



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Reitoria

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

AEDA 035/REITORIA/2022

REGULAMENTA O ART. 27, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº9.080/2020, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020, E APROVA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DA UERJ

REGULAMENTA O ART. 27, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº9.080/2020, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020, E APROVA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DA UERJ.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais definidas no art. 17, I, V e VI do Estatuto da Universidade do Estado do Rio de Janeiro e, com base no parágrafo único, do art. 27, da Lei estadual n.º 9.080, de 05 de novembro de 2020;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa universitária prevista no art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 309 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO os termos do art. 132, da Constituição da República Federativa do Brasil e do art. 69 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

CONSIDERANDO o envio da proposta de Regimento Interno enviada pelo Procurador-Geral da UERJ, nos termos do art. 10, inciso VII, da Resolução 009/2020.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das competências da Procuradoria-Geral da UERJ (PGUERJ)

SEÇÃO I

A Procuradoria-Geral da UERJ e sua estrutura organizacional

Art. 1º À Procuradoria-Geral da UERJ compete:

1. representar, defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, a UERJ junto ao Poder Judiciário, em todas as instâncias e Tribunais;
2. exercer a consultoria jurídica da UERJ, emitindo pareceres prévios, para fixar a interpretação jurídica das leis ou atos normativos;
3. defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Reitor da UERJ, observados os regulamentos pertinentes;
4. elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Reitor da UERJ ou de outra autoridade da UERJ;
5. propor ao Reitor da UERJ o encaminhamento ao Governador do Estado para representação de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos do Estado, bem como as informações que devam ser prestadas, pelo Reitor da UERJ, na forma da legislação específica;
6. a defesa da autonomia universitária constitucionalmente assegurada pela Constituição da República e do Estado do Rio de Janeiro;
7. defender os interesses da UERJ e do Reitor da UERJ junto aos contenciosos administrativos;
8. assessorar o Reitor da UERJ e os órgãos superiores da administração da UERJ, cooperando na elaboração de atos normativos;
9. o exercício exclusivo de funções de consultoria jurídica no plano superior, inclusive no que respeita as decisões de questões administrativas, emitindo pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação, no âmbito da Universidade, de leis ou atos normativos;
10. propor ao Reitor da UERJ a edição de normas regulamentares de natureza geral;
11. propor ao Reitor da UERJ e aos órgãos da administração interna, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;
12. propor ao Reitor da UERJ medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

13. aprovar as minutas de Edital e dos termos de contratos a serem firmados pela UERJ;
14. opinar, por determinação do Reitor da UERJ, sobre as consultas que devam ser formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário do Estado;
15. opinar e orientar, previamente, com referência ao cumprimento de quaisquer decisões judiciais;
16. opinar, mediante solicitação ou de ofício, nos procedimentos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
17. promover, a juízo do Reitor da UERJ, representação ao Ministério Público;
18. dispor sobre sua estrutura interna, compor seus órgãos de administração e regulamentos internos;
19. promover o desenvolvimento da ciência jurídica e social, em cooperação com a Faculdade de Direito, em áreas de interesse da UERJ, realizando atividades de pesquisa e promovendo cursos, com o auxílio de outras instituições de ensino;
20. desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Reitor da UERJ.

Art. 2º Integram a organização básica da Procuradoria-Geral da UERJ:

- I. o Gabinete do Procurador-Geral (UERJ/PGUERJGAB);
- II a Subprocuradoria-Geral (UERJ/PGUERJSUB);
- III. a Chefia de Divisão do Gabinete (PGUERJ/CGAB);
- IV. a Assessoria do Gabinete (UERJ/PGASGAB);
- V. o Conselho da Procuradoria-Geral da UERJ (UERJ/PGUERJCON);
- VI. o Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria (UERJ/PGUERJCJUR);
- VII. a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos (UERJ/CPRAC).
- VIII. as Procuradorias Especializadas, assim classificadas:
 - VIII.1 Procuradoria de Contratos, Licitações, Convênios e Orçamento (PGUERJ-01);
 - VIII.2 Procuradoria de Contencioso de Pessoal (PGUERJ-02);
 - VIII.3 Procuradoria Administrativa (PGUERJ-03);
 - VIII.4 Procuradoria Cível e de Patrimônio (PGUERJ-04);
 - VIII.5 Procuradoria Tributária e de Recuperação de Ativos (PGUERJ-05);
 - VIII.6 Procuradoria de Assuntos Disciplinares (PGUERJ-06);
 - VIII.7 Procuradoria de Saúde (PGUERJ-07);
 - VIII.8 Procuradoria de Pessoal (PGUERJ-08);
 - VIII.9 Procuradoria de Assuntos Acadêmicos e Institucionais (PGUERJ-09);
 - VIII.10 Procuradoria de Ações Coletivas, Proibição Administrativa e Controle Externo (PGUERJ-10);

§1.º - Compõem a Procuradoria-Geral da UERJ, estando subordinados a essa, os seguintes órgãos e serviços de apoio:

- I. Serviço de Apoio ao Contencioso (UERJ/PGSERAC);
- II. Serviço de Apoio ao Consultivo (UERJ/PGSERCON);
- III. Coordenação de Tecnologia da Informação (UERJ/PGUERJTI);
- IV. Assessoria de Comunicação (UERJ/PGUERJCOM);
- V. Assessoria de Perícias e Cálculos Judiciais (UERJ/PGUERJPER);
- VI. Assessoria Financeira (UERJ/PGUERJFIN).

SEÇÃO II

Da Competência Dos Órgãos Da Procuradoria-Geral da UERJ

Art. 3.º - Compete ao Procurador-Geral da UERJ:

21. chefiar a Procuradoria-Geral da UERJ, coordenando e supervisionando suas atividades;
22. assessorar diretamente o Reitor da UERJ e os titulares das diversas Diretorias que compõem a Administração da UERJ;
23. promover a abertura, por meio de delegação expressa do Reitor da UERJ, de concurso público para a carreira de Procurador da UERJ;

24. prover, por delegação do Reitor da UERJ, os cargos iniciais de Procurador da UERJ, bem como praticar todo e qualquer ato que importe no provimento e vacância dos cargos de Procurador, inclusive aqueles em comissão e do quadro de apoio da estrutura da Procuradoria da UERJ;
25. propor demissão ou cassação de aposentadoria de Procurador da UERJ;
26. autorizar férias e licenças dos Procuradores;
27. determinar a realização de exames de sanidade para verificação de incapacidade física ou mental dos Procuradores da UERJ;
28. avocar encargos de qualquer Procurador da UERJ, podendo atribuí-lo a outro, e, também, designar qualquer Procurador da UERJ, ainda que se encontre no exercício de funções de cargo de chefia de assessoria jurídica de Secretaria de Estado, para a execução de trabalho específico, independentemente de sua lotação;
29. receber citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face da UERJ, ou nos quais deva intervir a Procuradoria da UERJ, podendo, inclusive, delegar tais funções a um ou mais Procuradores;
30. delegar atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso;
31. expedir atos de lotação, remoção e designação dos Procuradores da UERJ;
32. determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses da UERJ;
33. apreciar as consultas formuladas pelas unidades internas que tenham por objeto matéria controvertida ou relevante sobre a qual não haja anterior pronunciamento ou, ainda, quando houver processo judicial correlato em curso;
34. solicitar ao Reitor que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral da UERJ, vinculando todos os órgãos internos ao entendimento estabelecido;
35. autorizar o parcelamento de créditos não tributários, decorrente de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados pelo Reitor;
36. estudar, apreciar e preparar manifestações técnicas (sob o ponto de vista legal), a respeito de questões que apresentem aspectos jurídicos específicos, relacionados com as unidades internas a que estejam afetas;
37. apreciar e colaborar na elaboração de anteprojetos de atos normativos;
38. baixar o Regimento Interno da Procuradoria-Geral da UERJ e dispor sobre as normas de funcionamento do Programa de Estágio Forense Complementar a ser oferecido pela Procuradoria;
39. orientar as Procuradorias Especializadas na defesa de interesses do UERJ;
40. determinar a abertura e nomear os membros da comissão de sindicâncias relativa a fatos ocorridos no âmbito da Procuradoria;
41. convocar as eleições do Conselho da Procuradoria Geral da UERJ, regulamentando-as;
42. autorizar diretamente, ou por delegação, aos Procuradores-Chefes:

Art. 3.º - Compete ao Procurador-Geral da UERJ:

chefiar a Procuradoria-Geral da UERJ, coordenando e supervisionando suas atividades;

43. assessorar diretamente o Reitor da UERJ e os titulares das diversas Diretorias que compõem a Administração da UERJ;
 44. promover a abertura, por meio de delegação expressa do Reitor da UERJ, de concurso público para a carreira de Procurador da UERJ;
 45. prover, por delegação do Reitor da UERJ, os cargos iniciais de Procurador da UERJ, bem como praticar todo e qualquer ato que importe no provimento e vacância dos cargos de Procurador, inclusive aqueles em comissão e do quadro de apoio da estrutura da Procuradoria da UERJ;
 46. propor demissão ou cassação de aposentadoria de Procurador da UERJ;
 47. autorizar férias e licenças dos Procuradores;
 48. determinar a realização de exames de sanidade para verificação de incapacidade física ou mental dos Procuradores da UERJ;
 49. avocar encargos de qualquer Procurador da UERJ, podendo atribuí-lo a outro, e, também, designar qualquer Procurador da UERJ, ainda que se encontre no exercício de funções de cargo de chefia de assessoria jurídica de Secretaria de Estado, para a execução de trabalho específico, independentemente de sua lotação;
 50. receber citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face da UERJ, ou nos quais deva intervir a Procuradoria da UERJ, podendo, inclusive, delegar tais funções a um ou mais Procuradores;
 51. delegar atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso;
 52. expedir atos de lotação, remoção e designação dos Procuradores da UERJ;
 53. determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses da UERJ;
 54. apreciar as consultas formuladas pelas unidades internas que tenham por objeto matéria controvertida ou relevante sobre a qual não haja anterior pronunciamento ou, ainda, quando houver processo judicial correlato em curso;
 55. solicitar ao Reitor que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral da UERJ, vinculando todos os órgãos internos ao entendimento estabelecido;
 56. autorizar o parcelamento de créditos não tributários, decorrente de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados pelo Reitor;
 57. estudar, apreciar e preparar manifestações técnicas (sob o ponto de vista legal), a respeito de questões que apresentem aspectos jurídicos específicos, relacionados com as unidades internas a que estejam afetas;
 58. apreciar e colaborar na elaboração de anteprojetos de atos normativos;
 59. baixar o Regimento Interno da Procuradoria-Geral da UERJ e dispor sobre as normas de funcionamento do Programa de Estágio Forense Complementar a ser oferecido pela Procuradoria;
 60. orientar as Procuradorias Especializadas na defesa de interesses do UERJ;
 61. determinar a abertura e nomear os membros da comissão de sindicâncias relativa a fatos ocorridos no âmbito da Procuradoria;
 62. convocar as eleições do Conselho da Procuradoria Geral da UERJ, regulamentando-as;
 63. autorizar diretamente, ou por delegação, aos Procuradores-Chefes:
64. a) a não propositura ou desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;
 - b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicada a medida em face da jurisprudência;
 - c) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera; notadamente pela inexistência de bens do executado.
 - d) decidir sobre a liberação ou não de interposição de recursos judiciais previstos na legislação processual, bem como sobre a desistência, transação e acordos judiciais, assim como a liberação de comparecimento do advogado à sessão de julgamento no respectivo Tribunal para sustentação oral, observados os limites delegados aos Procuradores-Chefes;

XXIII. dispor sobre o regime de trabalho presencial e remoto dos servidores da Procuradoria.

XXIV. revisar ou redigir contratos, convênios e outros termos de obrigações;

XXV. pronunciar-se no tocante aos resultados das comissões de sindicância, e bem assim quanto à regularidade do procedimento disciplinar, à adequação da pena aplicável e à necessidade de remeter à autoridade superior os respectivos autos, em original, para instauração de inquérito administrativo;

XXVI. aprovar os pareceres das Procuradorias Especializadas que lhe forem submetidos, na forma dos regulamentos internos e autorizar sua liberação direta, pelos Procuradores Chefes, aos órgãos solicitantes;

Art.4.º Ao Subprocurador-Geral da UERJ compete:

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

65. participar da formulação das políticas e diretrizes da Procuradoria-Geral da UERJ, em articulação com os demais órgãos;

66. coadjuvar o Procurador-Geral da UERJ no exercício das atribuições previstas nesse Regimento, especialmente:

- 67.
- a) no recebimento, por delegação, das citações iniciais, intimações e demais comunicados oficiais;
 - b) na distribuição, às Procuradorias Especializadas, dos processos administrativos encaminhados à Procuradoria-Geral da UERJ;
 - c) no visto aos pareceres emitidos;
- IV. compor o Conselho da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos e o Conselho da Procuradoria-Geral da UERJ;
- V. exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas;
- VI. supervisionar as áreas internas da Procuradoria;
- VII. ordenar despesas e praticar os atos previstos nesse regimento; e
- VIII. exercer especificamente as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral da UERJ.

Art. 5º - Compete ao Chefe de Gabinete:

- I. transmitir aos titulares dos órgãos da PGUERJ as diretrizes fixadas pelo Procurador-Geral da UERJ, mantendo-o informado sobre os assuntos de interesse do PG/GAB;
- II. atender quaisquer solicitações do Procurador-Geral da UERJ e do Subprocurador-Geral da UERJ;
- III. gestão de material de escritório e solicitação ou compra deles;
- IV. arquivamentos de CI's, Ordem de Serviços, Portarias no Gabinete;
- V. elaboração de CI para a Prefeitura dos *Campi* para manutenções e solicitações de interesse da PGUERJ;
- VI. supervisionar e orientar os servidores técnicos universitários, perfil assistente administrativo, no que compete as suas atribuições, designação de atividades e lotação nos setores administrativos da Procuradoria-Geral da UERJ;
- VII. elaborar relatórios qualitativos e quantitativos no que se refere à produtividade dos servidores;
- VIII. elaborar Circulares e Procedimentos internos de cunho administrativo;
- IX. gerir o pessoal administrativo da PGUERJ;
- X. receber e processar os pedidos de férias, licenças, remoções e de quaisquer movimentações de servidores da PGUERJ;
- XI. controlar o arquivo da folha de ponto dos servidores da PGUERJ;
- XII. elaborar o mapa de frequência mensal de todos os servidores da PGUERJ no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos. Sinalizar e acompanhar todas as ocorrências na frequência, tais como: faltas justificadas, férias, licenças etc.;
- XIII. agendar e controlar as férias (período aquisitivo, números de dias permitidos) no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH de toda a PGUERJ.
- XIV. acompanhar o agendamento no SGRH de férias e licenças e notificação do servidor quando estas ocorrem;
- XV. acompanhar no SGRH as solicitações de alteração, cancelamentos de férias e notificação do servidor quando estas ocorrem;
- XVI. controlar, junto à DAF, as licitações de interesse da PGUERJ;

XVIII. propor ao Procurador-Geral da UERJ medidas que visem ao aprimoramento técnico dos servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral da UERJ;

XIX. exercer, especificamente, outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 6.º À Assessoria de Gabinete compete:

- I. assessorar o Procurador-Geral e o Subprocurador-Geral na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria da UERJ;
- II. coordenar as atividades do Gabinete do Procurador-Geral;
 3. supervisionar as atividades da Procuradoria-Geral da UERJ;
 4. providenciar cópia digital dos pareceres e vistos emitidos;
 5. elaborar e arquivar Comunicados Internos de interesse da PGUERJ;
 6. elaborar e redigir Comunicações Internas, Ofícios, Ordens de Serviços, Portarias e quaisquer expedientes administrativos e minutas de despacho de visto quando solicitado pelo Procurador-Geral da UERJ e Subprocurador-Geral da UERJ;
 7. organizar e administrar a agenda do Procurador-Geral da UERJ e Subprocurador-Geral da UERJ;
 8. tramitar os processos administrativos virtuais (PAVs) ou processos físicos para o gabinete da Procuradoria Geral da UERJ;
 9. controlar o material de escritório e solicitação ou compra deles;
 10. controlar o recebimento e envio aos órgãos internos de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV), além de manter registro e controle da tramitação de todos os precatórios e RPVs remetidos à Procuradoria-Geral da UERJ;
 11. assessorar o Procurador-Geral no Planejamento Orçamentário Anual;
- XII. exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral da UERJ.

Art. 7º - Ao Serviço de Apoio ao Contencioso (PGSERAC), sem prejuízo de quaisquer encargos compatíveis com suas atribuições gerais, compete:

- I. receber, mediante carga, remessa, intimação eletrônica ou publicação, em qualquer grau de jurisdição, nos feitos em que a UERJ tenha que officiar, as ordens, citações ou intimações judiciais (eletrônicas ou não), encaminhando-as imediatamente ao Procurador-Chefe ou Procurador da UERJ responsável pelo processo judicial, anexando o expediente ao respectivo processo;
- II. controlar o arquivo eletrônico e físico dos processos judiciais;
- III. desarquivar pastas de processos físicos judiciais quando solicitado pelos Procuradores da UERJ;
- IV. arquivar documentos físicos e digitais recebidos quando solicitado;
- V. arquivar, ao término do período aquisitivo, as CI's da PGUERJ;
- VI. registrar saída de CI no sistema SEI, quando esta fizer referência a processo judicial;
- VII. registrar e arquivar resposta de CI no sistema SEI, quando esta fizer referência a processo judicial;
- VIII. cadastrar ações novas e formar os Processos Administrativos Virtuais (PAV) de acompanhamento judicial no âmbito da Procuradoria-Geral e gerenciar o sistema de cadastro das ações judiciais, em conjunto com a Coordenação de Tecnologia da Informação;
- IX. tramitar as pastas ou expedientes do arquivo físico;
- X. agendar veículos e enviar CI formalizando o agendamento;
- XI. atender ao público interno e externo à PGUERJ e marcar reuniões no âmbito da PGUERJ dos Procuradores da UERJ;
- XII. atender ao telefone;
- XIII. arquivar os processos judiciais em definitivo quando solicitado pelo Procurador-Chefe;
- XIV. auxiliar aos procuradores no arquivamento de documentos digitais (como CIs, documentos, expedientes administrativos...);
- XV. prestar o auxílio necessário aos Procuradores da UERJ, no exercício de suas funções;
- XVI. demais funções e atribuições determinadas pelo Procurador Geral.

Parágrafo único: O controle da agenda de audiências, de prazos judiciais e o protocolo de petições físicas, eletrônicas, por fax e/ou envio de Sedex são de responsabilidade dos Procuradores e/ou estagiários, sob supervisão do Procurador responsável pela ação.

Art. 8º - Compete ao Serviço de Apoio ao Consultivo (PGSERCON):

- I. receber todo e qualquer expediente administrativo interno encaminhado à PGUERJ, via sistema SEI, classificando-os por especialização e encaminhando-os às Procuradorias Especializadas;
- II. verificar a pertinência do expediente com as normas internas da PGUERJ, devolvendo-os ao órgão de origem, quando não atendidas as normas;
- III. obedecer aos requisitos do manual de redação oficial quanto à adequação dos expedientes e processos administrativos antes de recebê-los;
- IV. controlar o arquivo eletrônico e físico dos expedientes administrativos e pareceres da Procuradoria;
- V. desarquivar expedientes ou pareceres, quando solicitado pelos Procuradores da UERJ ou servidores;
6. arquivar documentos recebidos quando solicitado;
7. arquivar, ao término do período aquisitivo, as CI's, Ordem de Serviços, Portarias e quaisquer atos normativos da PGUERJ;
8. auxiliar, quando solicitado, em sistema próprio, na pesquisa de pareceres dos Procuradores da UERJ, de todas as especializadas;
9. atender ao público interno e externo à PGUERJ;
10. receber e-mails, digitalizar documentos físicos e expedientes que não venham por meio digital e inseri-los no SEI.
11. exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral da UERJ.

Parágrafo único: A cobrança de resposta de correspondência interna é de responsabilidade do Procurador que pode delegá-la ao seu estagiário ou residente.

Art. 9. À Coordenação de Tecnologia da Informação, compete:

1. planejar, juntamente com os usuários, as atividades setoriais de informática;
2. fazer atividades de instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, *software e hardware*, além de avaliar as alternativas para atendimento às necessidades dos usuários do sistema da Procuradoria;
3. manter os sistemas de informática, banco de dados e programas em funcionamento;
4. propor a modernização dos equipamentos, o desenvolvimento de novos sistemas, a melhoria na manutenção dos sistemas em uso ou contratação de serviços de terceiros, quando necessário;
5. inspecionar a qualidade do desempenho dos serviços contratados pela Procuradoria, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais;
6. administrar a rede de computadores, identificando as oportunidades de integração de informações com outros órgãos;
7. elaborar a documentação técnica e administrativa de apoio aos sistemas desenvolvidos;
8. tirar dúvidas, realizar treinamentos e prestar auxílio e suporte aos Procuradores da UERJ, no exercício de suas funções;
9. controlar os bancos de dados, servidores e portal da PGUERJ na rede mundial de computadores;
10. fazer cotação de preços, elaborar os projetos básicos e termos de referência para contratação de serviços ou compra de equipamentos de tecnologia da informação;
11. exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador- Geral.

Art. 10. À Assessoria de Comunicação compete:

1. atuar na área de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com os meios de comunicação;
2. atuar com programas e ações relativas à comunicação social, relações públicas e cerimonial, no âmbito da Procuradoria-Geral da UERJ;
3. programar e executar a confecção do material institucional, editorial e promocional da Procuradoria-Geral da UERJ;
4. colecionar as matérias da imprensa que digam respeito à Procuradoria-Geral da UERJ e aos assuntos de seu interesse jurídico;
5. produzir conteúdo informativo para o portal da Procuradoria na rede mundial de computadores; e
6. exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral da UERJ.

Art. 11. À Assessoria Financeira, compete:

- I. coadjuvar o Procurador-Geral e o Subprocurador-geral da UERJ no planejamento, supervisão, coordenação, execução e controle financeiro das receitas, despesas da PGUERJ, bem como na elaboração do orçamento anual e prestação de contas da PGUERJ e do FUNDAC-PGUERJ;
- II. coadjuvar o Procurador-Geral da UERJ na fiscalização e na correta destinação dos recursos oriundos de honorários advocatícios de sucumbência de processos judiciais;
- III. requisitar aos órgãos responsáveis por informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração, ao crédito dos valores referidos no inciso II, e à identificação das pessoas beneficiárias dos honorários;

IV. coadjuvar o Procurador-Geral da UERJ na gestão, processamento e distribuição dos recursos a que se refere o art. 5.º, V, da Lei estadual 9.080/2020 e §19 do art. 85, da Lei federal 13.105/2015;

§ 1º Havendo saldo para cumprimento do disposto no inciso II, o total do produto dos honorários advocatícios será objeto de apuração e consolidação semestral e será creditado, pela DAF, aos Procuradores da UERJ, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da apuração.

Art. 12. À Assessoria de Perícias e Cálculos Judiciais, compete:

I - analisar processos judiciais e procedimentos administrativos para elaboração e conferência de cálculos judiciais, mediante orientação prévia do Procurador do feito, respeitando o prazo fixado para análise;

II - prestar assistência técnica em perícias concernentes às matérias descritas no inciso I deste artigo, em todas as etapas, tais como elaboração de quesitos, manifestação sobre honorários periciais, elaboração de parecer crítico, respeitados os respectivos prazos;

§1.º Os serviços de cálculos judiciais poderão ser realizados por setores técnicos da Universidade ou contratados junto a empresas especializadas, sob supervisão da Assessoria de Cálculos e Perícias.

Das Competências e Atribuições das Procuradorias Especializadas

Art. 13. À Procuradoria de Contratos, Licitações, Convênios e Orçamento compete:

I. atuar em consultoria jurídica analisando e aprovando as minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres, bem como seus recursos e impugnações; minutas de contratos e de seus termos aditivos, inclusive importação de insumos; atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, bem como todo instrumento de natureza negocial que envolva ou não dispêndio de recursos;

II. responder e/ou apresentar a UERJ junto ao Ministério Público Estadual e Federal, Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, em matérias relacionadas à licitação e contratos, ressalvas as competências da PGUERJ-10;

III. minutar os ofícios e CI's relativos à matéria afeta a especializada;

IV. atuar na consultoria jurídica de matérias relacionadas ao orçamento da UERJ, opinar sobre os atos de descentralização de créditos orçamentários e sobre quaisquer questões financeiras não abrangidas por relação jurídico-tributária;

V. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 14. À Procuradoria de Contencioso de Pessoal compete:

I. atuar em processos judiciais de interesse da UERJ e de seus órgãos internos relacionados ao contencioso de pessoal estatutário (servidores) e celetista (trabalhista) e questões previdenciárias, decorrente de relação de trabalho, emprego ou que estejam submetidos à Justiça do Trabalho e à Justiça Estadual;

II. promover a defesa do UERJ, nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical trabalhista ou estatutário; defender a UERJ nas ações trabalhistas de empregados terceirizados ou contratados temporários em que a UERJ for parte; acompanhar e assessorar a elaboração de acordos coletivos, no âmbito da Justiça do Trabalho ou da Justiça Comum que envolvam direitos trabalhistas e os sindicatos das categorias da UERJ;

III. atuar em processos judiciais de interesse da UERJ e de seus órgãos internos relacionados ao regime estatutário e previdenciário dos seus servidores e prestadores de serviço, que estejam submetidos à Justiça comum; atuar nas ações que disponham sobre os seguintes temas: a) questões decorrentes de vínculo funcional mantido com a administração pública por servidores públicos ativos, civis e ex-servidores públicos, inclusive questões previdenciárias; b) pretensões de reparação de dano moral, quando decorrentes dos litígios mencionados neste inciso;

IV. representar a UERJ junto ao Ministério Público do Trabalho;

V. minutar os ofícios e respostas relativos à matéria afeta à Especializada; e

VI. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral;

Art. 15. À Procuradoria Administrativa compete:

- I. atuar em quaisquer processos judiciais de natureza administrativa, interesse acadêmico ou institucional da UERJ, concursos públicos, serviços prestados pela UERJ, licitações e contratos e de suas entidades internas; nas ações relacionadas ao vestibular anual, aos cursos de graduação e pós-graduação, ações de caráter institucional e que possuam relação com o serviço de educação superior;
- II. responder e/ou apresentar a UERJ junto ao Ministério Público Estadual e Federal, Secretarias e demais entidades públicas, em matérias relacionadas a assuntos acadêmicos e universitários;
- III. minutar os ofícios e respostas relativos à matéria afeta à Especializada; e
- IV. exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral da UERJ;

Art. 16. À Procuradoria Cível e de Patrimônio compete:

- I. atuar nos processos judiciais de interesse da UERJ, junto ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro que tenham por objeto matérias de natureza cível, incluindo as ações relacionadas ao patrimônio da UERJ, à heranças jacentes e as de responsabilidade civil; a regularização de bens móveis e imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio da UERJ ou direitos a eles relativos, incluídas as ações possessórias e os relacionados, tais como: a) domínio e posse de bens públicos da UERJ; b) desapropriações diretas ou indiretas; c) meio ambiente; d) indenizações decorrentes de atos do poder público que, alegadamente, importem no esvaziamento do conteúdo econômico da propriedade imobiliária; e) posse de bens imóveis de terceiros utilizados pela administração pública da UERJ; f) cobrança de aluguéis ou valores de ocupação devidas como contraprestação pelo uso de imóveis da UERJ, desde que não se trate de crédito tributários ou valores inscritos em dívida ativa; g) consignação em pagamento de taxas de ocupação devidas como contraprestação pelo uso de imóveis públicos; h) discriminação dos imóveis públicos da UERJ; i) quaisquer discussões relativas a autorizações, permissões, cessões ou concessões de uso de imóveis; j) quaisquer discussões relativas a negócios jurídicos que tenham por finalidade a transferência do domínio de imóveis, ou de direitos a eles relativos; l) demarcação dos terrenos da UERJ; m) regularização dos títulos de domínio; n) constituição de servidão.
- II. atuar judicialmente, na defesa do patrimônio cultural e do meio-ambiente relativo à UERJ;
- III. opinar em consultas que tenham por objeto as matérias elencadas no inciso I e II, acima;
- IV. elaborar e examinar as minutas dos atos e negócios jurídicos relativos ao patrimônio da UERJ e à aquisição, regulamentação de uso ou expropriação de bens;
- V. responder e/ou apresentar a UERJ junto ao Ministério Público Estadual e Federal, Secretarias e demais entidades públicas, em matérias relacionadas a assuntos de sua competência;
- VI. minutar os ofícios e respostas relativos à matéria afeta à Especializada; e

7. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral;

Art. 17. A Procuradoria Tributária e de Recuperação de Ativos compete:

1. representar a UERJ em juízo nos processos que versem matéria tributária e financeira, que tenham por objeto a exigência de tributos ou dívidas não tributárias inscritas em dívida ativa;
- II. atuar, mediante solicitação, em procedimentos contenciosos administrativos que tratem de matéria tributária e opinar, em consultas internas sobre matéria tributária e financeira;
- III. atuar em nos processos judiciais de recuperação de créditos da UERJ, independentemente do assunto nele tratado, ressalvados os casos de cobrança de aluguéis e retribuições relativas às permissões de uso de imóveis próprios da UERJ;
- IV. responder e/ou apresentar a UERJ junto ao Ministério Público Estadual e Federal, Secretarias e demais entidades públicas, em matérias relacionadas a assuntos de sua competência;
- V. opinar em consultas que tenham por objeto as matérias elencadas no inciso I e II, acima;
- VI. minutar os ofícios e respostas relativas à matéria afeta à Especializada; e
- VII. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 18. À Procuradoria de Assuntos Disciplinares (PGUERJ-06) compete:

- I. atuar nos processos administrativos de apuração de infrações disciplinares, emitindo pareceres sobre sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, com vistas à aplicação de sanção disciplinar;

- II. atuar nos processos administrativos de apuração de danos à UERJ, nas Tomadas de Contas, bem como de violação de normas internas da UERJ, independentemente do infrator, da origem ou natureza da infração, emitindo parecer conclusivo sobre as responsabilidades dos envolvidos e sobre as providências a serem tomadas;
- III. opinar em consultas que tenham por objeto as matérias elencadas no inciso I e II, acima;
- IV. minutar os ofícios e respostas relativas à matéria afeta à Especializada; e
- V. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 19. À Procuradoria de Saúde (PGUERJ-07) compete:

- I. atuar na consultoria jurídica analisando e aprovando as minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres, bem como seus recursos e impugnações; minutas de contratos e de seus termos aditivos, inclusive importação de insumos de saúde; atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, bem como todo instrumento de natureza negocial relativo ao complexo de saúde da UERJ;
- II. prestar informações, opinar e auxiliar administrativamente a PGUERJ-04, quando instado, nas ações judiciais em que a UERJ for parte e que tenham por objeto os temas de saúde, em especial: a) o cumprimento de decisões judiciais relativos à saúde pública, tal como o fornecimento de medicamentos, insumos, materiais, ou equipamentos médicos; b) a realização de tratamentos, exames médicos, ou procedimentos cirúrgicos no HUPE;
- III. opinar em consultas que tenham por objeto as matérias indicadas nos incisos anteriores;
- IV. estudar e sugerir medidas de caráter administrativo, legislativo e judicial que tenham por objeto a redução ou mesmo a eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com a sua atividade;
- V. minutar os ofícios e respostas relativos à matéria afeta a especializada; e
- VI. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 20. À Procuradoria de Pessoal (PGUERJ-08) compete:

- 2. opinar em consultas que tenham por objeto a relação de trabalho, o vínculo jurídico, remuneração, direitos e vantagens do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo da UERJ, além das matérias correlatas, bem como se manifestar sobre normas a eles aplicadas, incluindo matérias atinentes à aposentadoria dos servidores da UERJ;
- II. uniformizar o entendimento em matéria de pessoal, emitindo pareceres normativos sobre matérias de sua competência, para fixar a interpretação, no âmbito da Universidade, de leis ou atos normativos aplicáveis aos seus servidores;
- 3. responder e/ou apresentar a UERJ junto a Secretarias e demais entidades públicas, em matérias relacionadas a assuntos do Pessoal Docente e Técnico Administrativo;
- IV. minutar os ofícios e CI's relativos à matéria afeta a especializada; e
- V. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral da UERJ;

Art. 21. À Procuradoria de Assuntos Acadêmicos e Institucionais compete:

- 1. opinar em consultas e expedientes que tenham por objeto a realização de concurso público para admissão de pessoal Técnico-Administrativo e Docente da UERJ, bem como promover a análise de controvérsias oriundas da respectiva fase pré-admissional;
- 2. promover a análise das minutas de convênios de natureza eminentemente acadêmica e de projetos de pesquisa e extensão;
- 3. opinar em procedimentos que envolvam direitos autorais e demais matérias inerentes à propriedade intelectual, desde que guardem relação com a produção acadêmica e institucional;
- 4. análise de atos normativos internos produzidos por quaisquer órgãos deliberativos ou Reitoria, relativos às unidades acadêmicas;
- 5. opinar em consultas relativas às normas disciplinares dos alunos, além das matérias correlatas, bem como se manifestar sobre normas das diversas unidades acadêmicas da UERJ;
- 6. minutar os ofícios e respostas relativos à matéria afeta a especializada; e
- 7. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral da UERJ;

Art. 22. À Procuradoria de Ações Coletivas, Probidade Administrativa e Controle Externo compete:

- I. salvo as matérias relativas a Direito do Trabalho ou Sindical, representar a UERJ ativa e passivamente, na fase administrativa ou em juízo, em todos os Inquéritos Cíveis e as ações coletivas em geral, ações cíveis públicas e/ou ações populares em que a UERJ seja parte ou haja interesse na sua participação, incluindo, mas não se limitando a ações relativas a atos de improbidade de seus agentes, podendo;
- II. atuar, controlar, responder e apresentar a UERJ junto ao Ministério Público Estadual e Federal, Secretarias, Tribunais de Contas e demais entidades públicas que exerçam o controle interno;
- III. atuar nas ações cíveis públicas em geral, incluindo as de improbidade administrativa, seja na qualidade de Autor, Réu, Assistente ou *amicus curiae*, defendendo os interesses da UERJ ou de autoridade que tenha sido envolvida no exercício regular de suas atividades, no caso de conflito de interesses na ação de improbidade entre a UERJ e a autoridade envolvida, caberá ao Procurador Geral nomear Procurador de outra área para defesa da autoridade envolvida;
- IV. minutar os ofícios e CI's relativos à matéria afeta a especializada; e
- V. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral da UERJ;

Art. 23. Ao Centro de Estudos Jurídicos da PGUERJ compete:

8. promover o aperfeiçoamento educacional e acadêmico dos Procuradores da UERJ e servidores em apoio às atividades da Procuradoria Geral da UERJ;
- II. promover pesquisas e estudos objetivando o aperfeiçoamento da ordem jurídica;
- III. planejar e promover aulas, palestras, conferências, cursos, seminários, simpósios e congressos de caráter jurídico;
- IV. editar revistas, boletins informativos e obras científicas no campo do Direito e da Administração Pública, promovendo sua distribuição e divulgação;
- V. estabelecer o intercâmbio com organizações nacionais e estrangeiras congêneres;
- VI. manter sistema de circulação de informações e auxiliar na alimentação do portal da Procuradoria, em temas acadêmicos e de interesse da Procuradoria;
- VII. manter serviço de informação doutrinária, legislativa e jurisprudencial, prestando auxílio aos Procuradores da UERJ, na busca de periódicos, jurisprudência, artigos científicos e pareceres sobre temas de interesse da Procuradoria;
- VIII. coordenar e supervisionar o estágio profissional da Procuradoria-geral da UERJ;
- IX. coadjuvar o Procurador-Geral da UERJ na indicação da comissão organizadora dos concursos para ingresso na carreira de Procurador da UERJ;
- X. efetuar a pesquisa de pareceres, quando solicitado por Procurador da UERJ;
- XI. supervisionar a coordenação do estágio forense da Procuradoria-Geral da UERJ;
12. organizar cursos, palestras e treinamentos para os servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral da UERJ;
13. supervisionar as atividades da Assessoria de Comunicação Social;
- XIV. promover a inscrição em cursos, palestras e treinamentos dos servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral;

Art. 24. O Conselho da Procuradoria-Geral da UERJ será presidido pelo Procurador-Geral da UERJ e terá o seu funcionamento regulado em ato próprio, editado pelo Procurador-Geral da UERJ.

SEÇÃO III

Das competências dos Procuradores da UERJ

Art. 25. Compete ao Procurador-Chefe de cada área especializada:

1. exercer a supervisão técnico-administrativa da Procuradoria Especializada, zelando pela qualidade e equânime distribuição do trabalho;
2. coordenar o funcionamento da Procuradoria Especializada, tanto no seu aspecto interno quanto no de relacionamento com os demais órgãos;
3. reportar ao Procurador-Geral da UERJ os fatos relevantes ocorridos na Procuradoria Especializada;
4. superintender o andamento dos processos judiciais;
5. avocar processos e realizar correição no acervo da especializada;
6. controlar o prazo de atendimento das consultas;
7. submeter os assuntos das consultas inéditas ou mais importantes à prévia deliberação em reunião técnica, notadamente quando em virtude da possibilidade de repetição de casos análogos houver necessidade de uniformização do entendimento da Especializada;
8. orientar quanto à necessidade de remessa à Contadoria dos procedimentos que envolvam a elaboração e/ou conferência de cálculos;

9. supervisionar diretamente a atuação dos Procuradores em causas relevantes, mantendo controle paralelo de sua tramitação;
10. apreciar os pronunciamentos técnicos havidos em sede de consultoria, bem como manifestar-se fundamentadamente acerca das questões de natureza contenciosa submetidas ao Gabinete do Procurador-Geral;
11. coordenar a escala de férias dos Procuradores, zelando para que, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início dessas, ou de afastamento por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, salvo situações emergenciais, o Procurador responsável informe ao Procurador-Chefe as causas e aspectos importantes submetidos ao seu patrocínio;
12. manifestar-se, quando instado, nos pedidos de cessão de Procuradores vinculados à sua área;
13. disciplinar e coordenar a elaboração do Relatório Mensal de Trabalho da Especializada;
14. exercer o poder disciplinar e correccional no âmbito da Especializada; e
15. autorizar a não-interposição de recursos judiciais nas hipóteses disciplinadas em ato do Procurador-Geral da UERJ;
16. deliberar, juntamente com o Procurador responsável pela causa, sobre a melhor estratégia de atuação, bem como sobre a desistência de prosseguimento de execução ou cumprimento de sentença cujo valor ou as circunstâncias não justifiquem sua continuidade ou quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado. O Procurador-Chefe enviará para decisão do Procurador-Geral os pedidos de desistências de prosseguimento cujo valor envolvido ultrapasse o limite fixado em ato do Procurador-Geral.
17. exercer, especificamente, as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral da UERJ.

Art. 26. Compete ao Procurador-Substituto do Procurador-Chefe:

1. assistir tecnicamente o Procurador-Chefe;
2. substituir o Procurador-Chefe nos seus impedimentos legais e eventuais;
3. fazer a sustentação oral nos Tribunais, na impossibilidade de o Procurador vinculado fazê-la, nos casos determinados pelo Procurador-Chefe; e
4. desempenhar, especificamente, outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe.

Art. 27. Compete aos Procuradores da UERJ:

- I - defender a autonomia universitária, em juízo ou administrativamente, independentemente de provocação ou outorga de poderes;
- II - desempenhar, com zelo e presteza, dentro dos prazos legais, regimentais ou que forem assinados por seus superiores, os serviços a seu cargo e aqueles que receberem por delegação ou ordem superior;
- III - zelar pelo bom andamento dos processos judiciais em que atuarem, acompanhando sua tramitação em todas as instâncias;
- IV – observar, em todas as áreas, o sigilo funcional e dos dados e informações a que tiver acesso, em virtude do cargo;
- V - zelar pela boa aplicação e conservação dos bens patrimoniais confiados à sua guarda;
- VI - sugerir ao Procurador-Chefe as providências tendentes à melhoria dos serviços no âmbito de sua atuação;
- VII - prestar as informações solicitadas pelo Reitor, Vice-reitor, Pró-reitores, Conselhos Superiores, Diretores de Centros, Diretores das Unidades Administrativas da Administração Central e Diretores das Unidades Acadêmicas;
- VIII - zelar, permanentemente, pelo bom nome e prestígio da Universidade do Estado do Rio de Janeiro perante todo e qualquer órgão do Estado.
- IX - acompanhar com regularidade os expedientes administrativos e judiciais que lhe forem distribuídos;
- X - emitir pareceres nas questões que lhe forem submetidas dentro dos prazos previstos na Lei Estadual nº 5.247, de 1º de abril de 2009;
- XI - manter registro atualizado dos assuntos a seu cargo, apresentando, a critério do Procurador-Geral, relatórios periódicos;
- XII – acessar o seu e-mail funcional e as mensagens de WhatsApp enviadas diretamente por procuradores/servidores da PGUERJ, ou por meio dos grupos de WhatsApp "Plantão PGUERJ", "Chefias PGUERJ", ou quaisquer outros grupos criados pelas chefias para fins funcionais, estes são meios de comunicação oficiais, e ainda, o sistema SEI diariamente, durante o expediente, para atendimento dos pedidos que lhe forem dirigidos, observando os prazos fixados;
- XIII - é vedada a realização de consultorias externas usando o nome da UERJ ou da Procuradoria-Geral da UERJ;
- XIV - é vedada a realização de transação em processo judicial, exceto se prévia e devidamente autorizada pelo Procurador-Geral da UERJ ou Reitor da UERJ e nas hipóteses de delegação, nos limites fixados em atos normativos;
- XV - diligenciar a realização de atividades jurídicas externas inerentes à natureza dos interesses universitários;
- XVI - é vedado ao Procurador da UERJ emitir parecer que contrarie tese ou interpretação jurídica expressa em parecer normativo.

Parágrafo único - Em caso de *distinguishing* (distinção) ou de necessidade de superação do Parecer normativo, por superveniência de norma ou mudança de jurisprudência dos Tribunais, o Procurador da UERJ, em despacho fundamentado, deverá submeter a questão ao Procurador-Chefe que, concordando, enviará ao Procurador-Geral da UERJ para análise e viabilidade de superação do entendimento ou concordância com a distinção.

CAPÍTULO II

Do funcionamento do apoio administrativo da Procuradoria-Geral da UERJ

SEÇÃO I

Do apoio administrativo

Art. 28. As atividades de apoio administrativo da Procuradoria-Geral são exercidas, no âmbito de cada um de seus setores, segundo as diretrizes do Procurador-Geral da UERJ e do Subprocurador-Geral da UERJ.

§1.º Os servidores são obrigados acessar diariamente o seu e-mail funcional, as mensagens enviadas por meio de aparelho celular ou outro meio de comunicação disciplinado pelo Procurador-Geral, como, por exemplo, aplicativos de mensagem.

Art. 29. Compete às Chefias dos setores administrativos prover as atividades de apoio administrativo e zelar pelo cumprimento das normas mencionadas neste regimento.

SEÇÃO II

Da comunicação administrativa

Art. 30. O Serviço de Apoio ao Consultivo é a unidade da Procuradoria-Geral da UERJ responsável pelo recebimento, conferência, registro e envio e retorno de todos os expedientes da Procuradoria-Geral da UERJ ou a ela relacionados.

§ 1.º A tramitação de documento será feita por todos os órgãos da Procuradoria Geral prioritariamente por meio de sistema eletrônico (SEI) e, não sendo esse possível, por meio físico.

§ 2.º A autuação de documentos, físicos ou virtuais, em procedimentos administrativos de consulta e correlatos a processos judiciais das diversas especializadas será feita pelas respectivas divisões técnico-administrativas.

§ 3.º A digitalização de documentos ou processos físicos será acompanhada de certidão do servidor responsável, atestando a veracidade dos documentos inseridos no sistema.

SEÇÃO III

Do recebimento de documentos físicos e eletrônicos

Art. 31. O documento recebido torna-se expediente administrativo pela respectiva autuação.

Art. 32. Os documentos que se refiram às situações de trato e solução imediatos, pela sua natureza, dispensam a autuação, sendo anotados, entretanto, para efeito de controle.

Art. 33. No ato do recebimento dos documentos será entregue ao interessado comprovante de andamento de procedimento administrativo por meio físico ou virtual.

§1.º No ato do recebimento dos documentos por meio físico, o servidor registrará, no documento, por meio de carimbo, o dia e a hora do recebimento, assinando e inserindo sua matrícula.

§2.º No caso de recebimento de documentos eletrônicos, via sistema SEI, o servidor encarregado analisará o documento e o encaminhará à Procuradoria Especializada, para tramitação.

§3.º Em caso de dúvidas, deverá remeter o expediente ao Gabinete do Procurador-Geral, esclarecendo a dúvida a ser dirimida.

Art. 34. Ao ser recebido o documento, verificar-se-á a existência de anexos ou peças integrantes, quando citados.

Art. 35. Os documentos físicos serão digitalizados na PGUERJ, abrindo-se o respectivo processo administrativo no sistema SEI, podendo o expediente ser enviado ao Procurador responsável, também por e-mail, conforme o caso.

Parágrafo único. Sempre que efetuada a autuação, verificar-se-á a existência de procedimento administrativo antecedente com o mesmo interessado ou assunto, arquivado ou em andamento, de modo a evitar duplicidade de documentos. Antes do encerramento ou envio a outro órgão da UERJ, caberá ao Serviço de Apoio ao Consultivo fazer o *download* em pdf dos arquivos correspondentes ao processo administrativo e salvá-lo na pasta correspondente na nuvem da PGUERJ.

SEÇÃO IV

Da autuação de procedimento relativo a processo judicial

Art. 36. Para cada ação ou processo judicial deverá ser formalizado o registro no sistema de controle de processos, constituída uma pasta interna (eletrônica) correspondente, realizada pelo serviço de controle, na qual constará o número do processo judicial, o órgão jurisdicional

correspondente, o nome do autor, do réu, o tipo de ação, o procurador responsável e a Procuradoria Especializada e valor da ação, além da indicação de sua prioridade.

Art. 37. Serão autuados em pastas (eletrônicas) anexas todos os incidentes do processo judicial na forma da regulamentação

SEÇÃO V

Da tramitação dos procedimentos administrativos relativos

às licitações, contratos, acordos e convênios

Art. 38. Os procedimentos administrativos relativos a licitações, contratos, acordos e convênios de interesse da Procuradoria-Geral deverão ser encaminhados pela Diretoria competente à Procuradoria-Geral da UERJ (PGUERJ-01 ou PGUERJ-07), obrigatoriamente, para exame prévio e pronunciamento formal, observados os prazos pertinentes.

Parágrafo único – As Chefias das Procuradorias Especializadas poderão, nos limites dos Atos de Delegação, liberar os pareceres dos processos de licitação e contratos, diretamente às unidades solicitantes, sem a necessidade de visto do Procurador-Geral da UERJ.

Art. 39. A remessa dos procedimentos acima referidos ao Gabinete do Procurador-Geral, sempre que necessária a adoção, por parte deste, de alguma providência administrativa, deverá ser precedida, igualmente, de manifestação escrita da Procuradoria Especializada competente para a análise do caso.

SEÇÃO VI

Do sistema de controle de procedimentos administrativos no SEI

Art. 40. Compete ao Serviço de Apoio ao Consultivo da PGUERJ, após o recebimento de processo SEI, o envio ao seu destino.

Art. 41. O controle dos dados referentes aos procedimentos administrativos cadastrados é de competência do Serviço de Apoio ao Consultivo da PGUERJ.

Art. 42. É proibida a retirada do âmbito da Procuradoria, de qualquer expediente físico ou material sem comunicação à Assessoria do Gabinete ou a Chefia de Gabinete e ao Serviço de Serviço de Apoio ao Consultivo da PGUERJ.

§1.º. A retirada de documento, sem a comunicação a Assessoria do Gabinete ou a Chefia de Gabinete e ao Serviço de Apoio ao Consultivo da PGUERJ, constitui infração disciplinar.

§2.º. A exclusão de documento eletrônico do SEI, relativamente aos atos praticados no âmbito da PGUERJ, será de competência do serviço de TI da Procuradoria e somente poderá ser realizada após autorização expressa do Procurador-Geral da UERJ ou do Subprocurador Geral da UERJ.

SEÇÃO VII

Da certidão

Art. 43. Os pedidos de certidão concernentes a informações e documentos constantes de procedimentos administrativos de consultoria, constituirão pedido administrativo próprio, mantidos apensados aos autos principais.

Parágrafo único. São competentes para decidir quanto a expedição de certidão:

1. o Procurador-Geral da UERJ ou Subprocurador-Geral quando o administrativo estiver com carga para o seu gabinete ou para a Chefia de Gabinete;
2. os Procuradores-Chefes quando o administrativo estiver submetido à sua especializada;
3. os titulares quando os expedientes referidos no *caput* estiverem com carga para os órgãos afetos à sua setorial;

Art. 44. Compete ao servidor determinar, no ato da abertura de processo SEI, especialmente em referência às regras da LGPD (Lei 13.079/08), o nível de sigilo do processo, cabendo a ele neste caso, decidir quanto ao requerimento de certidão objetivando o referido expediente.

CAPÍTULO III

Da Consultoria e da Assessoria Jurídica

SEÇÃO I

Das Atividades de Consultoria e da Assessoria

Art. 45. As atividades jurídicas de caráter não contencioso, desenvolvidas pela Procuradoria da UERJ compreendem a consultoria e a assessoria, as quais visam assegurar a eficácia, a uniformidade e a univocidade na orientação jurídica preventiva, em toda a Administração da UERJ.

Art. 46. Para os efeitos deste Regimento, consideram-se:

- I – atividades de consultoria jurídica aquelas prestadas quando formalmente solicitadas pelo órgão competente, nos termos deste ato normativo;
- II – atividades de assessoramento jurídico aquelas que decorram do exercício das atribuições da Procuradoria-Geral da UERJ junto à UERJ e que não se enquadrem no inciso I deste artigo, tais como participação em reuniões, atendimentos a autoridades, troca de mensagens eletrônicas e utilização de outros meios de comunicação, disciplinadas na Seção IV desta Ordem de Serviço.

SEÇÃO II

Da Competência para Solicitação para Encaminhamento de Consulta Jurídica

Art. 47. As consultas jurídicas à Procuradoria Geral da UERJ devem ser feitas exclusivamente pelos seguintes Órgãos da Administração Superior da UERJ, que detenham competência para exarar manifestação ou para proferir decisão acerca da matéria em relação a qual haja dúvida jurídica a ser dirimida:

- I – Reitoria;
- II – Pró-Reitorias;
- III – Conselhos Superiores (CONSUN);
- IV – Pró-Reitoria de Graduação (PR-1);
- V – Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PR-2);
- VI – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PR-3);
- VII - Pró-Reitoria de Políticas e Assistência Estudantil (PR-4);
- VIII - Pró-Reitoria de Saúde (PR-5);
- IX – Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP);
- X – Diretoria de Administração Financeira (DAF);
- XI – Diretoria do CEPUERJ;
- XII – Diretoria de Informática (DINFO);
- XIII – Prefeitura dos *Campi*;
- XIV – Diretorias Acadêmicas e Diretorias de Centros.

Parágrafo primeiro. Não são competentes para solicitar o exercício de atividade de consultoria e assessoramento jurídicos diretamente à Procuradoria-Geral da UERJ pessoas físicas ou jurídicas, incluindo órgãos ou entidades públicas estranhas à estrutura organizacional da UERJ.

Parágrafo segundo. O Procurador da UERJ deverá manifestar-se dentro dos limites de sua competência funcional, não emitindo nem se pronunciando sobre temas requisitados por Autoridades estranhas à estrutura organizacional da UERJ.

SEÇÃO III

Da Consulta Jurídica

Art. 48. Serão objeto de análise jurídica prévia e conclusiva:

- I – minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;
- II – minutas de contratos e de seus termos aditivos;

III – atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

IV – minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

V – minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;

VI – minutas de editais de concurso público ou de processo seletivo;

VII – minutas de atos normativos que estabeleçam direitos e obrigações de forma genérica e abstrata;

VIII – processos administrativos referentes à aplicação de sanções administrativas.

IX – processos administrativos relativos à aplicação de normas ou direitos aos servidores públicos da UERJ;

X – questionamentos sobre a aplicação de normas Constitucionais, Federais, Estaduais e Municipais, desde que de interesse da UERJ e de seus servidores;

XI – questionamentos relativos ao uso, gozo ou fruição de bens ou patrimônio da UERJ;

XII – questionamentos relativos aos serviços universitários.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de ser recomendada a análise jurídica prévia de outros documentos pela UERJ ou a análise de solicitação de providências que não implique, necessariamente, emissão de parecer jurídico.

Art. 49. O encaminhamento de consulta jurídica também ocorrerá quando houver dúvida jurídica a ser dirimida formalmente pela Procuradoria-Geral da UERJ que se relacione com as competências institucionais da UERJ.

SEÇÃO IV

Da Forma de Encaminhamento de Consulta Jurídica

Art. 50. As consultas jurídicas devem ser encaminhadas necessariamente pelo dirigente máximo de cada Órgão da Administração Superior da UERJ, citado no art. 48, utilizando-se do sistema SEI.

Art. 51. Não serão admitidas consultas jurídicas formuladas por correio eletrônico (e-mail) ou por setores não previstos no art. 48.

Art. 52. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria-Geral da UERJ devem estar instruídos necessariamente, no mínimo, com:

I – nota técnica e/ou despacho, formal, expresso e digitado (não manuscrito) com fundamentação técnica e conclusiva do órgão consulente;

II – informação sobre os atos e diplomas legais aplicáveis ao caso;

III – menção às opiniões contrárias que evidenciam a dúvida jurídica suscitada, quando for o caso; e

IV – eventuais documentos que facilitem a compreensão e o exame da matéria.

§1º. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria-Geral da UERJ para análise de minutas de editais e atos normativos da UERJ deverão indicar todas as normas jurídicas que subsidiaram a sua elaboração.

§2º. As minutas de atos normativos da UERJ, submetidas à análise da Procuradoria-Geral da UERJ deverão conter, caso modifiquem norma anterior, as indicações dos dispositivos que sofreram alteração, com a respectiva nota explicativa de sua origem.

§3º. As alterações em minutas padrão de edital de licitação e de contratos deverão ser previamente submetidas à apreciação da Procuradoria-Geral da UERJ, com destaque das disposições que se pretende modificar, e instruídas com as respectivas justificativas.

Art. 53. Os Órgãos da Administração Superior da UERJ acima citados, mediante despacho formal, expresso e digitado (não manuscrito), devidamente justificado e motivado, podem requerer que a manifestação jurídica da Procuradoria-Geral da UERJ seja emitida em regime de urgência ou prioridade.

Parágrafo único. Compete ao Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral, decidir sobre os pedidos de urgência ou prioridade.

Art. 54. Os processos administrativos encaminhados à Procuradoria-Geral da UERJ com instrução parcial ou insuficiente serão devolvidos ao órgão consulente sem manifestação meritória, a fim de que seja providenciada a correta instrução do processo, nos termos desta subseção. Caberá ao procurador indicar, em despacho fundamentado, qual o documento ou informação faltante.

SEÇÃO V

Da Manifestação Jurídica

Art. 55. A consulta jurídica será respondida com manifestação exarada pela Procuradoria-Geral da UERJ, observando-se as modalidades e demais procedimentos previstos nas normas internas.

§1º. Na elaboração da manifestação jurídica, deverão ser observados os entendimentos firmados pela Jurisprudência dos Tribunais de Justiça e Federais, Tribunais de Contas Estaduais e da União e, ainda, os enunciados da Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro, bem como a autonomia constitucional da universidade pública.

§2º. Poderá ser consignada expressamente na manifestação jurídica eventual análise em regime de urgência ou prioridade, solicitada pelos órgãos da administração superior da UERJ.

Art. 56. A manifestação jurídica deverá ser emitida, em regra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo comprovada necessidade de maior prazo, a juízo do Procurador-Geral da UERJ, ouvido o Procurador-Chefe da Especializada.

Parágrafo único. No caso de regime de urgência ou prioridade, deferido pelo Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral, a manifestação jurídica deverá ser emitida no prazo máximo fixado ou, na sua ausência, em até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade da matéria versada nos autos administrativos, a juízo do Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral.

Art. 57. A eficácia da manifestação jurídica fica condicionada à sua aprovação pelo Procurador-Geral, admitindo-se ato de delegação de competência aos Procuradores-Chefes.

Art. 58. Os entendimentos firmados na manifestação jurídica poderão ser revistos pela Procuradoria-Geral da UERJ de ofício ou a pedido do órgão consulente:

I – nos mesmos autos administrativos em que proferida a manifestação jurídica;

II – em autos administrativos diversos, quando se tratar de questão similar submetida à nova análise jurídica.

§1º. Na solicitação de revisão de manifestação, deverá ser demonstrada a presença de elementos fáticos ou jurídicos relevantes que não tenham sido anteriormente apreciados.

§2º. A revisão de entendimento jurídico anteriormente firmado deverá ser feita expressa e motivadamente.

Art. 59. Não sendo acolhido o pedido de revisão, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral, em decisão fundamentada.

Parágrafo único. Na análise da consulta de que trata este artigo o Diretor ou Vice-Diretor da unidade poderá solicitar nova manifestação da Procuradoria-Geral da UERJ.

SEÇÃO VI

Do Assessoramento Jurídico

Art. 60. Apenas os Órgãos da Administração Superior da UERJ poderão solicitar assessoramento jurídico quando se tratar, dentre outros:

- I – de dúvidas jurídicas sem complexidade, que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica própria, quando não aplicável o disposto na Seção V deste ato normativo;
- II – de fases iniciais de discussão interna sobre atos administrativos que venham a ser posteriormente encaminhados para apreciação na forma de consulta jurídica, quando necessária ou recomendável a participação prévia da Procuradoria-Geral Da UERJ;
- III – de acompanhamento de servidores em reuniões internas ou externas;
- IV – de acompanhamento de trabalhos desenvolvidos por grupos de servidores previamente constituídos.

Art. 61. O assessoramento jurídico dar-se-á por meio de audiência que deverá ser agendada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§1º. As audiências serão marcadas pelo Gabinete Procurador-Geral, através da Assessoria do Gabinete, e registradas na agenda própria da Procuradoria-Geral da UERJ.

§2º. Não será concedido assessoramento jurídico por telefone, nem por correio eletrônico (e-mail).

SEÇÃO VII

Da fixação do entendimento jurídico

Art. 62. Na esfera da Procuradoria-Geral da UERJ, as manifestações técnicas dos Procuradores revestem-se da forma de:

- 1. promoção ou manifestação, quando versem sobre:
 - 1. matéria já examinada em pareceres anteriores;
 - 2. meras informações técnicas;
 - 3. solicitação de informações ou esclarecimentos para melhor instruir o processo.
- 2. parecer, sempre que:
 - 1. venham estabelecer a orientação acerca da validade, eficácia, vigência, aplicabilidade e interpretação de leis, atos normativos, regulamentos, atos ou fatos administrativos;
 - 2. minutas de termos, contratos, convênios, editais e outros instrumentos que consubstanciem atos ou contratos administrativos;
 - 3. projetos de atos normativos interno;
 - 4. versem sobre hipótese tratada em manifestação anterior, quando estiver sendo proposta alteração total ou parcial da linha jurídica adotada; e
 - 5. cuidem de matéria cujo conteúdo, embora idêntico ao daquelas tratadas no inciso anterior, recomende, por sua complexidade, a adoção dessa forma.

Art. 63. Cabe ao Gabinete do Procurador-Geral e às Chefias das Procuradorias Especializadas orientar a elaboração de Promoção ou de Parecer, a fim de que na manifestação da Procuradoria Especializada sejam coordenadas e compatibilizadas todas as posições jurídicas adotadas pela Administração da UERJ quanto às situações análogas ou afins às situações objeto da consulta.

Art. 64. Quando a consulta for da competência de mais de uma Procuradoria Especializada será veiculado, no pedido de parecer, nos próprios autos, o pronunciamento de cada órgão sobre a matéria, cabendo ao Gabinete do Procurador-Geral da UERJ fixar o entendimento final da Procuradoria-Geral a respeito.

SEÇÃO VIII

Do procedimento de manifestações técnicas no órgão central

Art. 65. Serão sujeitos a visto pelo Procurador-Chefe das Especializadas:

- 1. os pareceres e promoções subscritos por seus Procuradores; e
- 2. independentemente de novo parecer ou promoção, as manifestações subscritas por Procurador, na matéria de especialização da Procuradoria sob sua chefia.

Art. 66. Os Procuradores-Chefes orientarão os Procuradores de sua especializada acerca da natureza de parecer ou promoção das manifestações técnicas.

Art. 67. Os fundamentos e conclusões de pareceres que impliquem em manifestação sobre matéria nova ou mudança de orientação serão discutidos em reunião técnica entre os Procuradores lotados na especializada.

Art. 68. Após exararem o seu visto, as Chefias das Procuradorias Especializadas remeterão as promoções e os pareceres ao Gabinete do Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral, para apreciação e encaminhamento ao órgão de origem.

Parágrafo único. O Procurador-Geral da UERJ estabelecerá, em ato próprio, as hipóteses de delegação de competência e as autorizações de liberação direta para os respectivos órgãos internos, dos pareceres e promoções das Chefias das Especializadas.

Art. 69. O entendimento jurídico da Procuradoria-Geral é fixado quando aprovada, pelo Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral, a manifestação técnico-jurídica produzida.

Art. 70. Até a aprovação pelo Procurador-Geral, os Pareceres serão tratados como documentos internos ao serviço jurídico, sob o resguardo compatível com os preceitos ético-profissionais aplicáveis.

Parágrafo Único: Até a aprovação do parecer recomenda-se a não antecipação de sua conclusão nos atendimentos feitos por Procuradores.

Art. 71. As manifestações técnico-jurídicas aprovadas pelo Procurador-Geral serão registradas e arquivadas pelo Gabinete da Procuradoria com a íntegra das ementas.

SEÇÃO IX

Da orientação normativa e do parecer normativo

Art. 72. Se a hipótese versada no parecer configurar precedente relevante no âmbito da Administração Pública da UERJ, especialmente quando configurar uniformização de entendimento administrativo, a aprovação que o Procurador-Geral nele vier a exarar servirá como orientação técnico-jurídica, vinculativa para todo os órgãos interno da UERJ.

Art. 73. Os pareceres que satisfizerem as condições a que se refere o artigo anterior poderão ser levados pelo Procurador-Geral ao Reitor da UERJ, ouvida previamente a autoridade solicitante, para conferir-lhes caráter normativo perante toda a Administração Da UERJ.

§ 1º Nenhum órgão da Administração Da UERJ, direta ou indireta, poderá concluir ou decidir em divergência com os Pareceres Normativos a que se refere o *caput* deste artigo; e

§ 2º Os pareceres normativos serão publicados no D.O. do Estado, prescrevendo suas conclusões com força de Ato Normativo Interno.

Art. 74. As matérias objeto de pareceres normativos prescindirão de novas consultas à Procuradoria-Geral da UERJ, salvo se acompanhadas de justificativa ou de matérias novas ou estranhas ao conteúdo do parecer normativo.

§ 1º Nenhum órgão da Administração da UERJ, direta ou indiretamente, poderá enviar para nova consulta processos ou temas constantes dos Pareceres Normativos a que se refere o *caput* deste artigo.

SEÇÃO X

Dos prazos

Art. 75. Uma vez distribuído o procedimento administrativo que demande manifestação jurídica, o Procurador da UERJ designado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para devolvê-lo devidamente formalizado, inclusive, e quando for o caso, noticiando o ajuizamento da ação autorizada.

1. as consultas que versem sobre tema jurídico já abordado em manifestação anterior, salvo a necessidade de modificação desta, devem ser respondidas mediante simples informação instruída pela reprodução gráfica da peça já produzida;
2. a contagem do prazo de 30 (trinta) dias previsto no *caput* deste artigo não se interrompe nem se suspende em virtude de diligência circunscrita no âmbito desta Procuradoria-Geral.
3. na hipótese de ultrapassagem do prazo previsto no *caput* deste artigo, o Procurador deverá justificá-lo expressamente no procedimento administrativo sob a sua responsabilidade.
4. o cumprimento de diligência requerida e o lançamento de informações deverão ser efetuados no prazo máximo de oito (8) dias a contar do despacho que as requisite, exceto no caso em que a complexidade justifique a adoção do prazo de 30 dias; e
5. as manifestações das Chefias sobre pareceres, exceto se discordantes, são consideradas como informação, para os efeitos do prazo previsto.

Art. 76. Os Procuradores-Chefes das Procuradorias Especializadas, no âmbito de suas unidades, sempre que o exigir a necessidade do serviço ou do interesse público, poderão fixar prazo menor para a edição dos atos supramencionados.

SEÇÃO XI

Da forma das manifestações técnicas

Art. 77. As promoções e os pareceres serão precedidos dos seguintes dados:

1. número (do parecer ou promoção), seguido do ano em que for proferido, iniciais do seu signatário, seguido do código alfanumérico constituído da sigla da unidade orgânica em que se exarou o pronunciamento; e
2. identificação do procedimento administrativo, ofício ou expediente objeto do pronunciamento.

§ 1º Na numeração das promoções e dos pareceres cada órgão usará série própria - por unidade orgânica e por espécie de pronunciamento - e sequencial, iniciada em 01 (um) e renovada anualmente;

§ 2º o ano da expedição da promoção e do parecer será representado pelos dois dígitos da dezena;

§ 3º Os tópicos tratados no presente artigo serão separados por barras verticais.

Art. 78. Integrará as promoções e pareceres a respectiva ementa referindo, sucessivamente, o ramo do Direito de que se cogita, a síntese da matéria (*quaestio iuris*) nele versada e do entendimento adotado, em conclusão, por seu autor.

Art. 79. Os pareceres deverão estruturar-se do seguinte modo:

1. relatório resumindo a questão proposta e assentando seus limites;
2. análise:

a) das manifestações anteriores sobre a mesma matéria ou matéria análoga;

b) da jurisprudência e doutrina pertinentes; e

c) da eventual controvérsia nas fontes de direito;

3. análise jurídica, com a discussão das teses aplicáveis à espécie; e
4. poderá ser recomendada a prática de ato previsto em norma jurídica, a juntada de documento ou realização de diligência;
5. conclusão, fixando em articulado o entendimento do Procurador e apontando a orientação aplicável à matéria.

Art. 80. Caso o Parecer recomende a edição de ato, a reformulação do texto de contrato ou convênio, o Procurador recomendará a preparação da minuta solicitando seu retorno para posterior análise da juridicidade. Cabe às unidades competentes fazer a minuta de atos normativos. A PGUERJ analisa fazendo controle de juridicidade.

SEÇÃO XII

Da resposta à consulta

Art. 81. Atendida a consulta formulada, a autoridade que o demandou:

1. proferirá sua decisão conforme as conclusões do parecer aprovado na forma regulamentar; ou
2. solicitará ao Procurador-Geral o reexame da matéria indicando os motivos que informaram a divergência.

Parágrafo único. Configurada a hipótese prevista no item II, e uma vez confirmada a manifestação anterior da Procuradoria-Geral, a questão será submetida ao Reitor da UERJ.

CAPÍTULO IV

Do sistema jurídico da UERJ

SEÇÃO I

Procedimentos específicos para o atendimento de requisições do Ministério Público Estadual, Federal, Tribunais de Contas e Órgãos de Controle

Art. 82. As requisições de providências encaminhadas por representantes do Ministério Público Estadual e/ou Federal, bem como dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, serão atendidas pelas autoridades da UERJ oficiadas, dentro dos prazos assinados, ouvida a Procuradoria quando necessário.

Parágrafo único. As requisições mencionadas no *caput* deste artigo deverão ser protocolizadas nos órgãos internos oficiados, com menção à data e à hora de recebimento, e terão seus respectivos procedimentos administrativos processados sob regime de urgência.

Art. 83. A autoridade da UERJ oficiada, sem prejuízo da adoção das providências necessárias ao atendimento que possam ser desde logo tomadas, encaminhará cópia da requisição à Procuradoria-Geral da UERJ, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 84. A autoridade da UERJ oficiada, sem prejuízo da adoção das providências necessárias ao atendimento que possam ser desde logo tomadas, encaminhará minuta de ofício em resposta ao requisitório à Procuradoria, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando esta cuidar de averiguar irregularidades perpetradas no exercício da função pública, ou de deficiência na prestação do serviço público, acompanhada dos esclarecimentos necessários que justifiquem eventuais equívocos, ou que descaracterizem as infrações supostamente apontadas.

§ 1º Havendo, ou não, questão jurídica a dirimir, e sempre em tempo hábil ao atendimento, a autoridade da UERJ encaminhará a minuta de ofício-resposta à Procuradoria-Geral da UERJ ou à Assessoria Jurídica para ciência e, caso necessária, adequação jurídica de seus termos.

§ 2º Em se afigurando impossível o atendimento da requisição no prazo determinado, quer em razão da complexidade da matéria jurídica versada, quer em virtude de eventual dificuldade na coleta ou reprodução de documentos, a Procuradoria-Geral da UERJ minutará ofício em nome da autoridade oficiada, requerendo a prorrogação do prazo pelo tempo necessário ao atendimento, sem prejuízo da continuidade das providências que de imediato devam ser tomadas pelos órgãos responsáveis.

Art. 85. Tão logo respondido o ofício requisitório, a autoridade requisitada, quando da ocorrência da parte final do artigo antecedente, encaminhará o expediente à Procuradoria-Geral da UERJ que verificará a conveniência de acompanhamento do inquérito instaurado, se for o caso.

Art. 86. Independentemente do disposto no artigo anterior, a Procuradoria comunicará imediatamente ao Gabinete do Procurador-Geral o recebimento de requisições que versem assuntos de natureza grave, a critério de sua Chefia, bem como daquelas para cujo atendimento faça-se necessária a solução de questão jurídica inédita no âmbito da PGUERJ.

Art. 87. Os pedidos de informações formulados por órgãos da Procuradoria-Geral da UERJ, com vistas ao atendimento das requisições previstas na presente seção, terão prioridade absoluta na sua tramitação, gerando responsabilidade funcional em caso de não atendimento.

Parágrafo único. Os pedidos de informação da Procuradoria-Geral do Estado, encaminhados à UERJ, com vistas ao atendimento das requisições previstas na presente seção, terão igualmente prioridade absoluta na sua tramitação, gerando responsabilidade funcional em caso de não atendimento.

CAPÍTULO V

Do contencioso

SEÇÃO I

Do recebimento de citações e intimações

Art. 88. Compete ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral, por delegação do Reitor da UERJ, o recebimento de citações, notificações e intimações referentes a processos judiciais de interesse do UERJ, permitida a subdelegação aos Procuradores-Chefes e aos demais Procuradores e ao Serviço de Acompanhamento de Processos, quando se tratar de comunicação eletrônica.

Parágrafo único. As citações, notificações e intimações concernentes a ações judiciais ou reclamações trabalhistas relativas às entidades cuja representação judicial seja efetivada por Procurador deverão ser imediatamente encaminhadas ao Procurador-Chefe da Procuradoria Especializada, com as informações, documentos e credenciais necessários.

SEÇÃO II

Da exigência de prévia autorização superior

Art. 89. Dependem de prévia autorização do Procurador-Geral da UERJ, ou de quem tiver delegação para tanto:

1. a propositura de ações de qualquer natureza (inclusive de embargos à execução), e bem assim de procedimentos de jurisdição voluntária;
2. a denunciação da lide, assim como qualquer modalidade de intervenção em processo;
3. o exercício de qualquer das faculdades processuais previstas no § 3º, do art. 6º, da Lei nº 4.717, de 29/06/1965;
4. a desistência de ações, bem como a suspensão de processos;
5. a concordância com pedidos de desistência de ações, e bem assim de suspensão de processo;
6. o reconhecimento da procedência do pedido, a confissão e a transação; o requerimento ou a aceitação da posição de sucessor, pela UERJ, em processos que venham tramitando em nome do Estado do Rio de Janeiro;
7. a dispensa de interposição de recursos judiciais ou a desistência dos interpostos, nas ações classificadas como relevantes por Ato do Procurador-Geral da UERJ;
 1. nas ações civis públicas;
 2. nas ações populares;
 3. nos mandados de segurança individuais e coletivos;
8. A dispensa de oposição de embargos à execução nas situações previstas em Ato do Procurador-Geral da UERJ;
9. A não-execução de julgado, nas hipóteses previstas em Ato do Procurador-Geral da UERJ, especialmente sobre a possibilidade de ser infrutífero o prosseguimento do processo, notadamente pela dificuldade de localização do executado ou pela inexistência de bens que assegurem a execução;
10. a arguição *incidenter tantum* de inconstitucionalidade;
11. o não comparecimento a julgamento, bem como a dispensa de sustentação oral nas situações previstas em Ato do Procurador-Geral da UERJ;
12. o ajuizamento de requerimento de suspensão de liminar ou de segurança concedida; e
13. a propositura de reclamação, representação ou medida correccional contra órgão jurisdicional ou magistrado.

Art.90. Dependem de prévia autorização dos respectivos Procuradores-Chefes:

- I. a não-interposição de agravo regimental (interno) contra decisões proferidas por Relator em feitos submetidos aos Tribunais Superiores;
- II. a dispensa de interposição de recursos judiciais ou a desistência dos interpostos;
- III. a interposição de recursos constitucionais;
- IV. o ajuizamento de notificações que objetivem a regularização de imóveis e a desocupação de próprios da UERJ;
- V. a dispensa de impugnação ao valor atribuído à causa;
- VI. o não prosseguimento da execução de julgados;
- VII. o não-comparecimento a julgamentos bem como a dispensa de sustentação oral;

VIII. a dispensa de oposição de embargos à execução.

Parágrafo único. Ato do Procurador-Geral da UERJ estabelecerá os limites e situações em que o Procurador-Chefe poderá autorizar os atos previsto neste artigo.

Art.91. As decisões de dispensa e de autorização proferidas pelos Procuradores-Chefes, com base nos casos previstos no artigo anterior, serão discriminadas em parte destacada do relatório de cada Procuradoria Especializada, nela fazendo-se referência ao procedimento administrativo e ao fundamento da decisão, bem como, quando for o caso, ao valor da execução no momento da dispensa.

Art.92. O ajuizamento do cumprimento de sentença e execução por título judicial independem de prévia autorização, devendo ser promovido imediatamente após o trânsito em julgado da decisão havida na ação de conhecimento, ou mesmo, sempre que cabível, em caráter provisório, após o recebimento do recurso interposto pela parte adversa no efeito meramente devolutivo.

SEÇÃO III

Dos procedimentos ordinários de atuação contenciosa

Art. 93. Sem prejuízo da abordagem das normas aplicáveis à espécie, as iniciais e contestações produzidas pela Procuradoria-Geral deverão questionar previamente a matéria relativa a toda e qualquer eventual infringência de princípios gerais e de normas federais e constitucionais.

Art. 94. Em atenção ao princípio da eventualidade, a contestação impugnará todos os fatos e o direito articulados na inicial, salvo nos casos expressamente dispensados pela autoridade competente.

Parágrafo único. Cabe ao Procurador da UERJ, em defesa nas ações de cobrança de valores contra a UERJ, impugnar a forma de cálculo, os juros e a correção monetária, na forma da lei e da jurisprudência, podendo valer-se, se necessário, do serviço de cálculo da Procuradoria.

Art. 95. A petição deverá ser desenvolvida mediante capítulos concatenados, que, observadas as peculiaridades de cada causa, abordarão, quando menos e no que forem cabíveis, os seguintes aspectos:

- I. tempestividade;
- II. síntese da pretensão autoral;
- III. exposição dos fatos;
- IV. preliminares processuais;
- V. preliminares de mérito;
- VI. fundamentação acerca do direito regulador do caso concreto;
- VII. requerimento de revogação de liminar deferida; e
- VIII. requerimento de extinção do processo e/ou de improcedência do(s) pedido(s), com ou sem julgamento de mérito;
- IX. a imposição dos ônus da sucumbência, e bem assim das provas pretendidas.

Art. 96. As Procuradorias Especializadas, mediante prévia discussão e deliberação em reunião técnica, estabelecerão a estratégia de atuação, uniformizando os principais fundamentos das respostas, sempre que, nos seus respectivos âmbitos de competência, seja verificada a tendência ou o próprio ajuizamento de um grande número de ações acerca do mesmo tema ou tendo por escopo o mesmo objeto.

Art. 97. Compete exclusivamente ao Procurador da UERJ o controle e o atendimento, com margem de segurança, dos prazos judiciais dos processos que lhe estão distribuídos.

§ 1º. Compete-lhe, igualmente, requisitar, em tempo hábil, as informações e documentos necessários à elaboração da defesa e instrução processual, inclusive assistência técnica pericial.

§ 2º. Compete ao Procurador da UERJ diligenciar junto a autoridade interna, o cumprimento do prazo de envio das informações, reportando à sua Chefia eventual atraso no envio delas.

Art. 98. As audiências e julgamentos de causas submetidas ao patrocínio da Procuradoria-Geral, cujas realizações se deem no âmbito territorial do Município do Rio de Janeiro, serão sempre objeto de assistência pessoal e de sustentação oral pelo Procurador responsável, salvo dispensa prévia pelo Procurador-Chefe respectivo.

Art. 99. O Procurador responsável pelo feito deverá apresentar memorial sempre que, pela complexidade da matéria de fato ou de direito, convenha resumir a posição do UERJ para melhor convencimento do órgão jurisdicional.

Art.100. Todos os recursos ordinários e regimentais cabíveis deverão ser interpostos independentemente de provocação, facultando-se, no entanto, ao Procurador responsável pelo feito solicitar fundamentadamente, com base na doutrina e jurisprudência existentes, ou ainda, no princípio da economia administrativa, a dispensa de interposição ao Procurador-Geral da UERJ ou a quem tenha delegação para tanto.

Art.101. Ao encaminhar ao Procurador-Geral pedido de autorização para confissão ou transação, o Procurador-Chefe deverá fazer constar do procedimento administrativo correspondente:

2. o pronunciamento do Procurador responsável pelo feito, indicando, fundamentadamente, o superior interesse público que será atendido, bem como os termos da confissão ou transação; e
3. em se tratando de causa relevante, a ata da reunião técnica da Procuradoria Especializada, onde a recomendação haja sido aprovada.

Art. 102. Proferidos acórdãos e sentenças nas causas sob o patrocínio da Procuradoria-Geral, serão eles remetidos, por cópia, pelo Procurador responsável pelo feito ao Procurador-Chefe respectivo, que, em verificando a relevância da decisão, divulgará seu conteúdo aos demais Procuradores da Especializada, bem como ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral, propondo a esses últimos, quando for o caso, que seja estabelecida a orientação pertinente para a Administração.

Art. 103. Os honorários advocatícios pertencentes aos Procuradores da UERJ, em qualquer processo judicial, e bem assim aqueles concedidos em causas nas quais a Administração da UERJ haja participado, com atuação do Procurador da UERJ, constituem receitas próprias da Procuradoria-Geral da UERJ e serão revertidas para a conta própria da Procuradoria-Geral da UERJ, administrada pela Procuradoria-Geral da UERJ e Diretoria de Administração Financeira, devendo restar recolhidos, mediante guia de depósito judicial especialmente estabelecida pela Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para a conta-corrente especial existente para tanto.

§ 1º Compete ao Procurador do feito fiscalizar a comprovação do correto recolhimento dos honorários advocatícios, denunciando ao Juízo e, quando for o caso, ao Procurador-Chefe, eventuais irregularidades, com vistas à adoção das providências cabíveis; e

§ 2º Comprovado em Juízo o recolhimento da guia de depósito judicial dos honorários fixados, o Procurador do feito anexará cópia nos autos do respectivo procedimento administrativo de acompanhamento judicial, encaminhando-o em seguida à Contadoria, a fim de que se verifique a correção do valor nela consignado, bem como o efetivo creditamento na conta-corrente da Procuradoria-Geral da UERJ.

Art.104. Os pronunciamentos decorrentes de intimações para falar em sede de mandados requisitórios deverão verificar-se através de petição, que manifestará concordância com o numerário pretendido inscrever ou, se for o caso, discordância motivada, ouvida previamente o serviço de cálculos da Procuradoria.

Parágrafo único. As diligências necessárias a esse pronunciamento devem ser promovidas no procedimento administrativo correspondente, no qual, a par da anexação de cópia do próprio pronunciamento, será certificada a ocorrência dos seguintes fatos processuais:

1. se transitou em julgado a decisão;
2. se houve citação para a execução;
3. se foram opostos embargos à execução; e
4. se, em se tratando de execução provisória, foi prestada caução.

Art.105. Nos casos em que seja dispensada a execução do julgado ou o seu prosseguimento, o procedimento administrativo de acompanhamento judicial será arquivado, dando-se baixa no acervo respectivo do Procurador responsável pelo feito.

Art.106. A UERJ não concordará com pedido de extinção de processo, bem como de baixa da anotação no distribuidor judicial, enquanto seu crédito não houver sido saldado.

Art.107. Os processos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados de sua extinção, serão objeto de Relatório Jurídico Final, que, uma vez aprovado pela Chefia da respectiva Especializada, restará encaminhado ao órgão da UERJ interessado, para fins de cumprimento da decisão transitada em julgado, caso ainda não o tenha sido.

§ 1º Compete à Chefia da Especializada identificar os Relatórios Jurídicos Finais que devam ser objeto de ciência do Gabinete da Procuradoria-Geral.

§ 2º O Relatório Jurídico Final conterá necessariamente os seguintes elementos:

1. órgão julgador;
2. tipo da ação ou do procedimento;
3. nome das partes;
4. síntese da decisão exequenda, indicando as suas consequências no plano administrativo;
5. orientação quanto ao modo de cumprir a decisão, destacando os aspectos que devam ser objeto de maior cuidado, notadamente quando ofereça alguma dificuldade para a sua compreensão, ou contenha aspecto inusitado que dificulte o seu cumprimento; e
6. verbas sucumbenciais impostas, esclarecendo se foram, ou não, pagas.

Art.108. Compete aos Procuradores da UERJ, sob supervisão de suas Chefias, orientar as Autoridades da UERJ, no cumprimento das decisões judiciais.

Parágrafo único. As orientações de cumprimento de julgado ou de decisão judicial deverão ser realizadas pelo Procurador, via sistema SEI, em linguagem clara e objetiva, delimitando os efeitos e as consequências. As orientações deverão ser encaminhadas para a Chefia da Unidade, a tempo de seu cumprimento, com pedido de resposta sobre seu atendimento. Após o seu cumprimento, o Procurador deverá comunicar o Juízo sobre sua efetivação.

SEÇÃO IV

Dos procedimentos de atuação contenciosa em causas relevantes

Art. 109. As Procuradorias Especializadas deverão ter classificadas dentro de seus respectivos acervos as causas consideradas relevantes, quer em razão do alto valor patrimonial nelas envolvido, quer em virtude da relevância da matéria de direito ou de fato versada.

Parágrafo único. A discriminação das causas que mereçam a classificação de relevantes será efetivada pelo Gabinete do Procurador-Geral, pelos Procuradores-Chefes, ou mediante indicação do Procurador encarregado do feito àqueles últimos.

Art. 110. Nas causas classificadas como relevantes, a análise do caso e a condução processual serão precedidas de discussão do assunto em reunião técnica da Especializada competente.

Parágrafo único. O Procurador-Geral da UERJ pode, a qualquer tempo, avocar para seu gabinete a condução da causa que tiver entendido como relevante para o UERJ.

Art. 111. A Assessoria do Gabinete manterá um cadastro próprio com as causas relevantes.

Art. 112. A atuação em causas relevantes pautar-se-á, no todo ou em parte, por providências tais como as seguintes, sem prejuízo de outras ordinariamente adotadas:

1. audiências prévias com magistrados e membros do Ministério Público, com antecedência à manifestação de seus respectivos convencimentos;
2. requerimento de inspeções judiciais;
3. realização de exposições para magistrados com a presença de técnicos e apresentação de material fotográfico, plantas, maquetes, demonstrativos, planilhas, pareceres ou de qualquer outro meio de demonstração que melhor esclareça o julgador sobre o caso concreto; e
4. interposição de todos os recursos cabíveis para os Tribunais Superiores e acompanhamento de toda a tramitação, inclusive mediante a presença do Procurador do feito nos momentos decisivos.

SEÇÃO V

Dos procedimentos cabíveis em mandados de segurança

Art.113. As autoridades administrativas contra as quais for impetrado mandado de segurança remeterão à Procuradoria-Geral da UERJ, via sistema SEI, na forma da lei o seguinte:

- a) cópia autenticada do mandado ou ofício requisitório de informações;
- b) elementos e indicações necessários à defesa do ato impugnado; e
- c) cópia das informações a serem prestadas.

Art. 114. A remessa do que se contém nos itens I, II e III, do artigo anterior, será feita no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação para prestar informações.

Art. 115. As autoridades que receberem notificações a respeito de mandado de segurança deverão, no ato do recebimento, consignar no referido expediente e no recibo correspondente à data e a hora do recebimento.

Art. 116. Em havendo liminar concedida, o Procurador comunicará ao Procurador-Chefe e, este, ao Procurador-Geral, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o dia e a hora em que recebida a intimação do deferimento, fornecendo as informações fáticas e técnicas pertinentes, notadamente quanto à eventual gravidade de sua repercussão no âmbito de atuação do órgão interessado, com vistas à adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art. 117. Caberá à Procuradoria Especializada competente colher os elementos e redigir as informações, quando a autoridade impetrada for o Reitor da UERJ.

§ 1º As informações de responsabilidade do Reitor da UERJ serão encaminhadas para análise e aprovação do Procurador-Geral, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do prazo legal.

§ 2º Nos demais casos as atribuições previstas neste artigo competirão às Procuradoria Especializada e dos órgãos e entidades interessados, às quais as autoridades impetradas fornecerão os elementos de fato e técnico-jurídicos necessários à redação das informações em tempo hábil.

Art. 118. O Procurador da UERJ instruirá a autoridade para cumprir a medida liminar estritamente pelo prazo fixado judicialmente ou, se não indicado este expressamente, pelo prazo necessário ao cumprimento da ordem.

SEÇÃO VI

Dos procedimentos relativos a liminares deferidas e decisões afins

Art.119. Recebido mandado de intimação acerca do deferimento de qualquer tipo de liminar a os órgãos internos da UERJ deverá encaminhar o expediente imediatamente à Procuradoria da UERJ, contendo os seguintes elementos:

- a) dia e hora do recebimento do mandado;
- b) original ou cópia integral digitalizada autenticada do mandado de intimação, bem como todas as peças processuais que a ele hajam sido acostadas, através do SEI à unidade UERJ/PGUERJ;
- c) informações fáticas e técnicas fornecidas pelos órgãos internos responsáveis pela prática do ato *sub judice*; e
- d) notícia da eventual gravidade dos prejuízos decorrentes da liminar, sobretudo no tocante ao regular desenvolvimento da atuação do órgão interessado, bem como da urgência na adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art.120. Os mandados e ofícios respeitantes à concessão de medida liminar e de tutela antecipada ou específica, que sejam endereçados diretamente pelos juízos de origem à Procuradoria-Geral, serão, tão logo recebidos, repassados aos órgãos competentes, para fins de cumprimento.

Art.121. A Procuradoria Especializada a que for distribuído o feito requisitará as informações fáticas e técnicas pertinentes e, com base nelas, procederá, a requerimento do órgão interessado ou mesmo de ofício, à orientação que se faça eventualmente necessária ao cumprimento da decisão.

Art.122. De posse das informações e documentos necessários, caberá à Procuradoria Especializada competente requerer fundamentadamente ao órgão jurisdicional a revogação ou revisão da decisão liminar ou antecipação de tutela proferida, bem como interpor, no prazo legal, o recurso cabível.

Art.123. Em se tratando de decisão monocrática, havida em processos submetidos a órgãos colegiados de tribunais, a petição que vise a sua revogação ou revisão conterà necessariamente pedido subsidiário para o fim de, desacolhida a pretensão principal, receber-se o feito como recurso de agravo regimental.

Art.124. Nas hipóteses em que estritamente configurados os requisitos legais cabíveis, o requerimento de suspensão de liminar ou de segurança será adotado por solicitação do Gabinete do Procurador-Geral à Procuradoria Especializada competente ou mediante proposição dela que reste acolhida pelo Procurador-Geral.

§ 1º A elaboração do requerimento de suspensão deverá ser combinada com o Gabinete do Procurador-Geral, a cuja apreciação a minuta ultimada será submetida, a fim de que reste autorizado o seu ingresso no órgão jurisdicional competente; e

§ 2º Os requerimentos de suspensão serão sempre firmados, quando menos, pelo Procurador-Chefe encarregado e pelo Procurador-Geral da UERJ.

SEÇÃO VII

Dos precatórios e das requisições de pequeno valor

Art. 125. Recebida a intimação para manifestação em sede de precatório ou Requisição de Pequeno Valor – RPV, o Procurador responsável pelo processo deverá solicitar a digitalização do respectivo ofício requisitório ou do mandado no Processo Administrativo correspondente e certificar:

- I – a correção do valor indicado para cada beneficiário e as peças obrigatórias que instruem o expediente, ouvida, se necessário, o setor de cálculos;
- II – se transitou em julgado a decisão;
- III – se houve citação para a execução;
- IV – se foram opostos embargos à execução ou impugnação ao cumprimento de sentença; e
- V – em caso de embargos à execução ou impugnação ao cumprimento de sentença, qual a decisão e se já transitou em julgado.

Art. 126. No caso de RPV, havendo concordância com o pagamento, o Procurador do feito deverá encaminhar comunicação interna ao Procurador-Chefe da Especializada com os seguintes documentos:

- I – cópia do mandado requisitório;

II – manifestação da contadoria, quando necessário, ou manifestação do Procurador do feito de não oposição ao valor; e

III – guia de depósito devidamente preenchida.

Art. 127. Recebido o RPV, o Procurador-Chefe cientificará o Gabinete da Procuradoria-Geral e encaminhará o documento, via SEI, para a Diretoria de Administração Financeira, com o despacho orientando o pagamento.

Parágrafo único. Recebido o comprovante de pagamento do setor financeiro, o Procurador-Chefe encaminhará imediatamente ao Procurador da UERJ responsável pelo processo, para comprovação nos autos do processo.

Art. 128. Nos casos de pagamento por precatório, recebido o Ofício Requisitório, o Gabinete da Procuradoria-Geral formará anualmente processo administrativo específico e encaminhará, primeiro ao Procurador-Chefe da especializada, que informará a adequação e exigibilidade dos créditos constantes das listagens encaminhadas pelos tribunais, à luz das informações indicadas no art. 126.

§ 1.º Havendo impugnação de precatório ainda pendente de decisão, o Procurador responsável pelo processo deverá diligenciar a sua apreciação pelo juiz competente em tempo hábil para que seja providenciado ou o pagamento ou a retificação do valor requisitado, dentro do prazo constitucional.

§ 2.º Persistindo a pendência de impugnação até o início do recesso de final de ano, o Gabinete da Procuradoria-Geral deverá ser informada, no processo administrativo referido no *caput*, quanto ao valor objeto da impugnação pendente, de modo a que seja requerido, se for o caso, o sobrestamento do levantamento, quando da realização do depósito.

§3.º Ato do Procurador-Geral da UERJ regulamentará outros procedimentos internos para tramitação de RPV e Precatórios.

SEÇÃO VIII

Outros expedientes judiciais

Art. 129. A Procuradoria da UERJ deverá instar os órgãos a atender os expedientes judiciais, bem como aqueles provenientes da Procuradoria-Geral da UERJ, que contenham pedidos de informação necessários ao patrocínio de ações judiciais.

Art. 130. Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados pela Procuradoria-Geral da UERJ, nos termos do art. 26, da Lei estadual 9.080/2020.

Art. 131. As citações, intimações e notificações concernentes a ações judiciais ou reclamações trabalhistas serão imediatamente remetidas à Procuradoria-Geral da UERJ, com os esclarecimentos, documentos e credenciais necessários.

Art. 132. A execução definitiva ou provisória de decisão judicial será sempre precedida de audiência da Procuradoria Especializada competente, que orientará a Administração quanto aos atos a praticar.

Art. 133. Caberá opinamento prévio da Procuradoria Especializada competente, por determinação do Reitor da UERJ, nos pedidos de extensão de julgados.

SEÇÃO XIII

Dos procedimentos específicos

Art.134. Em caso de mudança de competência entre especializadas, a Procuradoria Especializada permanecerá responsável pelos processos já sentenciados, redistribuindo apenas aqueles que forem distribuídos após a mudança de competência ou que não haja sentença.

Art.135. As Procuradorias Especializadas comunicarão igualmente ao Gabinete do Procurador-Chefe a ocorrência de extinção ou exclusão de créditos da UERJ.

Art.136. Acordos para parcelamento de dívidas onde a UERJ figure como credora deverão ser autorizados por ato próprio do Procurador-Geral, mediante requerimento do interessado.

§ 1º A solicitação de parcelamento será formalizada mediante requerimento formulado pelo devedor, interessado ou responsável pelo pagamento, dirigido ao Procurador-Chefe da Especializada e será apreciado em até 15 (quinze) dias úteis, dando-se ciência da decisão ao requerente;

§ 2º A verba de honorários de advogados vencida pelo UERJ poderá ser parcelada com base nos mesmos parâmetros utilizados para o débito principal.

Art.137. Na realização de quaisquer acordos de pagamento à UERJ, por qualquer especializada, deverão ser sempre observadas, sob pena de responsabilidade, as seguintes diretrizes:

I - A dívida será consolidada na data do parcelamento e resultará da soma:

- i) do principal, devidamente corrigido pelos índices oficiais ou por índice praticado pelo Tribunal respectivo;
- ii) das multas (de qualquer natureza);
- iii) dos juros de mora; e
- iv) dos honorários devidos e encargos legais.

Parágrafo primeiro. Todos os acordos de parcelamento serão acrescidos de juros compensatórios, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, equivalente a 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado.

Parágrafo segundo. O número de parcelas para acordos de pagamento ficará à critério do Procurador-Chefe, não podendo exceder a 24 (vinte e quatro) e o valor mínimo de cada parcela será de R\$100,00 (cem reais).

Parágrafo terceiro. Cabe ao Procurador da UERJ, considerando as peculiaridades do valor, avaliar a necessidade de solicitar parecer técnico ao setor de Cálculos.

Art. 138 - A concessão de descontos ou abatimentos sobre o valor devido não é autorizada no âmbito da Procuradoria-Geral da UERJ e dependerá, quando solicitada pela parte devedora, em qualquer caso, de autorização expressa do Reitor da UERJ, com ciência do Procurador-Geral da UERJ, registrando-se o ato em processo administrativo próprio.

Art. 139. O atraso no pagamento de qualquer parcela do crédito objeto do parcelamento acarretará:

1. o vencimento antecipado das demais parcelas;
2. o ajuizamento de execução do saldo devedor, tratando-se de cobrança amigável; e
3. o prosseguimento da execução do saldo devido, se for o caso de créditos ajuizados.

Art. 140. A Procuradoria Geral da UERJ poderá editar Enunciados uniformizadores dos seus principais entendimentos jurídicos, a fim de dar publicidade aos órgãos internos e externos da sua atuação consultiva.

Parágrafo único. Os Enunciados da Procuradoria Geral decorrerão de pareceres, normativos ou não, e serão aprovados nos termos deste Regimento.

Art. 141. Os Enunciados de caráter normativo são aqueles derivados de pareceres normativos, aprovados com essa natureza pela UERJ, e respectivos parágrafos, vinculando toda a Administração da UERJ.

Art. 142. Nenhum órgão da UERJ poderá concluir ou decidir em divergência com os Enunciados Normativos.

Art. 143. Os Enunciados Normativos terão numeração própria e serão publicados no Diário Oficial, prescrevendo suas conclusões, circunstância que deverá ser identificada no Ementário de Enunciados Normativos da Procuradoria Geral da UERJ.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art.144. Este Regimento Interno da Procuradoria-Geral da UERJ entrará em vigor dentro de 30(trinta) dias contados a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 145. O desatendimento às normas estabelecidas nesse Regimento Interno constitui infração disciplinar do servidor responsável.

Art. 146. Os casos omissos neste Regimento Interno serão apreciados e dirimidos pelo Procurador-Geral da UERJ que, para tanto, expedirá os atos necessários à regulamentação.

UERJ, em 29 de março de 2022.

RICARDO LODI RIBEIRO
Reitor

Rio de Janeiro, 29 março de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lodi Ribeiro, Reitor**, em 29/03/2022, às 23:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **30679390** e o código CRC **A2C65259**.