

XIII - participar de comissões permanentes ou temporárias e grupos de trabalho que envolvam questões fundiárias, ambientais, minerárias e imobiliárias, quando designados; e

XIV - executar outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.  
§ 1º O deslocamento de Procurador lotado na PFAM às comarcas do interior do Estado, no exercício da competência para questões fundiárias, ambientais, minerárias e imobiliárias, dar-se-á exclusivamente para atuação em processos relevantes ou dirigidos, de acordo com o grau de especialidade e complexidade da matéria, quando assim designados pelo Procurador-Geral ou Procurador-Chefe.

§ 2º As atribuições da PFAM na área fundiária envolvem também a designação de Procurador do Estado para atuação interna no Instituto de Terras do Pará - ITERPA.

Art. 65. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria Fundiária, Ambiental, Minerária e Imobiliária, subordinado ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - coordenar a distribuição de atos entre os Procuradores do Estado, segundo atuação nas áreas ambiental e minerária ou fundiária, patrimonial e imobiliária;

II - acompanhar todos os processos judiciais e administrativos relativos à matéria ambiental, minerária, fundiária e imobiliária, podendo assumir diretamente aqueles que entender convenientes ou quando assim determinado pelo Procurador-Geral;

III - avocar processos, quando julgar necessário;

IV - orientar e coordenar a atuação dos servidores das áreas meio e fim que lhe são vinculados;

V - apreciar e ratificar os pareceres e manifestações emitidos pelos Procuradores do Estado, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral e com este despachar, quando convocado;

VI - comunicar ao Procurador-Geral qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade verificada na sua execução e que demande apuração pelos meios legais;

VII - encaminhar relatório anual ao Procurador-Geral e, extraordinariamente, sempre que solicitado;

VIII - dar ciência ao Procurador-Geral acerca dos processos e ações pendentes, propondo arquivamento ou desistência, fundamentadamente;

IX - analisar pedidos de dispensa em atos administrativos e judiciais de competência dos Procuradores do Estado;

X - realizar a gestão administrativa da unidade, solicitando, quando necessário, pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das atividades do setor;

XI - zelar pela agilidade na comunicação e intercâmbio de informações com o Gabinete do Procurador-Geral e demais órgãos e entidades públicos, preferencialmente por meio eletrônico;

XII - receber demandas administrativas via sistema do Processo Administrativo Eletrônico - PAE ou outro meio e encaminhá-las à Central de Cadastro - CECAD, para tombamento e atuação;

XIII - realizar ou determinar a validação de processos digitalizados em sistema informatizado da Procuradoria-Geral e encaminhá-los à Secretaria, para distribuição;

XIV - fixar metas quadrimestrais para a unidade e realizar avaliação periódica de servidores;

XV - comunicar à Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor sobre a economia obtida pelo Estado do Pará em processos judiciais vinculados à sua unidade finalística, para apuração contábil, registros e aferição prevista na Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002;

XVI - identificar demandas em massa conforme requisitos previstos no §1º do art. 81 deste Regimento e em Ordens de Serviço vigentes, elaborando relatório circunstanciado do caso, especificando os processos existentes e anexando as peças com as teses de defesa do Estado, para aprovação Procurador-Geral;

XVII - providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à adequada instrução de processos judiciais e extrajudiciais de competência da PFAM; e

XVIII - executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Art. 66. Compete aos Procuradores de Estado lotados na PFAM, conforme o Núcleo de atuação/distribuição:

I - atuar em processo judicial ou administrativo de interesse do Estado do Pará, em matérias de sua competência, incluída a elaboração de Embargos à Execução Fiscal em matéria não tributária;

II - elaborar pareceres e peças consultivas em processos judiciais e administrativos no limite de suas atribuições;

III - participar de conselhos, grupos de trabalhos e outros colegiados, quando assim designados pelo Procurador-Geral;

IV - comparecer em audiências judiciais, audiências públicas ou reuniões em matéria envolvendo a competência da unidade, quando assim designado pelo Procurador-Chefe;

V - encaminhar autos à Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, para providências, quando a intimação de decisão judicial que determina a expedição de Requisição de Pequeno Valor - RPV esteja acompanhada do respectivo ofício requisitório, e uma vez deferida a dispensa recursal;

VI - registrar em autos sob sua responsabilidade as dispensas recursais previstas em Ordens de Serviço e já autorizadas no âmbito de competência de cada Procurador do Estado, nas hipóteses que prescindem de anuência do Procurador-Chefe ou Procurador-Geral;

VII - informar ao Procurador-Chefe a economia obtida pelo Estado do Pará nos processos judiciais em que atuar, para os fins previstos no inciso XV do art. 71 deste Regimento; e

VIII - executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

## Seção VIII Da Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor PRPV

Art. 67. À Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor (PRPV), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - realizar auditoria jurídica em processos judiciais nos quais já expedidos precatórios e requisições de pequeno valor - RPVs, no interesse da Administração Direta e Indireta do Estado;

II - analisar consultas e requerimentos e emitir manifestações sobre questões relacionadas a Precatórios e RPVs;

III - consolidar as informações relativas aos Riscos Fiscais para elaboração do Anexo correspondente na Lei de Diretrizes Orçamentárias, informar as projeções contábeis de Precatórios e RPVs para subsidiar a Lei Orçamentária Anual - LOA, e orientar a apresentação do Plano Anual de Pagamento de Precatórios ao Tribunal de Justiça do Estado, na vigência do Regime Especial de Pagamento;

IV - adotar todas as medidas administrativas e judiciais necessárias ao pagamento ou impugnação de precatórios e requisições de pequeno valor, inclusive a impetração de mandados de segurança, orientando também o ajuizamento de outras ações judiciais de competência das demais Procuradorias Especializadas;

V - promover o controle do registro da economia obtida em processos judiciais e extrajudiciais por atuação da PGE, e consolidar as informações necessárias à aferição da Gratificação de Economia aos Procuradores do Estado, nos termos da legislação aplicável; e

VI - executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Parágrafo único. A competência e atuação da PRPV inicia com o recebimento, na Procuradoria-Geral, do Ofício Requisitório de Precatório ou RPV para fins de pagamento de débito constituído em processo judicial, de impugnação da requisição ou peticionamentos diversos sobre créditos preferenciais, deságios para fins conciliatórios e outros.

Art. 68. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, subordinado ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar todos os processos judiciais de interesse do Estado do Pará a partir do recebimento do ofício requisitório de precatório ou RPV, podendo assumir diretamente a auditoria ou impugnação daqueles que entender convenientes ou quando assim determinado pelo Procurador-Geral;

II - orientar e coordenar a atuação dos servidores das áreas meio e fim que lhe são vinculados;

III - apreciar e ratificar as análises e manifestações emitidas pelos Procuradores do Estado sobre precatórios e RPVs, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral e com este despachar, quando convocado;

IV - solicitar à Diretoria Administrativa e Financeira o suporte de pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das suas atividades;

V - comunicar ao Procurador-Geral qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade verificada na sua execução e que demande apuração pelos meios legais;

VI - encaminhar relatório anual ao Procurador-Geral e, extraordinariamente, sempre que solicitado;

VII - propor ao Procurador-Geral o arquivamento definitivo de autos ou desistência de Impugnação a Precatórios e RPV's, fundamentadamente;

VIII - analisar e aprovar auditorias realizadas sobre RPVs da Administração Direta e Precatórios da Administração Direta e Indireta com valor abaixo de 50.000 UPFs;

IX - analisar e ratificar, para encaminhamento ao Gabinete, as auditorias realizadas em precatórios da Administração Direta e Indireta acima de 50.000 UPFs, e auditorias de RPVs da Administração Indireta;

X - formalizar memorandos para pagamento de RPVs;

XI - consolidar as informações relativas aos Riscos Fiscais para elaboração do Anexo correspondente na Lei de Diretrizes Orçamentárias, informar as projeções contábeis de Precatórios e RPVs para subsidiar a Lei Orçamentária Anual - LOA, e orientar a apresentação do Plano Anual de Pagamento de Precatórios ao Tribunal de Justiça do Estado, na vigência do Regime Especial de Pagamento;

XII - receber e consolidar informações de outras unidades finalísticas do órgão sobre economia obtida em processos judiciais e extrajudiciais e encaminhar processos à Central de Cálculos para análise e anotação da economia disciplinada na Lei Complementar 041, de 29 de agosto de 2002;

XIII - promover o atendimento de partes, credores e autoridades;

XIV - receber demandas administrativas via sistema do Processo Administrativo Eletrônico - PAE ou outro meio e encaminhá-las à Central de Cadastro - CECAD, para cadastramento e envio à Especializada;

XV - realizar ou determinar a validação de processos digitalizados em sistema informatizado da Procuradoria-Geral e encaminhá-los à Secretaria, para distribuição;

XVI - fixar metas quadrimestrais para a unidade e realizar avaliação periódica de servidores;

XVII - identificar demandas em massa conforme requisitos previstos no §1º do art. 81 deste Regimento e em Ordens de Serviço vigentes, elaborando relatório circunstanciado do caso, especificando os processos existentes e anexando as peças com as teses de defesa do Estado, para aprovação Procurador-Geral;

XVIII - providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à instrução de processos judiciais e extrajudiciais de competência da PRPV; e

XIX - executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.