



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXV - Edição 6442 - Quarta-feira, 10 de Fevereiro de 2021.

Divulgação: Quarta-feira, 10 de Fevereiro de 2021. **Publicação:** Quinta-feira, 11 de Fevereiro de 2021.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Procuradoria-Geral do Município

Protocolo: 313632

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2021 PROCESSO 20.0.000109237-6

Define fluxos para entrega e encaminhamento para pagamento das Requisições de Pequeno Valor - RPVs no âmbito da Procuradoria-Geral do Município.

O Procurador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - As Requisições de Pequeno Valor - RPVs serão protocoladas nos respectivos órgãos do Município, via e-mail, diretamente pela parte/advogado, mesmo no caso de processos eletrônicos.

II - Para o protocolo de RPVs onde o Poder Público figure como requerido, o requerente deverá encaminhar a RPV original digitalizada, assinada física ou eletronicamente pelo(a) juiz(a), acompanhada dos seguintes documentos digitalizados:

- a) cópia da sentença (ou acórdão, se for o caso);
- b) cópia da certidão de trânsito em julgado;
- c) comprovante da situação cadastral do CPF ou CNPJ (documento adquirido no site da Receita Federal);
- d) cópia do cálculo (com o valor igual ao da RPV);
- e) cópia da petição de concordância do Município com o valor.

III - O protocolo da RPV onde o Município de Porto Alegre figure como requerido será feito na Gerência de Apoio Administrativo da PGM - GAA/CAF/PGM pelo e-mail rpv@portoalegre.rs.gov.br.

IV - O protocolo da RPV onde as Autarquias figurem como requeridas será feito nos endereços eletrônicos abaixo indicados:

- a) DEMHAB - juridico@demhab.prefpoa.com.br;
- b) DMLU - dmluhead@dmlu.prefpoa.com.br;
- c) DMAE - administrativopme@dmae.prefpoa.com.br;
- d) PREVIMPA - earj@portoalegre.rs.gov.br;
- e) FASC - assejurfasc@fasc.prefpoa.com.br.

V - O gerenciamento da entrada das RPVs que tenham o Município como destinatário estará sob responsabilidade da GAA/CAF/PGM, sendo composto das seguintes atividades: recebimento da RPV, protocolo (resposta ao demandante), triagem e encaminhamento às procuradorias competentes.

VI - A GAA/CAF/PGM manterá registros de todas as RPVs que ingressarem na PGM.

VII – As áreas de apoio fora da GAA/CAF/PGM, que receberem qualquer encaminhamento referente a pedidos de pagamento de RPs, deverão orientar o requerente, por intermédio de resposta padrão, acerca das informações dos incisos II e III desta instrução.

VIII - As RPs recebidas por intimação em processos físicos ou eletrônicos deverão ser encaminhadas, conforme fluxo abaixo:

- a) A Procuradoria de origem do processo encaminhará o SEI unicamente à EACJ, para verificação dos valores postulados;
- b) Após, a EACJ remeterá o processo à EADP-PESJUD, para efetivação das retenções;
- c) Lançadas as retenções, a EADP-PESJUD encaminhará o processo à GAA-PGM, para que seja realizado o cadastramento no sistema de controle de RPV e a emissão de guia de pagamento nos processos eletrônicos cadastrados no sistema e-proc;
- d) Por fim, a GAA encaminhará o processo à DEF-SMF, para pagamento.

Parágrafo único - Nos processos físicos e nos processos que tramitam no portal do processo eletrônico (PPE), ficará sob a responsabilidade da DEF-SMF a solicitação das guias de pagamento à respectiva Vara.

IX – O prazo para pagamento das RPs será computado a partir da data do e-mail de confirmação do recebimento da requisição, salvo se a documentação referida no item II, acima, não estiver completa, situação esta que deverá ser encaminhada ao Juízo pelo Procurador titular da ação e à GAA, para ciência.

Parágrafo único - A data inicial de contagem de prazo deverá ser expressamente informada no despacho encaminhado à EADP-PESJUD.

X – Revogam-se os itens I a IV da Instrução Normativa 09/2020.

XI – Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO SILVA DA ROCHA, Procurador-Geral do Município.
CLARISSA CORTES FERNANDES BOHRER, Corregedora-Geral da PGM.



[Edição Completa](#)



Imprimir