



PROJETO DE LEI Nº 012/2017

16 de outubro de 2017.

Autoria: Poder Executivo Municipal.

Institui e dispõe sobre o pagamento de precatórios, por intermédio de acordo direto com os credores, nos termos do disposto no inciso III do § 8º do art. 97 do ADCT da Constituição Federal, e dá providências correlatas.

Art. 1º Os pagamentos de todo débito da Administração Direta, Indireta e Autárquica, cuja origem seja uma decisão judicial, só se fará após o trânsito em julgado e observará o procedimento estabelecido no art. 100 da Constituição Federal, art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e Lei Orgânica Municipal.

§ 1º. Para os fins da presente lei, considera-se:

I - obrigação ou requisição de pequeno valor (OPV ou RPV): o débito oriundo de decisão judicial transitada em julgado, cujo valor atualizado, por beneficiário, seja igual ou inferior ao maior benefício previdenciário do Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 3º do art. 100, da Constituição Federal.

II - precatório alimentar (PA): o débito oriundo de decisão judicial transitada em julgado que não se amolde ao conceito de obrigação de pequeno valor e que sejam decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou



por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, exceto sobre aqueles referidos, no inciso III, § 1º, deste artigo, nos termos do § 1º, do art. 100, da Constituição Federal;

III - precatório alimentar preferencial (PP): o débito alimentar cujos titulares, tenham 60 (sessenta) anos de idade ou mais na data de expedição do precatório, ou sejam portadores de doença grave ou pessoas com deficiência, definidas em lei, nos termos do § 2º, do art. 100, da Constituição Federal;

IV - precatório comum (PC): os demais débitos oriundos de decisão judicial transitada em julgado.

§ 2º. Nos termos do § 8º, do art. 100, da CF/88, é vedada a expedição de precatórios complementares ou suplementares de valor pago, bem como o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total como RPV.

§ 3º. Serão requisitados por meio de precatório os pagamentos parciais, complementares de qualquer valor, para precatório cujo valor obtido após a redução prevista no inciso II do artigo 12 exceda a 1/12 dos recursos repassados mensalmente ao Poder Judiciário previstos no art. 97, § 2º e § 8º inciso III, do ADCT, não podendo este pagamento ser parcelado, em prazo não superior a 2 (dois) anos;

Art. 2º. O pagamento feito pelo Município abrangerá os valores devidos pelas Autarquias municipais, sendo vedado pagamento de precatórios fora do parcelamento especial.

§ 1º. À Assessoria Jurídica do Município compete, no tema de precatórios, o controle administrativo do recebimento, da ordem cronológica e da manutenção em lista dos precatórios, assim como a centralização do



recebimento e das respostas de ofícios de órgãos como o Poder Judiciário sobre o tema.

Art. 3º. A Assessoria Jurídica é responsável por manter lista de ordem cronológica dos Precatórios: (OPV ou RPV), (PA), (PP), (PC), da Administração Direta e Indireta, que será periodicamente comparada com a lista do Tribunal de Justiça do Mato Grosso, para fins de revisão e controle, devendo, também, realizar comparação periódica da lista com as listas paralelas das Autarquias.

§ 1º. Sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças, assim como pela Controladoria Municipal, deve encaminhar listas atualizadas e prestar informações sobre os precatórios.

§ 2º. As listas cronológicas dos precatórios observarão a data e hora do recebimento pelo Município, e por suas autarquias.

§ 3º. Haverá uma lista para precatórios comuns e outra para alimentares, organizadas separadamente por ente devedor (Município ou autarquias), possuindo as Informações necessárias para sua correta identificação.

Art. 4º. A Assessoria Jurídica do Município responsável por centralizar, controlar e elaborar minuta de resposta aos ofícios emitidos pelo Tribunal de Justiça do Mato Grosso ou outros órgãos do Judiciário sobre inclusão na lista, a ordem cronológica ou o pagamento de precatórios, sanando eventuais dúvidas jurídicas.

§ 1º Os ofícios do Tribunal de Justiça sobre o tema de precatório devem ter tramitação priorizada, com a estrita observância do prazo e resposta, contado do primeiro protocolo junto ao protocolo geral do paço municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT.



§ 2º. No caso de ofícios do Tribunal de Justiça do Mato Grosso, requerendo informações sobre débitos dos credores de precatórios, para fins da compensação prevista no § 10º, do art. 100, da Constituição Federal, a Assessoria Jurídica do Município, deverá diligenciar a resposta no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do primeiro protocolo no protocolo geral do paço municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT.

§ 3º. Para a elaboração da resposta aos ofícios aludidos no parágrafo anterior, a Assessoria Jurídica do Município requererá informações à Secretaria Municipal de Finanças, assim como as autarquias, concedendo-lhes o prazo máximo de 10 (dez) dias para resposta.

§ 4º. O mesmo procedimento será adotado pela Assessoria Jurídica do Município, no caso de o pedido de informações ser realizado pela Primeira Instância do Judiciário, tenha recebido o ofício diretamente, ou seja, instada a prestar informações por esta Assessoria, responsável pelo acompanhamento do processo, que tenha sido intimada para tanto.

Art. 5º. Após o recebimento dos ofícios requisitórios, no protocolo geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, serão eles encaminhados prontamente à Assessora Jurídica, que realizará os seguintes atos, no prazo de 10 (dez) dias úteis:

I - Registrar o requerimento no Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis para obtenção de número de tramitação interna, e publicação de seu crédito no Diário Oficial dos Municípios, com indicação clara do número do protocolo, da data e hora de seu recebimento do ofício pela autoridade competente, Prefeito Municipal.

II – Registrar o requerimento/ofício no Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT;



III - Registrar o precatório na lista cronológica própria;

IV - Verificar se o valor solicitado já não consta da lista de precatórios (comuns ou alimentares) ou de Requisição de Pequeno Valor – RPV do Município e suas autarquias, certificando a situação de despacho;

V - Determinar o arquivamento da pasta física do processo em arquivo próprio e, caso esta não exista, a abertura de pasta física para controle administrativo;

VI - Encaminhar o processo administrativo aberto via requerimento à Secretaria Municipal de Finanças para a análise a que se refere o art. 6º desta lei;

VII - Encaminhar informação à Secretaria Municipal de Finanças para inscrição do precatório em orçamento para o exercício seguinte, se recebido o ofício até o dia 01 de julho do exercício, indicando os dados básicos do débito, inclusive se é de responsabilidade da Administração Direta ou Indireta Municipal;

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças do Município no prazo total de 30 (trinta) dias:

I - Encaminhar os autos e os valores requisitados para conferência contábil com a orientação: jurídica que indique os critérios a serem adotados no cálculo, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta;

II - Nos casos necessários, com o retorno dos cálculos, ou antes disso, dependendo da urgência da situação, encaminhar uma Correspondência Interna - CI à Assessoria Jurídica Municipal responsável pelo acompanhamento do processo, para que esta apresente as impugnações e os recursos cabíveis, nos prazos legalmente estabelecidos, realizar



requerimentos ou impetrar Mandado de Segurança, se for o caso;

III - Analisar e se manifestar, através de despacho com auxílio da Assessoria Jurídica Municipal sobre:

- a) A observância dos requisitos constitucionais (existência de sucumbência, valores, inexistência de pagamento do débito, existência de trânsito em julgado e liquidez);
- b) A natureza do precatório (se comum ou alimentar);
- c) A ocorrência ou não de prescrição do débito; e
- d) Orientação quanto à peculiaridade da coisa julgada que a diferenciem dos pareceres jurídicos gerais da Assessoria Jurídica Municipal (v.g., quanto aos índices de correção monetária e juros, moratórios compensatórios);

IV - Atualizar as informações e elaborar minutas para arquivamento na pasta física do processo documentos sobre a análise e as providências tomadas.

Art. 7º. Com a manifestação prevista no artigo 6º, desta lei, o ofício requisitório deverá ser encaminhado:

I - À Assessoria Jurídica responsável pelo acompanhamento do processo, para a tomada de eventuais providências, cuja necessidade seja verificada ou arquivará até posterior informação de pagamento ao credor e baixa do Precatório por parte do Tribunal de Justiça do Mato Grosso.

II - Com a informação de pagamento e baixa do Precatório por parte do Tribunal de Justiça do Mato Grosso, a Assessoria Jurídica Municipal:

- a) - Informará à Secretaria Municipal de Finanças, para a baixa da base de cálculo do parcelamento especial e da lei orçamentária anual do exercício seguinte;



- b)- Anotará o pagamento na lista cronológica; e
- c) - Arquivará o processo administrativo do precatório junto à pasta e enviará para o arquivo.

DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR

SEÇÃO I - DO LIMITE DE VALOR

Art. 8º. O valor limite para enquadramento como RPV, é o valor equivalente ao teto máximo do Regimento Geral da Previdência Social.

§ 1º. Pode haver renúncia expressa por parte do credor dos valores excedentes ao limite de enquadramento, para o fim de recebimento de seu crédito através de RPV, que deve ser decidida pelo Juízo da causa, se houver decisão de liquidação, homologatória judicial dos cálculos ou execução de sentença ou a ele informada nos demais casos.

§ 2º. A(s) parte(s) e o(s) advogado(s) deverão explicitar conjuntamente, no termo de renúncia, quanto do crédito restante se referirá ao principal e aos honorários de sucumbência, se devidos.

§ 3º. Os honorários de sucumbência, as custas e as despesas processuais deverão ser consideradas como parcela, integrantes do valor devido, para fins de classificação do requisitório como de pequeno valor, sendo que, se com a soma, ultrapassar-se o limite legal, o pagamento deverá ser requisitado por meio de precatório.

§ 4º. O valor devido a título de tributos eventualmente incidentes sobre o pagamento é somado para fins de análise do limite legal para pagamento de RPV.

§ 5º. Em se tratando de RPV com renúncia, o valor devido ao requerente



somado aos honorários contratuais de sucumbências, assim como com custas e despesas processuais não pode ultrapassar o valor máximo para tal modalidade de requisição, sendo vedada a renúncia do valor das custas e despesas processuais devidas a terceiros.

§ 6º. Em caso de litisconsórcio, será considerado o valor devido a cada litisconsorte de forma autônoma para fins de verificação do limite legal, com a emissão, simultaneamente, se for o caso, de RPV's e requisições mediante precatório.

§ 7º. No caso do parágrafo anterior, o valor dos honorários de sucumbência, de custas e de despesas processuais deverá ser dividido pelo número de litisconsortes e somado às suas parcelas autônomas, para fins de verificação do limite legal.

§ 8º. Para fins de delimitação do limite previsto no caput deste artigo, considerar-se-á:

I - Caso tenha havido liquidação ou decisão homologatória do valor devido em Juízo, ou, ainda, execução de sentença no processo judicial, a data da preclusão da discussão quanto ao valor devido, como a decisão dos embargos à execução transitada em julgado ou a expressa aceitação dos cálculos pela Secretaria Municipal de Finanças, sem a oposição de embargos à execução.

II - caso tenha sido realizado requerimento administrativo sem a homologação judicial do valor devido ou execução de sentença, a data do protocolo do pedido na Assessoria Jurídica Municipal.

SEÇÃO II - DO ACORDO DIRETO COM CREDORES DE RPV

Art. 9º. Nos termos e para os fins do disposto no inciso III do § 8º do artigo



97 do ADCT da Constituição Federal, fica autorizada a celebração de acordos diretos com os credores de precatórios da Administração Pública Direta e dos entes da Administração Indireta cujos pagamentos dos débitos judiciais sejam feitos através de precatório do tipo RPV, observando-se a forma e as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 10. Os acordos diretos devem ser realizados pela Assessoria Jurídica Municipal, perante o juízo de conciliação de precatórios do Tribunal de onde se originou o ofício requisitório.

§ 1º Nos acordos relativos à entidade da Administração Indireta, além da manifestação do seu órgão jurídico, é obrigatório o pronunciamento da Assessoria Jurídica, como condição de validade da homologação do ato.

§ 2º Deve ser destinado o percentual de 50% (cinquenta por cento) dos recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 97 do ADCT da Constituição Federal, e artigo 35 da presente lei para o pagamento dos acordos celebrados nos termos desta Lei.

Art. 11. Pode celebrar acordo o titular de precatório de valor certo, líquido e exigível, em relação ao qual não exista impugnação, nem pendência de recurso ou defesa, e que decorra de processo judicial tramitado regularmente, em relação ao qual igualmente não exista impugnação, nem pendência de recurso ou defesa, em quaisquer de suas fases.

Parágrafo único. Para os fins previstos no "caput", considerar-se-á credor do precatório:

I – O conjunto dos credores, quando o precatório tiver expedido por valor global, sem a determinação do quinhão de cada um, caso em que deve ser indispensável que se façam representar por procurador, constituído por instrumento com poderes específicos para celebração de acordo nos termos



da presente Lei;

II - Quando o precatório tiver sido expedido em favor de mais de um credor, com a determinação do quinhão de cada qual, cada credor deve ser considerado detentor de seu quinhão, e pode propor acordo diretamente, ou por intermédio de procurador, constituído por instrumento com poderes específicos para celebração de acordo nos termos da presente Lei;

III - Os sucessores a qualquer título, com observância dos termos e condições dos incisos I e II deste parágrafo, desde que comprovada a ocorrência de substituição de parte, na execução de origem do precatório, e que em relação a tal substituição não exista impugnação, nem pendência de recurso ou defesa.

Art. 12. A conciliação, mediante ato de convocação do credor do precatório devidamente publicado em jornal de grande circulação local, será provocada pela Assessoria Jurídica Municipal e observará os seguintes parâmetros:

I - Obediência rigorosa à ordem cronológica de inscrição do precatório;

II - Pagamento com redução de até 40% (quarenta por cento) do valor do precatório.

III - Incidência dos descontos legais sobre o valor conciliado;

IV - quitação integral da dívida objeto da conciliação e renúncia a qualquer discussão acerca dos critérios de cálculo do percentual apurado e do valor devido.

Art. 13. O acordo deve consistir em proposta de antecipação de pagamento mediante concessão de até 40% (quarenta por cento) de deságio sobre a totalidade do saldo devedor do precatório, ficando vedada a proposição de acordo apenas sobre parte do valor devido.



Parágrafo único. O percentual de deságio com o qual o Município de Campo Novo do Parecis pode celebrar acordo deve ser fixado por decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 14. Será preservada a ordem cronológica do precatório não conciliado.

Art. 15. Após formalizado, o instrumento de conciliação será levado à chancela da Assessoria Jurídica e à homologação do Juízo responsável pelo pagamento do precatório do respectivo Tribunal.

Parágrafo único. A homologação é condição para o cumprimento das condições avençadas no acordo.

Art. 16. Os acordos devem ser autorizados pela Assessoria Jurídica, e formalizados perante o juízo de conciliação de precatórios do Tribunal de onde se originou o ofício requisitório.

Parágrafo único. Caso os recursos disponíveis em conta do Tribunal não sejam suficientes para atender à totalidade dos proponentes, deve ter preferência o credor que seja mais antigo na ordem cronológica de inscrição do precatório, referente ao conjunto de propostas em pauta da sessão de conciliação.

Art. 17. Cabe ao Tribunal em cujo juízo conciliatório ou Câmara de Conciliação for celebrado o acordo, proceder ao pagamento do respectivo credor, retendo todos os impostos e contribuições que forem devidos, e efetuando o recolhimento dos encargos decorrentes, na forma da lei, com a consequente extinção da execução de origem do precatório, em relação ao credor pago.

Art. 18. O procedimento para admissão, exame e processamento das propostas de acordo pelos credores para posterior aceitação do devedor e



celebração perante os juízos ou Câmaras de Conciliação dos Tribunais, incluindo os termos e a forma de encaminhamento, deverá ser disciplinado por ato específico.

Art. 19. Deve ser preservada a ordem cronológica do precatório não conciliado ou cujo montante de recursos disponíveis tenha sido insuficiente para pagamento.

Art. 20. A análise, pelo devedor, das propostas de acordo, deve ser feita por comissão de trabalho, integrada por até 04 (quatro) membros, e presidida pelos Representantes da Assessoria Jurídica Municipal ou quem lhe fizer as vezes.

Parágrafo único. A Comissão deve ser composta por, no mínimo, 02 (dois) Assessores Jurídicos de Campo Novo do Parecis.

SEÇÃO III – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 21. A Assessoria Jurídica Municipal é responsável por manter lista de ordem cronológica dos Precatórios: (OPV ou RPV), da Administração Direta e Indireta, que será periodicamente comparada com a lista do Tribunal de Justiça do Mato Grosso, para fins de revisão e controle, devendo, também, realizar comparação periódica da lista.

§ 1º. Sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças, assim como pela Controladoria interna do Município, deve encaminhar listas atualizadas para fins de controle de execução orçamentária, estudos de impacto para o orçamento seguinte e prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º. As listas cronológicas das PRV observarão a data e hora do recebimento pelo Município e suas autarquias, possuindo as informações necessárias



para sua correta identificação.

Art. 22. Os procedimentos administrativos de RPV, iniciar-se-ão:

I - por requerimento da parte interessada, feito mediante protocolo no Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – MT, ou ofício emitido diretamente pelo Juízo.

§1º. Observado o disposto no art. 8º, § 3º, desta lei, para fins de requerimento, é lícita a atribuição da qualidade de beneficiário aos advogados, cartórios cíveis e peritos, dentre outros, no que tange aos honorários sucumbências, custas e despesas processuais ou ainda honorários periciais, conforme o caso.

§ 2º. Com exceção dos casos previstos nos §§ 3º e 4º deste artigo, cada requerente apenas poderá requerer o crédito que lhe pertence.

§ 3º. Pode a Escrivania ou Secretaria da Vara incluir em seu requerimento o valor de custas ou despesas processuais devidas a outros órgãos judiciais, ou auxiliares do Juízo, ficando responsável por seu repasse após depósito judicial.

§ 4º. No caso de o requerimento ser realizado pelo próprio Juízo, poderá haver a inclusão de todos os créditos decorrentes do processo judicial.

§ 5º. Caso o advogado queira destacar do montante da condenação os honorários contratuais, deverá juntar aos autos o respectivo contrato e realizar requerimento ao juízo, que decidirá sobre a possibilidade de destaque, antes do requerimento administrativo de pagamento ou chegada do ofício requisitório, nos termos do art. 22, §4º da Lei Federal nº 8.906/94.

§ 6º. A parcela da condenação comprometida com honorários de advogado por força de ajuste contratual não perde sua natureza, não podendo ser



destacada para efeitos de análise do limite para pagamento de RPV, e não transformando em alimentar um crédito comum, nem substituindo uma hipótese de precatório por Requisição de Pequeno Valor.

§7º. Podem ser criadas rotinas e procedimentos conjuntamente com as Secretarias das Varas, visando o estabelecimento de meios mais céleres e seguros de protocolo para tramitação das RPV's, inclusive utilizando-se do meio digital, ficando, desde já determinado que a Assessoria Jurídica Municipal que cuidará a análise de RPV's e precatórios se dirigirá, quinzenalmente, no início e no meio de cada mês, à 1ª e 2ª Varas desta Comarca, para retirar, conjuntamente, os ofícios com RPV's emitidos pelo próprio Juízo, já com a carga dos autos, na forma ser tratada com as respectivas Secretarias.

Art. 23. O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Fotocópia da sentença e de todos os acórdãos existentes no processo;

II – Fotocópia da certidão de trânsito em julgado da demanda;

III - Caso exista liquidação, decisão homologatória de cálculos ou execução de sentença, a fotocópia do cálculo homologado em juízo e das decisões judiciais eventualmente existentes em tal fase processual, assim como sua certidão de trânsito em julgado;

IV - Caso não exista liquidação, decisão homologatória de cálculos ou execução de sentença, planilha de cálculo elaborada pelo interessado que demonstre a liquidez da obrigação e a observância do limite legal, inclusive somando-se honorários de sucumbência, custas e demais despesas processuais; e

V - Mandato específico ou cópia do mandato outorgado para ajuizamento da



ação judicial, no caso de pedido realizado por procurador;

VI – No caso de renúncia de valor:

- a) Termo de renúncia firmado diretamente pela parte e seu advogado, com firma reconhecida, comprovando o cumprimento dos requisitos dos §§ 1º e 2º do art. 8º, desta lei;
- b) Fotocópia ou certidão que comprove a decisão do Juízo da causa a respeito da renúncia, nos casos em que houve decisão de liquidação, decisão homologatória de cálculo ou execução de sentença;
- c) Comprovação de que houve a informação acerca da renúncia ao Juízo da causa, no caso de requerimento feito diretamente, com cálculo não homologado judicialmente, diretamente, com cálculo não homologado judicialmente.

§ 1º. Os documentos a que aludem os incisos I a III podem ser substituídos por certidão de inteiro teor expedida pelo Cartório ou pela Secretaria que demonstrem o teor das decisões existentes no processo, a existência e a data do trânsito em julgado da ação judicial do processo respectivo e a liquidez da obrigação.

§ 2º. No caso de RPV iniciada por ofício do próprio Juízo, todos os documentos podem ser substituídos por certidão emitida pela Secretaria, sendo desnecessária a juntada do documento a que alude o inciso V, do *caput*, deste artigo.

§ 3º. Os requerimentos deverão demonstrar a obediência ao limite legal para enquadramento como RPV, observada a regra do art. 8º, § 3º, desta lei.

§ 4º. No caso de renúncia o termo pode ser firmado somente pelo advogado da parte, desde que tenha poderes específicos para a renúncia visando o recebimento do crédito mediante RPV, através de procuração outorgada com



firma reconhecida.

Art. 24. As RPVs, de débitos da Administração Direta e Indireta Municipal, cujos requerimentos sejam feitos pelo próprio interessado, serão protocoladas junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, endereçada à Assessoria Jurídica Municipal, a qual realizará a abertura de Processo Administrativo, com numeração de páginas, realizando os seguintes atos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Requerer que registre o requerimento junto ao portal de informações e se de divulgação deste por meio de registro eletrônico;

II – Promover a anotação dos seguintes dados mínimos na capa do processo administrativo;

- a) Nome do requerente;
- b) O número dos autos e a vara onde tramita o processo judicial que originou o crédito;
- c) A data e a hora do protocolo; e
- d) O valor solicitado;

III - Realizar a análise da presença dos documentos essenciais previstos no art. 23, desta lei, observando a previsão do art. 35 e notificando o requerente, desde já, de eventual decisão sumariamente tomada;

IV - Ato contínuo, em se tratando de RPV devida pela Administração Direta, realizar o requerimento à Secretaria Municipal de Finanças sob a existência de débitos em nome do requerente junto ao Município de Campo Novo do Parecis, para entrega no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), visando o abatimento nos termos do art. 29 §§ 2º e 3º, desta lei;



V - ultrapassada a análise prévia, e entregue a informação a que alude o inciso anterior, encaminhar o processo administrativo à Assessoria Jurídica Municipal.

Parágrafo único. No caso de RPVs iniciadas por ofício do próprio Juízo, o protocolo inicial dar-se-á diretamente à Assessoria Jurídica Municipal, para o cumprimento das determinações deste artigo, com exceção da análise prévia a que se refere o inciso III desse artigo, que não será realizada;

Art. 25. Recebendo as RPV's, a Assessoria Jurídica realizará os seguintes atos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I - Registrar a RPV na lista cronológica própria;

II - Atualizar a publicação da lista dos RPVs, em ordem cronológica com o respectivo registro do requerimento;

III - Verificar se o valor solicitado já não consta da lista de precatório (comuns ou alimentares) ou RPVs do município e suas autarquias, certificando a situação em despacho;

IV - Arquivar a parte física do processo em arquivo próprio e, caso esta não exista, abertura de pasta física para controle administrativo;

V - Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças o ofício do próprio Juízo, recebidos pela Assessoria Jurídica Municipal, para cumprir os fins do artigo anterior;

VI - Encaminhar o processo administrativo aberto à Secretaria Municipal de Finanças, para a análise a que se refere o art. 26 desta lei; e

VII - Realizar os atos necessários visando o resguardo do montante, necessário para a eventual quitação da RPV no prazo legal, assim com a



compensação com valores devidos pelo beneficiário, nos termos do art. 29, §§ 1º e 2º, desta lei.

VIII - Atualizar as informações e elaborar minutas para arquivamento na pasta física do processo documentos sobre a análise e as providências tomadas.

Art. 26. Podem ser proferidos os seguintes tipos de despachos por parte do setor a que alude este artigo:

I - Despacho opinando pelo deferimento da RPV, caso existentes os requisitos legais;

II - Despacho opinando pelo indeferimento da RPV, caso inexistentes os requisitos legais, de forma insanável, ou se após intimado para correção de vício sanável, a parte interessada não o fez;

III - Despacho determinando a correção da RPV, no caso de existirem vícios sanáveis no requerimento, tais como erros de cálculo (quando inexistir liquidação judicial), falta de documentos, erros formais etc., observado o art. 30, § 2º, desta lei.

IV - Se houve requerimento por parte do interessado:

a) Será ele encaminhado à Assessoria Jurídica ligada a Procuradoria Municipal, para notificação do interessado, na forma do art. 28, desta lei, com a concessão do prazo de 15 (quinze) dias para a correção ou complementação do pedido;

b) Sendo cumprido o contido no despacho, retornará a RPV a Secretaria Municipal de Finanças para análise;

c) Não sendo cumprido o contido no despacho, será adotado em relação à RPV os procedimentos previstos no art. 27, § 1º desta lei.



V - Se o procedimento tiver sido iniciado por ofício do próprio Juízo, a Assessoria Jurídica elaborará minuta de petição para ciência ao Judiciário, da decisão tomada, nos próprios autos judiciais.

§ 4º. Nos casos em que, antes da expedição da RPV, mas sem o procedimento de execução de sentença, o Juízo determine a prévia manifestação da Assessoria Jurídica Municipal, sobre os cálculos apresentados pelo credor nos autos judiciais, para homologação ou impugnação, assim como sobre o enquadramento do crédito como RPV ou precatório, proceder-se-á do seguinte modo:

I- A Assessoria Jurídica responsável pelo processo, ao receber a intimação, deverá:

- a) Tratando-se de autos físicos, realizar a carga dos autos em 2 (dois) dias úteis;
- b) Verificar se o prazo concedido para manifestação for inferior a 30 (trinta) dias e, caso o seja, protocolar petição requerendo a concessão de referido prazo mínimo, tendo em vista a complexidade da análise e o trâmite administrativo necessário para tanto, mantendo carga dos autos;
- c) Informar a Secretaria Municipal de Finanças em prazo de 1 (um) dia útil, contado da carga, tratando-se autos físicos, ou contado do recebimento da intimação tratando-se de autos eletrônicos;

II – A Secretaria Municipal de Finanças ao receber a informação sobre a intimação deverá, no prazo de 15 (quinze) dias:

- a) Analisar e manifestar-se, por escrito, sobre a existência de sucumbência (inclusive se é total ou parcial), existência de trânsito em julgado, se ocorreu ou não a prescrição do débito, e orientação quanto a peculiaridades da coisa julgada que a diferenciem dos pareceres jurídicos gerais (v.g., quanto aos índices de correção monetária e juros, moratórios e



compensatórios);

- b) Analisar e manifestar-se por escrito sobre o enquadramento do crédito como RPV ou Precatório;
- c) Encaminhar suas manifestações e a análise contábil à Assessoria Jurídica Municipal, que se manifestará no prazo concedido judicialmente inclusive propondo embargos à execução, se necessário, impugnação do valor previsto no procedimento determinado pelo Juízo da causa.

Art. 27. Com a manifestação de deferimento ou de indeferimento a que alude o artigo anterior, a RPV será encaminhada à Assessoria Jurídica Municipal para decisão.

§ 1º. No caso de indeferimento do requerimento:

I - Será ele baixado da lista cronológica própria;

II - Após, no caso de se tratar de requerimento administrativo, protocolado no Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, será encaminhado para atualização da publicação da lista de ordem cronológica dos RPVs e a Assessoria Jurídica, procederá:

- a) Notificação do interessado na forma do artigo 28 desta lei e
- b) Proceder as devidas anotações na pasta física;

III - Cumpridos os trâmites anteriores, a Assessoria Jurídica elaborará minuta de petição para ciência ao Judiciário, do indeferimento, nos próprios autos judiciais.

§ 2º. No caso de deferimento do requerimento será ele encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças/Setor de Tesouraria para providências visando ao pagamento no prazo, legal, sem necessidade de notificação, observadas as previsões da Seção IV.



§ 3º. É cabível recurso da decisão proferida pela Assessoria Jurídica Municipal sobre a matéria, que será encaminhado ao Gabinete do Prefeito Municipal, para decisão.

Art. 28. As notificações realizadas pela Assessoria Jurídica serão feitas por carta com aviso de recebimento, em que conste o inteiro teor do despacho exarado e, se for o caso, o prazo para cumprimento do determinado, considerando-se recebida pelo interessado se entregue no endereço constante da RPV ou do processo judicial respectivo, ainda que não firmado o recibo pela própria pessoa, e serão feitas na seguinte ordem:

I - Inicialmente, na pessoa do advogado do requerente, se existente de RPV ou no processo judicial;

II - não havendo o recebimento ou não sendo cumprido o despacho no prazo concedido, na pessoa da própria parte requerente, e havendo litisconsórcio ativo no processo judicial, em nome de cada um dos autores.

SEÇÃO IV - DO PAGAMENTO

Art. 29. Os pagamentos far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação das RPVs e à conta dos créditos respectivos, devendo haver a previsão, no orçamento anual, de crédito suficiente para os pagamentos.

§ 1º. Caso o valor anual consignado no orçamento se mostre insuficiente para a quitação das RPVs do período, e não havendo Precatórios inscritos para recebimento no ano corrente, os valores destinados aos Precatórios poderão ser suplementados para pagamento dos RPVs.

§ 2º. Existindo débito em nome do beneficiário do pagamento da Requisição de Pequeno Valor - RPV junto à Administração Municipal Direta, Autárquica, será realizada a compensação com o valor da Requisição de



Pequeno Valor - RPV, total ou parcialmente, da seguinte forma:

I - No caso de RPVs devidas pela Administração direta a Assessoria Jurídica, encaminhará planilha contendo os valores a serem compensados e o saldo devedor ao Juízo desta comarca com os motivos e o valor a que alude o art. 31 § 5º desta lei, informando o saldo devedor descontados os valores devidos a administração;

- a) Promoverá informação para o pagamento do saldo devido, excluídos débitos informados pela Secretaria Municipal de Finanças, na forma do art. 24, IV, desta lei;
- b) Anotará o valor deduzido em campo próprio da lista cronológica, para controle;
- c) Encaminhar notificação ao interessado da causa para eventual impugnação dos valores apresentados e devidos, que serão abatidos, devendo este se manifestar no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- d) Não havendo manifestação da parte interessada após ser notificada, presumir-se-ão aceitos os valores encaminhando ao Juízo da Comarca para pagamento e após, o pagamento e liquidação do precatório com o abatimento do saldo devedor, a Assessoria Jurídica informará a Secretaria Municipal de Finanças os valores abatidos para baixa nas dividas constantes no cadastro de contribuinte;

II - no caso da Administração Indireta, o ente devedor da RPV realiza a notificação a Assessoria Jurídica, dos valores devidos para que esta notifique o interessado da compensação dos valores devidos para eventual impugnação, e a autarquia prestará informações detalhadas à Assessoria Jurídica, para que esta possa realizar anotação em campo próprio da lista cronológica, e posterior baixa após aceite da parte interessada e pagamento do precatório, e informar a exclusão da lisa de precatório nos termos do art. 31, § 5º, desta lei.



§ 3º. Serão objeto de compensação os valores correspondentes aos débitos líquidos e certos, inscritos ou não em dívida ativa e constituídos contra o credor original, incluídas parcelas vincendas de parcelamentos, ressalvados aqueles cuja execução esteja suspensa em virtude de contestação administrativa ou judicial.

§ 4º. No caso das RPVs devidas por entes da Administração Indireta, a Assessoria Jurídica Municipal notificará a mesma para conhecimento e reconhecimento dos valores, assim como acompanhe os cálculos e o processo, para posterior compensação sempre após a decisão do deferimento do Juízo da Comarca.

§ 5º. Os pagamentos de precatórios pertencentes à Administração Indireta serão informados à Assessoria Jurídica, para as providências do art. 30, desta lei.

Art. 30. O pagamento das RPVs, serão realizadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento administrativo ou ofício judicial junto à Assessoria Jurídica Municipal, de preferência com a homologação judicial dos cálculos, independentemente de prévia execução de sentença no processo judicial.

§ 1º. Somente começará a correr os prazos para pagamento, contados da data do protocolo de RPVs junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, contendo todos os documentos necessários para enquadrá-lo em RPV, assim como todas as declarações de juntadas de responsabilidade da parte interessada.

§ 2º Os prazos para pagamento do RPV, no caso de necessidade de correção ou da juntada de eventuais documentos faltantes reiniciará a partir do protocolo da retificação.



§ 3º A Assessoria Jurídica adequará sua lista cronológica correspondentes, realocando os pedidos que não preencheram os requisitos legais na forma determinada no parágrafo anterior.

Art. 31. Os pagamentos de RPVs serão sempre realizados através de depósito judicial, em instituição bancária pública federal, vinculado aos autos processuais de origem do crédito, após prévio cálculo de atualização monetária, efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, devendo a Assessoria Jurídica conceder-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a confecção do referido cálculo.

§ 1º. Os débitos serão atualizados monetariamente, com a utilização do índice oficiais - Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e juros de mora incidentes sobre esses débitos, o uso do índice de remuneração básica da caderneta poupança.

§ 2º. Salvo previsão em contrário na decisão transitada em julgado, não serão computados juros de mora no período compreendido entre a data de protocolo da RPV em lista até a data limite de pagamento.

§ 3º. Em caso de atraso no pagamento de RPV os juros de mora iniciarão somente a partir da data do atraso, caso este atraso não seja causado por falta de documento por parte do interessado ou de despacho judicial.

§ 4º. Em qualquer hipótese, se cabíveis juros de mora ao caso, o seu percentual será o mesmo incidente sobre a caderneta de poupança, calculados de forma simples, ficando excluída a incidência de juros compensatórios, a partir da vigência da EC 62/2009.

§ 5º. Após o pagamento e as devidas anotações na lista cronológica própria, a Assessoria Jurídica:



- I - Elaborará minuta de petição para informação ao Juízo, inclusive sobre o abatimento a que alude o art. 29, §§ 2º e 3º, desta lei;
- II – Arquivará duas vias do comprovante de pagamento na pasta física do processo; e
- III - Atualizará a publicação da lista de RPV.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Pareceres e orientações jurídicas de âmbito genérico sobre o tema de requisição de Pequeno Valor – RPV, e Precatórios Requisitórios, no que se refere ao tema de direito financeiro e de competência da Assessoria Jurídica Municipal que o emitirá por provocação.

§ 1º. A Assessoria Jurídica deverá manter uma pasta específica com tais pareceres e orientações sendo, organizados por tema.

Art. 33. A Assessoria Jurídica que acompanhará e analisará as RPs e Precatórios, serão integrados por servidor de carreira ou Assessor Jurídico, com bacharelado em Direito, devidamente indicado por Portaria própria com a possibilidade de auxílio de outros servidores estagiários, a serem futuramente indicados para a função.

§ 1º. No caso de vacância, sem a indicação de outro servidor para as funções do que alude o caput deste artigo, as funções serão realizadas pelos demais Assessores Jurídicos do Município, em relação aos processos a eles distribuídos, com a utilização dos modelos padronizados, indicados pela Assessoria Jurídica Municipal.

Art. 34. Sempre que houver modificações nos valores do teto do Regime



Geral da Previdência Social, esta será tida como novo teto para o enquadramento como RPV.

Art. 35. Fica delegada a competência para indeferimento sumário dos requerimentos de RPV aos servidores do Protocolo Geral do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, no caso do art. 24, inciso III, desta lei.

Art. 36. Em relação aos recursos para pagamento dos precatórios, estes serão depositados mensalmente, em conta especial do Tribunal de Justiça correspondente a 1% (um por cento) do valor calculado percentualmente sobre as respectivas receitas correntes líquidas, apuradas no segundo mês anterior ao mês de pagamento do Município de Campo Novo do Parecis – MT, devendo este depósito ser feito até o dia dez do mês do depósito.

§ 1º quando completar 12 meses depositados, será verificado mensalmente se os valores depositados corresponderem a 1% (um por cento) do valor calculado percentualmente sobre as respectivas receitas correntes líquidas, apuradas no respectivo período e procedendo apenas o depósito para complementar a média se necessário, devendo este depósito se limitar a 1% do valor apurado sobre as respectivas receitas correntes líquidas, apuradas no segundo mês anterior ao mês de pagamento do Município de Campo Novo do Parecis – MT. Fica desobrigado a fazer o referido depósito mensal, quando o montante depositado auferir a média de 1% da receita corrente líquida dos últimos 12 meses, devendo voltar a depositar quando o valor se mostrar a menor que 1% da receita corrente líquida dos últimos 12 meses.

Art. 37. Para a contagem dos prazos previstos nesta lei, nos casos em que não se faça menção a dias úteis, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do final.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo vigência a



**CAMPO NOVO
DO PARECIS**
PREFEITURA

partir de 02 de janeiro de 2018.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 26 dias do mês de outubro de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

ÁLVARO JOSÉ BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

Maira Giovana L. Pereira
Assessora Jurídica - Portaria nº. 229/2017
OAB/MT 21.444-B