



## **PORTARIA NORMATIVA PGM Nº 07/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023**

### **Regulamenta o uso do sistema E-PGM PROCEMPA na Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.**

A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e VI do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 2.257, de 12 de janeiro de 2011, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.751, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os atos normativos inferiores a Decreto no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica do Município de Novo Hamburgo;

#### **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A presente Portaria Normativa regulamenta o uso do sistema E-PGM PROCEMPA na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e registro de peças processuais, ainda em meio físico, no âmbito da Procuradoria Geral do Município.

**Art. 2º** Para o disposto nesta Portaria Normativa, considera-se:

I - E-PGM PROCEMPA: o sistema de gerenciamento de processos judiciais utilizado pela Procuradoria Geral do Município;

II - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais, devendo ser usado exclusivamente arquivos no formato .pdf, .docx ou .odt;

III - meio físico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos em papel;

IV - endereço eletrônico: página na internet de acesso ao sistema E-PGM PROCEMPA;

V - Procurador: Procuradores do Município e Subprocuradores da Procuradoria Geral do Município.



## CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL

### Seção I Do Acesso ao E-PGM PROCEMPA

**Art. 3º** O E-PGM PROCEMPA será acessado pela internet, no endereço eletrônico <https://epgm-nh.procempa.com.br>.

**Parágrafo único.** Os documentos e atos praticados pelos usuários serão assinados e certificados mediante a entrada no sistema com login e senha individuais, os quais são pessoais e intransferíveis.

**Art. 4º** Os usuários internos e externos do E-PGM PROCEMPA poderão sanar suas dúvidas e buscar orientações com o apoio administrativo da Procuradoria Geral do Município, bem como junto ao prestador de serviço PROCEMPA, através do e-mail [cristiano.muller@procempa.com.br](mailto:cristiano.muller@procempa.com.br) e ou telefones: 3289-6000, 3289-6354 (Cristiano Muller).

**Art. 5º** O acesso ao E-PGM PROCEMPA para consulta ou movimentação processual será disponibilizado ininterruptamente pela internet.

**Parágrafo único.** Na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - nas interrupções programadas, seguir as determinações dadas pela autoridade competente e

II - nos demais casos, deverá ser registrada a ocorrência no sistema de memorando interno, com a indicação da data e hora do início e do término da indisponibilidade.

### Seção II Dos Usuários

**Art. 6º** São usuários do E-PGM PROCEMPA todos os servidores lotados na Procuradoria Geral do Município e demais autorizados pelo Procurador-Geral do Município.

**Parágrafo único.** Os usuários terão acesso às funcionalidades do E-PGM PROCEMPA, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de seu cargo.

**Art. 7º** É de exclusiva responsabilidade dos usuários, a partir da implantação do E-PGM PROCEMPA:

I - o sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II - a exatidão das informações prestadas;



III - o acompanhamento da divulgação – por e-mail institucional - dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção

IV - se Procurador, relativamente aos processos sob sua responsabilidade:

- a) acesso diário a agenda do procurador no sistema;
- b) inserção de todo andamento processual e controle de prazos;
- c) inserção da documentação pertinente e de cópia das petições protocoladas (inclusive com seus anexos) em processo em meio físico.

### Seção III

#### Da Distribuição, Peticionamento e Documentos

**Art. 8º** No cadastro de novas ações no E-PGM PROCEMPA, o próprio sistema migrará as informações constantes no TJRS, das partes, classes e assuntos da demanda para a sua correta distribuição interna.

§ 1º A taxonomia e terminologia de classes, assuntos e movimentação processual, no âmbito E-PGM PROCEMPA, obedecem à uniformização implementada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

§ 2º Após a distribuição interna do feito, o Procurador responsável pelo processo deverá alterar ou incluir no cadastro, demais informações pertinentes, como providências adotadas, tanto internas quanto externas, tais como ofícios, memorandos, protocolos, e-mails, sempre referindo sua numeração e preferencialmente, anexando cópia do documento.

§ 3º Caso o processo seja ajuizado pelo Município, é de responsabilidade do Procurador signatário informar ao apoio administrativo da Procuradoria Geral do Município, para o respectivo cadastro da ação no sistema E-PGM PROCEMPA.

**Art. 9º** Os processos judiciais de competência da Procuradoria Geral do Município serão distribuídos pelo apoio administrativo, observando-se os casos legais e normativos bem como a divisão das atribuições de cada subprocuradoria.

§ 1º Os recursos, os precatórios, as exceções, os pedidos incidentes, as execuções de sentença, bem como o cumprimento de sentença devem ser cadastrados no E-PGM PROCEMPA com o novo número CNJ, vinculado ao processo de origem e encaminhando ao Procurador responsável.

§ 2º Havendo necessidade de redistribuição, deverá o Procurador solicitante requerer via sistema E-PGM PROCEMPA, conforme instruções constantes no manual de utilização do sistema e verbalmente ao seu superior hierárquico direto.



#### Seção IV Da Consulta

**Art. 10.** A consulta aos eventos e petições será pública e incondicionada a todo servidor que possuir cadastro no sistema.

#### Seção V Da Prática dos Atos Processuais

**Art. 11.** Toda movimentação gerada no E-PGM PROCEMPA será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa.

**§ 1º** É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação processual registrada no sistema.

**§ 2º** As invalidações e retificações de movimentações realizadas por usuários internos serão justificadas e registradas no histórico do processo, ficando vedada a exclusão ou alteração de qualquer texto ou observação inserida por outro usuário no sistema.

#### Seção VI Da Citação e Intimação

**Art. 12.** As citações e intimações relativas a processos judiciais de competência da Procuradoria Geral do Município serão recebidas pelo apoio administrativo, que as registrará e encaminhará ao Procurador responsável pelo respectivo processo.

**§ 1º** As citações e intimações recebidas por meio físico pelo oficial de justiça – mandado ou carta – serão registradas e encaminhadas ao respectivo Procurador, por meio de evento no sistema E-PGM PROCEMPA.

**§ 2º** As intimações para cumprimento de liminar, recebidas via e-mail [procuradoria@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:procuradoria@novohamburgo.rs.gov.br) – serão registradas e encaminhadas ao respectivo Procurador, através de evento no sistema E-PGM PROCEMPA.

**§ 3º** As intimações disponibilizadas no Diário de Justiça Eletrônico e recebidas através de nota de expediente, serão importadas automaticamente pelo sistema E-PGM PROCEMPA, e serão processadas da seguinte forma:

I - se o processo já tiver cadastro no sistema, a nota de expediente será vinculada automaticamente à agenda do procurador, no próprio E-PGM PROCEMPA, com a criação de um novo evento e,

II - caso o processo não possua cadastro no sistema, a nota de expediente ficará retida na agenda do apoio administrativo, na aba Avalia NE sem PJ Associado, até que esta seja distribuída ou excluída.



§ 4º As intimações recebidas via carga rápida ou intimação pessoal, serão cadastradas no sistema E-PGM PROCEMPA pelos estagiários, com a criação do evento respectivo, sob a supervisão do procurador responsável.

§ 5º As citações e intimações recebidas via portal do processo eletrônico da Justiça Estadual, serão cadastradas no sistema E-PGM PROCEMPA, com a criação do evento respectivo, sob responsabilidade do servidor do apoio administrativo designado para tanto.

§ 6º As citações e intimações recebidas via E-PROC da Justiça Federal, serão cadastradas no sistema E-PGM PROCEMPA, com a criação do evento respectivo e vinculação do Procurador responsável pelo processo no E-PROC, sob responsabilidade do apoio administrativo designado para tanto.

§ 7º As intimações recebidas via E-PROC da Justiça Estadual, serão cadastradas automaticamente pelo sistema E-PGM PROCEMPA, em seu próprio processo.

§ 8º Em caso de processos sem cadastro no E-PGM PROCEMPA, as citações e intimações ficarão pendentes na aba apoio administrativo, ficando a cargo do servidor do apoio administrativo realizar o cadastro do processo e vinculação da intimação.

§ 9º Cabe ao Procurador, ao receber o processo, verificar se está correta a inserção dos dados no sistema.

## Seção VII Do Procurador Substituto

**Art. 13.** Em caso de férias ou afastamento legal do Procurador responsável pelo processo, será designado pelo superior hierárquico imediato, um Procurador substituto para o referido período, o qual ficará responsável pelos prazos que estiverem vencendo neste período, bem como, pelas providências a serem tomadas no caso de recebimento de novas intimações e citações.

§ 1º O superior hierárquico imediato abrirá memorando requerendo a indicação de seu substituto, o qual após deferido pela Procuradora-Geral será encaminhado ao apoio administrativo para fins de cumprimento do artigo supra.

§ 2º O Procurador substituto para o referido período ficará responsável pelos prazos que estiverem vencendo neste período, bem como, pelas providências a serem tomadas no caso de recebimento de novas intimações e citações.

§ 3º O apoio administrativo fará o cadastro do período de afastamento do Procurador no sistema E-PGM PROCEMPA, ficando responsável ainda, pela distribuição diária dos eventos ao Procurador substituto, na aba “atividades do procurador”, ícone “substituir procurador”.



## Seção VIII Das Audiências

**Art. 14.** Fica a cargo do Procurador responsável pelo processo, o cadastro de evento de audiência designada, com data e hora, no sistema E-PGM PROCEMPA.

**Parágrafo único.** Caso o Procurador necessite, pode requerer ao apoio administrativo relatório das audiências do mês, disponível no sistema E-PGM PROCEMPA, em aba de uso exclusivo daquele setor.

## Seção X Das Custas e Despesas Processuais

**Art. 15.** No recebimento de custas via intimação pessoal nos autos, o Procurador responsável tomará as providências constantes em ato normativo próprio que regulamente as custas no âmbito desta Procuradoria.

**Art. 16.** No recebimento de RPV's via intimação pessoal nos autos ou via protocolo digital, o Procurador responsável tomará as providências constantes em Ato Normativo próprio que regulamente as RPV's no âmbito desta Procuradoria.

## Seção XI Da Baixa e Arquivamento

**Art. 17.** Encerrada o processo, os autos serão baixados pelo Procurador responsável, que lançará a data de baixa no sistema E-PGM PROCEMPA.

§ 1º A consulta aos autos eletrônicos arquivados se dará da mesma forma que os processos ativos.

§ 2º Os autos eletrônicos arquivados ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo eliminação.

**Art. 18.** Fica a cargo dos Subprocuradores, nos meses de janeiro e julho de cada ano, a organização para revisão e atualização da situação dos processos de sua subprocuradoria, lançando a “baixa” dos processos findos.

## Seção X Dos Processos no Tribunal

**Art. 19.** Em caso de intimações de processos em trâmite no segundo grau ou turmas recursais, o apoio administrativo efetuará o cadastro do processo no sistema E-PGM PROCEMPA, utilizando o novo número CNJ, e criando o evento no referido processo, inclusive vinculando ao processo de origem.



## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 20.** Até que seja determinado pelo Procurador-Geral, ficam isentos de cadastro e utilização do sistema E-PGM PROCEMPA, os processos de primeiro grau de Execução Fiscal.

**Parágrafo único.** O disposto no caput não dispensa a Subprocuradoria de Execução Fiscal de realizar a consulta diária à agenda do Procurador, para que verifique as suas intimações e eventualmente requeira a redistribuição de demandas que não são afetas respectiva Subprocuradoria.

**Art. 21.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Município.

**Art. 22.** Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23.** Fica revogada a Ordem de Serviço nº 25, de 24 de dezembro de 2019.

GABINETE DA PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO, aos 25 dias do mês de setembro do ano de 2023.

  
FERNANDA VAZ LUFT  
Procuradora-Geral do Município