CAPÍTULO VI CARTAS PRECATÓRIAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 54. As diligências de citação e intimação necessárias no processo de execução fiscal deverão ser realizadas preferencialmente por meio de carta postal, com aviso de recebimento.

Parágrafo único. Nos casos em que o Procurador do Estado responsável pelo acompanhamento do processo entender que é conveniente a realização da diligência na forma prevista no *caput*, ou nos casos em que seja localizado bem imóvel em comarca diversa da qual tramita o processo, deverá requerer a expedição de carta precatória para a realização do ato.

Art. 55. O Procurador responsável pela ação, ao requerer a expedição de Carta Precatória, deverá especificar, com clareza, sua finalidade, cuidando para que seja instruída com todas as peças necessárias à realização do ato e oficiará à Procuradoria no Juízo deprecado, orientando-a quanto ao seu cumprimento.

§ 1º. Se o ato deprecado consistir em citação, o Procurador deverá cuidar para que a Carta Precatória seja instruída com tantas cópias da inicial quantas forem as pessoas a citar, se mais de uma.

§ 2º. Na hipótese de necessidade da prática de outros atos, além da citação, deverão ser todos detalhadamente requeridos, para cumprimento na mesma Precatória.

§ 3º. Em se tratando de Carta Precatória para execução de obrigação de pagar, o Procurador responsável deverá requerer a citação e, se não houver pagamento, a penhora e demais atos subsequentes.

Art. 56. O Procurador responsável deverá requerer que a Carta Precatória lhe seja entregue para encaminhamento à Procuradoria competente, salvo se a remessa for feita pelo próprio Juízo.

§ 1º. Antes de encaminhar a Carta Precatória, o Procurador responsável deverá verificar sua adequação às normas regimentais da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º. O ofício que encaminhar a Carta Precatória, se necessário, indicará circunstâncias especiais não inseridas no requerimento de expedição, mas convenientes para orientação no seu cumprimento, e solicitará que sejam prestadas informações sobre a data da distribuição, número de autuação, Vara e Cartório, para fins de anotação e controle.

Art. 57. Distribuída a Carta Precatória, deverão ser adotadas as seguintes providências na Procuradoria encarregada do acompanhamento:

- I - requerimento, pelo Procurador responsável, de sua intimação para os atos processuais;
- II - expedição de ofício contendo informações acerca da identificação e do andamento da precatória, à Procuradoria encarregada da ação no Juízo deprecante; e
- III - anotação dos atos no sistema informatizado de controle de processos ou, em não estando disponível, em fichário próprio da Unidade.

Art. 58. As cartas precatórias e editais provenientes de processos contra o mesmo devedor e mesmo quando possível em relação a devedores diferentes, no caso de editais e outros procedimentos, devem ser requeridos de forma que possibilite a unificação dos atos, em atenção ao princípio da economia processual e a redução de despesas.

Seção II

Cartas Precatórias Interestaduais

Art. 59. Salvo necessidade ou conveniência de encaminhamento por intermédio do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado, as Cartas Precatórias a serem cumpridas em outros Estados serão remetidas diretamente pelas Unidades à Procuradoria-Geral do Estado em que se situa o Juízo deprecado.

Parágrafo único. As Unidades deverão manter controle do andamento das precatórias e diligenciar, em caso de demora no cumprimento, a expedição de ofícios, solicitando informações ou agilização, conforme o caso.

Art. 60. As Cartas Precatórias recebidas de outros Estados serão encaminhadas pelo serviço de Protocolo da Procuradoria-Geral do Estado, independentemente de autuação, à Procuradoria Especializada ou Regional responsável pelo seu cumprimento.

Art. 61. A Procuradoria Especializada ou Regional comunicará diretamente à Procuradoria-Geral do Estado interessada, o andamento da Carta Precatória, sua distribuição, Vara, Cartório, número de autuação e eventuais medidas necessárias para seu cumprimento, devendo responder a qualquer pedido de informações, bem como providenciar sua oportuna restituição.

§ 1º. As eventuais despesas efetuadas serão reembolsadas pela Procuradoria-Geral do Estado interessada, conforme Cláusula IV do Convênio firmado pelos Estados da Federação em 16 de outubro de 2000, em Rio Quente, Estado de Goiás.

§ 2º. O Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado remeterá no início de cada exercício civil, a todas as Unidades, relação nominal dos Procuradores-Gerais dos Estados subscritores do convênio referido no parágrafo precedente, atualizando-a sempre que houver alteração.

Art. 62. As Procuradorias Especializadas e as Regionais manterão comunicação oficial e direta com as Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal em se tratando de cumprimento de Cartas Precatórias.

CAPÍTULO VII

INTERVENÇÃO EM AÇÕES DE TERCEIROS

Seção I

Concordata e Falência

Art. 63. Tomando conhecimento do deferimento de concordata de devedor, o Procurador responsável providenciará:

I - requerimento de reserva de numerário em valor suficiente para a satisfação do crédito tributário;

II - requerimento de penhora dos bens relacionados no processo de concordata, se ainda não garantido o Juízo; e

III - requerimento de intimação da Fazenda do Estado de qualquer pedido ou determinação judicial que verse sobre alienação de bens (Lei n. 6.830/80, artigo 31), bem como de que seja considerada cumprida a concordata somente com a apresentação de certidão negativa do débito fiscal.

Art. 64. Decretada a falência do devedor, o Procurador do Estado responsável por processo executivo fiscal, deverá:

I - promover o levantamento dos débitos inscritos, existentes na data da decretação da quebra, inclusive junto aos órgãos competentes na Secretaria de Estado de Fazenda;

II - dar ciência à Chefia das Procuradorias Regionais e da Procuradoria de Assuntos Tributários, na hipótese de o falido ter sede ou estabelecimento também em outra Comarca; e

III - comunicar ao Chefe da Procuradoria de Assuntos Tributários, para que este comunique a quebra ao órgão competente da Secretaria de Estado de Fazenda, solicitando imediata inscrição dos débitos pendentes e agilização na decisão de processos administrativos, com ciência ao Síndico.

Art. 65. Após as providências elencadas no artigo antecedente, o Procurador do Estado responsável pela execução, deverá:

I - declarar ao Juízo falimentar os débitos existentes, instruindo a petição com a Certidão da Dívida Ativa (CDA) correspondente, ressalvando a não-exigibilidade das multas moratórias ou punitivas;

II - por ocasião da elaboração da conta de liquidação, e desde que apurada massa suficiente, atualizar os créditos fazendários mediante cálculo da correção monetária, nos termos da legislação vigente;

III - requerer a penhora no rosto dos autos do processo de falência, se ainda não garantida a execução;

IV - acompanhar as execuções fiscais até a decisão final nos embargos, requerendo, em seguida, a suspensão do feito, em caso de arrecadação negativa, aguardando o desfecho do processo falimentar;

V - acompanhar todas as fases do processo falimentar, notadamente as de elaboração do quadro geral de credores, realização do ativo, pagamento do passivo e inquérito judicial, impugnando, se necessário, pedido de extinção de obrigações do falido; e

VI - efetuar o levantamento, imputação e recolhimento aos cofres públicos do numerário colocado à disposição da Fazenda Estadual.

Art. 66. Encerrado o processo falimentar sem satisfação do crédito fazendário, o Procurador responsável pelo acompanhamento da falência:

I - verificará a existência de condenação definitiva por crime falimentar, para eventual prosseguimento da execução fiscal contra os sócios responsáveis (CTN art. 135, III);

II - apurará a arrecadação, no Juízo falimentar, de bem previamente penhorado em execução fiscal, objetivando eventual responsabilização de depositário infiel; e

III - identificará os débitos resultantes de auto de infração, para o mesmo fim indicado no inciso I.

Seção II

Inventário e Arrolamento

Art. 67. Nos processos de inventário e de arrolamento, o Procurador responsável atentará para:

I - a atualização monetária do valor venal dos bens imóveis;

II - o cálculo dos tributos e multa;

III - a correção do imposto apurado, se decorridos, sem pagamento, trinta dias da intimação do cálculo;

IV - a exigibilidade da multa moratória estabelecida em lei; e

V - a participação do *de cujus* em sociedade comercial contra a qual exista execução fiscal em andamento.

Art. 68. Não admitida discussão sobre os valores da base de cálculo ou do tributo no processo de inventário ou arrolamento, serão extraídas cópias das peças necessárias, remetendo-se ao órgão fiscal competente, para lançamento de ofício.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 69. Os Procuradores do Estado ficam autorizados a concordar com pedido de desistência de embargos à execução fiscal, sem ônus de sucumbência ao Estado de Mato Grosso do Sul, nos processos sem decisão judicial, ou mesmo nos processos em que já houve decisão desfavorável ao exequente, limitados aos casos em que o pedido de desistência tenha por fundamento o pagamento de crédito tributário na forma da Lei (Estadual) nº 3.045, de 08 de julho de 2005 e da Lei (Estadual) nº 3.720, de 14 de agosto de 2.009 e alterações respectivas.

Art. 70. Os Chefes de Procuradoria Especializada ou Procuradoria Regional ficam autorizados a requerer ou concordar com pedido de levantamento de constrição judicial em execução fiscal e de liberação de indisponibilidade de bens em ação cautelar fiscal, nos casos em que houver pagamento integral do crédito tributário na forma da Lei (Estadual) nº 3.045, de 08 de julho de 2005 e da Lei (Estadual) nº 3.720, de 14 de agosto de 2.009 e alterações respectivas.

Parágrafo único. O pagamento integral deve efetivamente ter ingressado no Tesouro do Estado, comprovado por demonstrativo emitido pela Procuradoria de Controle da Dívida Ativa – PCDA.

ANEXO XIV
COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA COM
CRÉDITOS CONTRA A FAZENDA PÚBLICA

(Redação do anexo dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º de
SETEMBRO DE 2014)

~~Art. 1º. A compensação de créditos inscritos em dívida ativa com créditos contra a Fazenda Pública Estadual, devidamente autorizada por lei, reger-se-á pelas normas deste Anexo.~~

~~Art. 2º. São passíveis de compensação os créditos públicos inscritos em dívida ativa e os créditos líquidos e certos, de qualquer natureza, do sujeito passivo contra o Estado de Mato Grosso do Sul ou contra sua Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito público, nos termos da legislação vigente.~~

~~Art. 3º. O pedido de compensação, integral ou parcial, deverá ser dirigido ao Procurador-Geral do Estado e estar instruído com os seguintes documentos:~~

~~I— a prova da desistência de qualquer lide administrativa ou judicial pertinente ao crédito da Fazenda Pública, a ser compensado;~~

~~II— o recolhimento ao FUNDE/PGE de dez por cento do valor a ser compensado, que deverá ser comprovado mediante a juntada do documento de arrecadação — código 901, emitido pela PGE/MS, devidamente autenticado;~~

~~III— a indicação da autoridade responsável pelo órgão, entidade devedora ou emissora do precatório, que deverá estar expressa no pedido de compensação;~~

~~IV— a prova da titularidade ativa do crédito, que se comprovará mediante a juntada de certidão do órgão originário do crédito e certidão do Poder Judiciário se for precatório;~~

~~V— a notificação, que poderá ser extrajudicial, da autoridade responsável pelo crédito, para os casos de cessão de crédito;~~

~~VI— procuração com poderes específicos e/ou documento probante (contrato social da empresa) da representação da pessoa, física ou jurídica, interessada na compensação;~~

~~VII— demonstrativo do débito inscrito em dívida ativa, objeto da compensação, que é fornecido pela PGE/MS.~~

~~Parágrafo único. Fica postergada a comprovação do pagamento das custas processuais, até o arquivamento do processo administrativos, na forma do art. 10 deste Anexo.~~

~~Art. 4º. Nos casos de cessão de crédito líquido e certo contra o Estado de Mato Grosso do Sul ou contra sua Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito público, a comprovação da cessão deverá se dar por meio de instrumento público, para fins de compensação, observadas as disposições do Código Civil relativas à cessão de crédito e notificada a autoridade superior do órgão responsável pelo crédito.~~

~~Art. 5º. Recebido o pedido de compensação, o Procurador-Geral do Estado encaminhará o pedido à Subchefia de Precatório, vinculada à Coordenadoria da Procuradoria-Geral do Estado para autuação.~~

~~Parágrafo único. Cabe ao setor de cálculos da Subchefia de Precatório ou ao titular da pessoa jurídica responsável pelo precatório da Administração Pública Indireta a ser compensado a certificação da existência do crédito cedido, a apuração do valor atualizado até a data da cessão do crédito a que se visa compensar e o demonstrativo do valor de eventuais tributos que devem ser retidos pela fonte pagadora no momento da compensação.~~

~~Art. 6º. A Subchefia de Precatório poderá solicitar à Procuradoria de Assuntos Tributários (PAT) ou a outros órgãos a análise e informação quanto à existência ou eventual desistência de qualquer lide administrativa ou judicial pertinente ao crédito tributário ou à relação jurídico-tributária entre as partes.~~

~~Art. 7º. Após análise e manifestação, os autos serão encaminhados ao Subchefe de Precatório para decisão.~~

~~Parágrafo único. Poderá, no caso de deficiência na instrução do pedido de compensação, ser concedido ao requerente o prazo de 15 (quinze) dias para suprir ou juntar novos documentos, sob pena de indeferimento da compensação, independentemente de nova intimação.~~

~~Art. 8º. Autorizada a compensação, o processo será encaminhado à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa (PCDA) para formalização do termo de compensação.~~

~~Parágrafo único. No termo de compensação deverá constar, obrigatoriamente, a individualização dos créditos compensados, suas respectivas origens e valores, estes atualizados por juros e índices oficiais do Estado até a data da cessão de crédito, bem como a assinatura do Chefe da PCDA e do contribuinte detentor do crédito objeto da compensação.~~

~~Art. 9º. Efetivada a baixa do crédito inscrito em dívida ativa objeto da compensação, os autos deverão ser remetidos à PAT ou à Procuradoria Regional competente para as providências atinentes à extinção da execução fiscal e eventuais feitos relacionados ao crédito compensado.~~

~~Art. 10. Requerida a extinção do feito executivo e certificada a providência nos autos administrativos, estes serão devolvidos à Subchefia de Precatório, na COPGE, ou ao órgão titular do precatório compensado, para registro financeiro e contábil e posterior arquivamento.~~

~~Art. 11. Fica delegada ao Subchefe de Precatório a competência para, atendidas as condições previstas na Lei, autorizar a compensação com crédito inscrito em Dívida Ativa.~~

~~Art. 12. Modelo de requerimento~~

~~Exmo Sr. Procurador Subchefe de Precatório da PGE/MS:~~

Requerente:

Empresa/Nome:

Endereço:

Cidade: _____ CEP n.º: _____
Responsável: _____ Fone: _____

Do Crédito do Requerente:

Origem:

Valor originário:

Autoridade responsável:

Credor originário (em caso de cessão):

Do Crédito do Estado inscrito em Dívida Ativa:

CDA n.º _____ CDA n.º _____ CDA n.º _____ CDA n.º _____

CDA n.º _____ CDA n.º _____ CDA n.º _____ CDA n.º _____

~~O requerente vem solicitar compensação dos créditos do Estado acima noticiados, com os créditos do requerente até o valor destes ou até o valor do crédito inscrito em dívida ativa, prevalecendo o que for menor, nos termos da legislação vigente.~~

~~Segue anexo ao presente pedido prova: da desistência de qualquer lide administrativa ou judicial; do pagamento das custas processuais (poderá ser postergado até o arquivamento dos autos); do recolhimento ao FUNDE/PGE de dez por cento do valor a ser compensado; da titularidade ativa do crédito contra o Estado; (para os casos de cessão de crédito) da notificação da autoridade responsável pelo crédito contra o Estado; da procuração e/ou cópia do contrato social do requerente; e do demonstrativo da Dívida Ativa.~~

~~Declara estar ciente que a ausência de qualquer documentação importará no indeferimento do presente pedido e requer seja deferida a compensação.~~

~~Pede deferimento.~~

~~(local e data)~~

~~(assinatura do requerente)~~

Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º de SETEMBRO DE 2014:

Art. 1º. A compensação de créditos inscritos em dívida ativa com créditos contra a Fazenda Pública Estadual, devidamente autorizada por lei, reger-se-á pelas normas deste Anexo.

Art. 2º. São passíveis de compensação os créditos públicos inscritos em dívida ativa e os créditos líquidos e certos, de qualquer natureza, do sujeito passivo contra o Estado de Mato Grosso do Sul ou contra sua Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito público, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º. O pedido de compensação, integral ou parcial, deverá ser dirigido ao Procurador-Geral do Estado e estar instruído com os seguintes documentos:

I - a prova da desistência de qualquer lide administrativa ou judicial pertinente ao crédito da Fazenda Pública, a ser compensado;

II - o recolhimento ao FUNDE/PGE de dez por cento do valor a ser compensado, que deverá ser comprovado mediante a juntada do documento de arrecadação – código 901, emitido pela PGE/MS, devidamente autenticado;

III - a indicação da autoridade responsável pelo órgão, entidade devedora ou emissora do precatório, que deverá estar expressa no pedido de compensação;

IV - a prova da titularidade ativa do crédito, que se comprovará mediante a juntada de certidão do órgão originário do crédito e certidão do Poder Judiciário se for precatório;

V - a notificação, que poderá ser extrajudicial, da autoridade responsável pelo crédito, para os casos de cessão de crédito;

VI - procuração com poderes específicos e/ou documento probante (contrato social da empresa) da representação da pessoa, física ou jurídica, interessada na compensação;

VII - demonstrativo do débito inscrito em dívida ativa, objeto da compensação, que é fornecido pela PGE/MS.

Parágrafo único. Fica postergada a comprovação do pagamento das custas processuais, até o arquivamento do processo administrativos, na forma do art. 10 deste Anexo.

Art. 4º. Nos casos de cessão de crédito líquido e certo contra o Estado de Mato Grosso do Sul ou contra sua Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito público, a comprovação da cessão deverá se dar por meio de instrumento público, para fins de compensação, observadas as disposições do Código Civil relativas à cessão de crédito e notificada a autoridade superior do órgão responsável pelo crédito.

Art. 5º. Recebido o pedido de compensação, o Procurador-Geral do Estado encaminhará o pedido à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório para autuação.

Parágrafo único. Cabe à Unidade de Cálculos da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, ou ao titular da pessoa jurídica responsável pelo precatório da Administração Pública Indireta a ser compensado a certificação da existência do crédito cedido, a apuração do valor atualizado até a data da cessão do crédito a que se visa compensar e o demonstrativo do valor de eventuais tributos que devem ser retidos pela fonte pagadora no momento da compensação.

Art. 6º. A Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório poderá solicitar à Procuradoria de Assuntos Tributários (PAT) ou a outros órgãos a análise e informação quanto à existência ou eventual desistência de qualquer lide administrativa ou judicial pertinente ao crédito tributário ou à relação jurídico-tributária entre as partes.

Art. 7º. Após análise e manifestação, os autos serão encaminhados ao Chefe da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório para decisão.

Parágrafo único. Poderá, no caso de deficiência na instrução do pedido de compensação, ser concedido ao requerente o prazo de 15 (quinze) dias para suprir ou juntar novos documentos, sob pena de indeferimento da compensação, independentemente de nova intimação.

Art. 8º. Autorizada a compensação, o processo será encaminhado à Procuradoria de Controle da Dívida Ativa (PCDA) para formalização do termo de compensação.

Parágrafo único. No termo de compensação deverá constar, obrigatoriamente, a individualização dos créditos compensados, suas respectivas origens e valores, estes

atualizados por juros e índices oficiais do Estado até a data da cessão de crédito, bem como a assinatura do Chefe da PCDA e do contribuinte detentor do crédito objeto da compensação.

Art. 9º. Efetivada a baixa do crédito inscrito em dívida ativa objeto da compensação, os autos deverão ser remetidos à PAT ou à Procuradoria Regional competente para as providências atinentes à extinção da execução fiscal e eventuais feitos relacionados ao crédito compensado.

Art. 10. Requerida a extinção do feito executivo e certificada a providência nos autos administrativos, estes serão devolvidos à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório ou ao órgão titular do precatório compensado, para registro financeiro e contábil e posterior arquivamento.

Art. 11. Fica delegado ao Chefe da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório a competência para, atendidas as condições previstas na Lei, autorizar a compensação com crédito inscrito em Dívida Ativa.

Art. 12. Modelo de requerimento

Exmo Sr. Procurador Chefe da Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório da PGE/MS.

Requerente:

Empresa/Nome:

Endereço:

Cidade:

CEP n.º:

Responsável:

Fone:

Do Crédito do Requerente:

Origem:

Valor originário:

Autoridade responsável:

Credor originário (em caso de cessão):

Do Crédito do Estado inscrito em Dívida Ativa:

CDA n°

CDA n°

CDA n°

CDA n°

CDA n°

CDA n°

CDA n°

CDA n°

O requerente vem solicitar compensação dos créditos do Estado acima noticiados, com os créditos do requerente até o valor destes ou até o valor do crédito inscrito em dívida ativa, prevalecendo o que for menor, nos termos da legislação vigente.

Segue anexo ao presente pedido prova: da desistência de qualquer lide administrativa ou judicial; do pagamento das custas processuais (poderá ser postergado até o arquivamento dos autos); do recolhimento ao FUNDE/PGE de dez por cento do valor a ser compensado;

da titularidade ativa do crédito contra o Estado; (para os casos de cessão de crédito) da notificação da autoridade responsável pelo crédito contra o Estado; da procuração e/ou cópia do contrato social do requerente; e do demonstrativo da Dívida Ativa.

Declara estar ciente que a ausência de qualquer documentação importará no indeferimento do presente pedido e requer seja deferida a compensação.

Pede deferimento.

(local e data)

(assinatura do requerente)

ANEXO XV
REQUISIÇÕES DE PAGAMENTO
(Redação do anexo dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º de
SETEMBRO DE 2014):

~~Art. 1º. Os créditos em desfavor do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como em desfavor de suas autarquias e fundações públicas, para fins de requisição de pagamento, dividem-se em:~~

~~I — créditos de pequeno valor, cujo valor total da execução, não exceda o limite de 515 (quinhentas e quinze UFERMS), fixado na Lei (estadual) 2.586, de 23 de dezembro de 2002, na data de sua requisição;~~

~~II — créditos de precatório, cujo valor exceda o indicado no inciso anterior, na data de sua requisição;~~

~~Art. 2º. Cabe à Subchefia de Precatório, vinculada à COPGE, com relação às requisições de pagamento de Precatórios e de Pequeno Valor da Administração Pública Direta:~~

~~I — instaurar processo administrativo de requisição de pagamento;~~

~~II — identificar o crédito requisitado, nos termos do artigo precedente;~~

~~III — registrar, em livro próprio, os créditos de precatório e a ordem de recebimento, anotando-se os dados necessários à identificação do credor;~~

~~IV — requisitar à Procuradoria Especializada ou à Procuradoria Regional responsável pelo processo originário a documentação necessária à instrução do feito administrativo, quando for o caso;~~

~~V — impugnar as requisições, se cabíveis;~~

~~VI — solicitar à Coordenadoria da PGE que seja ordenada a despesa das requisições de pequeno valor (RPV) ou que seja solicitada a inclusão em orçamento do precatório.~~

~~Art. 3º. As Procuradorias Especializadas e Regionais deverão encaminhar à Subchefia de Precatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a documentação solicitada para instrução da requisição de pagamento.~~

~~Art. 4º. Efetuado o pagamento da requisição, a Subchefia de Precatório providenciará a comunicação ao juízo competente ou ao Tribunal respectivo.~~

~~Parágrafo Único. Nos casos em que o pagamento seja efetuado pelo Tribunal de Justiça, nos termos do art. 97 e §§ do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, a Subchefia de Precatório irá certificar nos autos administrativos o pagamento e os encaminhará à Unidade de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil — UEOFI para os registros financeiros e contábeis pertinentes.~~

~~Art. 5º. Cabe à Procuradoria das Entidades da Administração Pública Indireta manter atualizados os registros de seus requisitórios junto à Subchefia de Precatório, cadastrando-os em meio eletrônico, até 05 dias da data do respectivo recebimento e, neste mesmo prazo, registrar as alterações que a qualquer tempo lhes forem comunicadas pelo Poder Judiciário.~~

~~Art. 6º. Compete à Subchefia de Precatório o gerenciamento do Sistema Único de Controle de Precatórios, instituído pelo Decreto Estadual n.º 12.941, de 08 de março de 2010, para fins verificação de pagamento de precatórios da Administração Pública Direta e Indireta, bem como conferência da ordem em que é realizado, além das seguintes atribuições:~~

~~I — receber as informações e registrar em seu banco de dados todos os precatórios da Administração Pública Direta e Indireta, cadastrando-os em meio eletrônico;~~

~~II — identificar a natureza jurídica do crédito requisitado;~~

~~III — requisitar aos órgãos da Administração Pública Indireta informações do processo originário, a documentação necessária à verificação do crédito, e outras informações que julgar conveniente, quando for o caso;~~

~~IV — efetuar a conferência do cálculo e dos valores efetivamente pagos, inclusive retenções tributárias, requerendo à Procuradoria Jurídica da Entidade Pública a adoção das providências judiciais eventualmente cabíveis;~~

~~Parágrafo Único. Efetuado o pagamento, a Subchefia de Precatório informará o fato à Entidade de Direito Público respectiva para que adote as providências concernentes ao registro financeiro e contábil do débito pago.~~

Redação dada pela RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 221/2014, DE 1º de SETEMBRO DE 2014:

Art. 1º. Os créditos em desfavor do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como em desfavor de suas autarquias e fundações públicas, para fins de requisição de pagamento, dividem-se em:

I - créditos de pequeno valor, cujo valor total da execução, não exceda o limite de 515 (quinhentas e quinze UFERMS), fixado na Lei (estadual) 2.586, de 23 de dezembro de 2002, na data de sua requisição;

II - créditos de precatório, cujo valor exceda o indicado no inciso anterior, na data de sua requisição;

Art. 2º. Cabe à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório com relação às requisições de pagamento de Precatórios e de Pequeno Valor da Administração Pública Direta:

I - instaurar processo administrativo de requisição de pagamento;

II - identificar o crédito requisitado, nos termos do artigo precedente;

III - registrar, em livro próprio, os créditos de precatório e a ordem de recebimento, anotando-se os dados necessários à identificação do credor;

IV - requisitar à Procuradoria Especializada ou à Procuradoria Regional responsável pelo processo originário a documentação necessária à instrução do feito administrativo, quando for o caso;

V - impugnar as requisições, se cabíveis;

VI - solicitar à Coordenadoria da PGE que seja ordenada a despesa das requisições de pequeno valor (RPV) ou que seja solicitada a inclusão em orçamento do precatório.

Art. 3º. As Procuradorias Especializadas e Regionais deverão encaminhar à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a documentação solicitada para instrução da requisição de pagamento.

Art. 4º. Efetuado o pagamento da requisição, a Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório providenciará a comunicação ao juízo competente ou ao Tribunal respectivo.

Parágrafo Único. Nos casos em que o pagamento seja efetuado pelo Tribunal de Justiça, nos termos do art. 97 e §§ do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, a Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório irá certificar nos autos administrativos o pagamento e os encaminhará à Unidade de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil - UEOFI para os registros financeiros e contábeis pertinentes.

Art. 5º. Cabe à Procuradoria das Entidades da Administração Pública Indireta manter atualizados os registros de seus requisitórios junto à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório, cadastrando-os em meio eletrônico, até 05 dias da data do respectivo recebimento e, neste mesmo prazo, registrar as alterações que a qualquer tempo lhes forem comunicadas pelo Poder Judiciário.

Art. 6º. Compete à Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório o gerenciamento do Sistema Único de Controle de Precatórios, instituído pelo Decreto Estadual n.º 12.941, de 08 de março de 2010, para fins verificação de pagamento de precatórios da Administração Pública Direta e Indireta, bem como conferência da ordem em que é realizado, além das seguintes atribuições:

I - receber as informações e registrar em seu banco de dados todos os precatórios da Administração Pública Direta e Indireta, cadastrando-os em meio eletrônico;

II - identificar a natureza jurídica do crédito requisitado;

III - requisitar aos órgãos da Administração Pública Indireta informações do processo originário, a documentação necessária à verificação do crédito, e outras informações que julgar conveniente, quando for o caso;

IV - efetuar a conferência do cálculo e dos valores efetivamente pagos, inclusive retenções tributárias, requerendo à Procuradoria Jurídica da Entidade Pública a adoção das providências judiciais eventualmente cabíveis;

Parágrafo Único. Efetuado o pagamento, a Procuradoria de Cumprimento de Sentença e Precatório informará o fato à Entidade de Direito Público respectiva para que adote as providências concernentes ao registro financeiro e contábil do débito pago.

ANEXO XVI
PROVIDÊNCIAS PARA UNIDADE
DA ATUAÇÃO JUDICIAL

Art. 1º. A Procuradoria-Geral do Estado zelará pela unidade de tratamento temático nas manifestações em defesa dos interesses do Estado em juízo nas causas de sua competência constitucional ou legal.

Art. 2º. Para consecução do objetivo estabelecido no artigo precedente serão adotadas as seguintes providências por parte dos Chefes de Procuradorias Especializadas, Procuradores-Coordenadores Jurídicos e Chefes de Procuradorias Regionais:

I - reunir-se-ão, trimestralmente ou em periodicidade menor, para avaliar as tendências jurisprudenciais dos Tribunais Superiores e dos Tribunais sediados no Estado, nos temas de interesse do Estado, para discutir e debater os referidos temas e ajustar a orientação relativa à matéria a ser transmitida aos Procuradores que defendem o Estado em primeiro grau, bem como corrigir enfoques de ordem temática ou processual, verificados na atuação perante os Tribunais referidos; e

II - exercerão supervisão perante as respectivas unidades, tendo como objetivo manter unidade de tratamento temático nas manifestações técnicas dos Procuradores do Estado, que representam judicialmente o Estado em primeiro grau.

§ 1º. As reuniões a que se refere o inciso I, do *caput*, serão agendadas, em articulação com o Procurador Geral Adjunto do Estado, pela Escola Superior de Advocacia Pública, a quem competirá elaborar a respectiva agenda e a ata resumida da reunião e remetê-la ao Procurador-Geral do Estado e ao Procurador-Geral Adjunto do Estado.

§ 2º. Nas conclusões da reunião, havendo divergência sobre a linha temática a adotar, esta será dirimida pelo Procurador-Geral do Estado.

Art. 3º. Caberá aos Procuradores-Chefes de Especializadas e Procuradores-Coordenadores Jurídicos:

I - transmitir, periodicamente, ao Procurador-Geral do Estado e ao Procurador-Geral Adjunto do Estado visão sucinta das tendências jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado e do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

II - transmitir, mensalmente, ao Procurador Geral do Estado e ao Procurador-Geral Adjunto do Estado, aos Procuradores-Chefes das Regionais e aos Procuradores do Estado da respectiva unidade, sem menção a processos e partes, os casos de insucesso nos Tribunais Superiores e nos do Estado, em virtude de enfoques temáticos equivocados ou desatualizados em temas de direito material ou processual, bem assim os casos de sucesso e respectivas teses adotadas; e

III - encaminhar aos Procuradores Regionais cópia de inteiro teor de acórdão em temática nova, de direito material ou processual, visando a facilitar e a integrar os trabalhos de interposição de recursos de apelação e agravo.

Art. 4º. Os Procuradores Regionais deverão comunicar, por escrito, à Procuradoria Especializada e/ou Coordenadoria Jurídica competente, e os Procuradores-Chefes de

Especializadas e Procuradores-Coordenadores Jurídicos à Procuradoria Regional de Brasília, a subida de processos judiciais que demandem acompanhamento especial junto aos Tribunais, em razão de tema de relevante interesse temático ou de expressão econômica significativa, envolvendo ações iniciadas em primeiro grau.

§ 1º. Para os fins do *caput* deste artigo, consideram-se:

I - de relevante interesse temático as ações envolvendo discussão doutrinária nova, ou relativa a legislação nova, que possa gerar proliferação de outras ações de igual natureza, em prejuízo financeiro; e

II - de expressão econômica significativa as ações em que o Procurador-Chefe da Regional, pelo porte da empresa, no caso de execução fiscal, ou por percepção pessoal de suas consequências, vislumbre tendência, sinais ou indícios de ocorrência de reflexos financeiros negativos.

§ 2º. Tão logo protocolado o recurso ao Tribunal, nos casos de relevância temática ou de expressão econômica significativa, uma cópia do mesmo será encaminhada ao Procurador-Chefe da Especializada, Coordenadoria Jurídica competente ou ao Procurador Regional de Brasília, se for o caso, para acompanhamento especial perante o Tribunal respectivo, mormente distribuição de memoriais, sustentação oral e outras formas processuais de afirmar as teses defendidas pela Procuradoria-Geral do Estado. Os demais casos de igual natureza temática serão comunicados ao Procurador-Chefe da Especializada, da Coordenadoria Jurídica ou ao Procurador Regional de Brasília, se for o caso, mediante relação, contendo o nome das partes, número do processo de origem e outros dados necessários à sua localização no Tribunal.

Art. 5º. A Procuradoria Regional de Brasília, por iniciativa própria ou por solicitação, transmitirá às Procuradorias Especializadas, Coordenadorias Jurídicas e Procuradorias Regionais visão sucinta das tendências jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.