



DECRETO Nº 145, DE 1º DE JUNHO DE 2026.

Disciplina as atribuições das Diretorias e das Unidades da Procuradoria-Geral do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VIII do art. 66 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o processo SEI protocolado sob o nº 26.0.000033701-2, de 13 de maio de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto disciplina as atribuições das Diretorias e Unidades da Procuradoria-Geral do Município (PGM).

§ 1º A Procuradoria-Geral do Município congrega as seguintes Diretorias:

I – Diretoria Tributária (PGM/DT);

II – Diretoria de Gestão Judicial (PGM/DGJ);

III – Diretoria de Gestão Extrajudicial (PGM/DGE);

§ 2º A Unidade de Apoio Administrativo e Operacional (PGM/GPG/UAAO) presta suporte administrativo e operacional à Procuradoria-Geral do Município de Canoas e vincula-se diretamente às Diretorias constantes no § 1º deste artigo.

Art. 2º Compete a todas as unidades relacionadas no presente Decreto:

I - ajuizar ações em matérias de sua competência, em representação ao Município de Canoas;

II - emitir consultas jurídicas de sua competência, nos termos do Decreto Municipal nº 240 de 29 de julho de 2025;

III - atuar nas demandas administrativas relacionadas à temática de sua unidade;

IV – atuar em ações de responsabilidade civil quando o pedido da ação contiver pertinência temática preponderante com a sua unidade;

V - promover estudos, pesquisas e projetos que possuam pertinência temática com a sua unidade.

Art. 3º Compete a todas as diretorias e unidades relacionadas no presente Decreto:

I - participar de conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho, nos termos do inciso II do artigo 5º da Lei nº 6.817 de 16 de junho de 2025;

II - representar o Município em atos, solenidades e audiências que envolvam questões afetas à sua competência, nas esferas administrativa e judicial;

III - exercer outras atividades e atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 4º As diretorias e as unidades da Procuradoria-Geral do Município deverão atuar de forma integrada e colaborativa, promovendo o compartilhamento contínuo, seguro e eficiente de informações, dados, estudos e manifestações jurídicas, com vistas à uniformização de entendimentos, à racionalização de procedimentos e ao aprimoramento da atuação institucional.

§ 1º O compartilhamento de informações compreende, dentre outros, o intercâmbio de peças processuais, pareceres, notas técnicas, orientações jurídicas, dados estratégicos e demais documentos relevantes ao desempenho das atribuições institucionais.

§ 2º Sempre que a matéria envolver competências comuns, conexas ou complementares, as unidades deverão atuar de forma coordenada, instituindo fluxos conjuntos de trabalho, reuniões técnicas, grupos intersetoriais ou outros mecanismos de cooperação, com a coordenação e suporte da respectiva Diretoria ou do Gabinete do Procurador-Geral, quando couber.

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 4 - 3855 - Data 02/06/2026 - Página 4 / 67

Cont. Decreto nº 145, de 2026

fl.2

§ 3º As unidades deverão zelar pela observância dos princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e da unidade institucional, evitando a duplicidade de esforços e a adoção de entendimentos conflitantes.

§ 4º O compartilhamento de informações deverá respeitar as normas de sigilo, proteção de dados e demais disposições legais aplicáveis, especialmente aquelas relativas à confidencialidade de informações sensíveis.

§ 5º Caberá ao Gabinete da Procuradoria-Geral estabelecer diretrizes, instrumentos e sistemas que viabilizem e incentivem a integração entre as unidades, assegurando a adequada gestão do conhecimento institucional.

§ 6º Sempre que oportuno, por determinação do Gabinete ou das Diretorias, ou por iniciativa coordenada das unidades, serão formalizadas atuações conjuntas entre unidades, inclusive com designação de responsáveis, definição de atribuições e estabelecimento de prazos, visando à maior efetividade das demandas institucionais.

Art. 5º São atribuições da Diretoria Tributária (PGM/DT):

I - assessorar o Procurador-Geral na definição da orientação institucional nas matérias tributárias judicializadas;

II - planejar e coordenar ações vinculadas à área fiscal e tributária;

III - estabelecer, juntamente com o Procurador-Geral, políticas institucionais que envolvam matérias judiciais reiteradas;

IV - gerenciar, coordenar e resolver conflitos entre as unidades especializadas;

V - receber e encaminhar às unidades especializadas, conforme a competência, as intimações judiciais de processos que tramitem na Justiça Estadual, Justiça Federal e Tribunais Superiores, bem como gerenciar os processos eletrônicos aos procuradores respectivos;

VI - prestar atendimento ao contribuinte, através da Central de Atendimento, para fins de esclarecer dúvidas e providenciar encaminhamentos em questões que envolvam débitos ajuizados, bem como efetuar parcelamento das dívidas objeto de cobrança em execução fiscal;

VII - prestar atendimento e orientação à Secretaria Municipal da Fazenda no que tange aos procedimentos e processos judiciais de cobrança de débitos de natureza tributária e não tributária;

VIII - abrir, responder e dar encaminhamento a processos administrativos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Memorandos, MVP e atendimento virtual (sistema de demandas) a respeito de assuntos de natureza tributária;

IX - participar de reuniões relacionadas aos expedientes e/ou processos relativos às unidades vinculadas à Diretoria;

X - delegar atribuições de sua competência originária a procuradores do Município integrantes das Unidades de Contencioso Fiscal e de Execução Fiscal;

XI - fornecer, mensalmente, à Diretoria de Monitoramento, os dados de produtividade das unidades vinculadas à Diretoria, para fins de alimentação e divulgação do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC);

XII - manter o controle dos dados relativos ao quantitativo de ações em tramitação nas unidades vinculadas, elaborando relatórios de análise e acompanhamento;

XIII - prestar suporte técnico às unidades vinculadas à Diretoria, no que se refere às demandas judiciais e à utilização dos sistemas de processos eletrônicos dos tribunais;

XIV - praticar demais atos correlatos e necessários ao cumprimento das atribuições da Diretoria.

Art. 6º A Diretoria Tributária (PGM/DT) congrega as seguintes Unidades:

I – Unidade de Contencioso Fiscal (PGM/DT/UCF);

II – Unidade de Execução Fiscal (PGM/DT/UEF).

Art. 7º São atribuições da Unidade de Contencioso Fiscal (PGM/DT/UCF):

...



Cont. Decreto nº 145, de 2026

fl.3

I - atuar no contencioso judicial em matérias fiscais municipais, desenvolvendo ações estratégicas voltadas à recuperação e satisfação de créditos tributários e não tributários;

II - elaborar defesas do Município em embargos à execução fiscal, mandados de segurança e ações ordinárias em geral que versem sobre matéria tributária municipal;

III - promover a defesa do Município nas ações judiciais que impugnem a cobrança de créditos não tributários constituídos após procedimento administrativo próprio e inscritos em dívida ativa;

IV - providenciar o encaminhamento das Requisições de Pequeno Valor (RPVs) — instrumento de pagamento de débitos judiciais de menor valor pelo Poder Público — expedidas nos processos de competência da unidade, adotando as medidas necessárias ao seu regular cumprimento;

V - responder a expedientes internos que envolvam matéria de competência da unidade, bem como elaborar despachos, pareceres e notas técnicas em assuntos pertinentes à área fiscal e tributária;

VI - orientar a atuação da Secretaria Municipal da Fazenda em decorrência dos julgamentos proferidos nas ações de sua competência;

VII - propor o cumprimento das decisões proferidas nos processos de sua competência.

Art. 8º São atribuições da Unidade de Execução Fiscal (PGM/DT/UEF):

I - desenvolver ações estratégicas para a cobrança e agilização da dívida ativa do Município por meio da execução fiscal;

II - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária e não tributária, mediante o ajuizamento e acompanhamento das ações de execução fiscal, bem como apresentar todas as manifestações processuais necessárias à adequada condução dos processos, inclusive em exceções de pré-executividade e demais incidentes processuais relacionados às execuções fiscais, além de proceder ao levantamento de alvarás judiciais e de valores correlatos à natureza da cobrança;

III - comunicar aos órgãos fazendários competentes as decisões judiciais proferidas em execuções fiscais que impliquem a modificação ou a extinção do crédito de natureza tributária e não tributária;

IV - manifestar-se em processos judiciais de inventário e partilha, quando intimado o Município, exclusivamente para postular a reserva de valores devidos pelo de cujus à municipalidade;

V - prestar informações e subsídios jurídicos aos demais órgãos da administração municipal em matérias relacionadas à execução fiscal;

VI - propor o cumprimento das decisões proferidas nos processos de sua competência.

Art. 9º Compete à Diretoria de Gestão Judicial (PGM/DGJ) atender e dar encaminhamento às demandas judiciais da Procuradoria-Geral do Município, abrangendo os expedientes administrativos que demandem acompanhamento jurídico para sua tramitação, bem como os processos judiciais em que o Município figure como parte.

Parágrafo único. São atribuições da Diretoria de Gestão Judicial (PGM/DGJ):

I - assessorar o Procurador-Geral na definição da orientação institucional nas matérias judicializadas;

II - estabelecer, juntamente com o Procurador-Geral, políticas institucionais que envolvam matérias judiciais reiteradas;

III - coordenar e resolver conflitos de atribuições entre as unidades especializadas;

Cont. Decreto nº 145, de 2026

fl.4

IV - dar andamento às solicitações que lhe forem encaminhadas e/ou em relação às quais seja solicitada sua atuação;

V - gerenciar todos os processos eletrônicos de interesse do Município de Canoas que tramitam na Justiça Estadual, Federal, Trabalhista e Tribunais Superiores;

VI - prestar atendimento e orientação aos órgãos da administração municipal no que tange aos procedimentos e processos judiciais;

VII - receber e repassar as intimações judiciais, e encaminhar as decisões liminares às unidades competentes, observando, em todos os casos, o caráter de urgência da medida;

VIII - controlar as intimações via processo eletrônico que tramitam na Justiça Estadual, Federal, Trabalhista e nos Tribunais Superiores, e encaminhar às unidades conforme atribuição de competências;

IX - participar de reuniões relacionadas aos expedientes e/ou processos relativos às unidades vinculadas à Diretoria;

X - fornecer, mensalmente, à Diretoria de Monitoramento, os dados de produtividade das unidades vinculadas à Diretoria, para fins de alimentação e divulgação do SIMEC;

XI - manter o controle dos dados relativos ao quantitativo de ações em tramitação nas unidades vinculadas, elaborando relatórios de análise e acompanhamento;

XII - prestar suporte técnico às unidades vinculadas à Diretoria, no que se refere às demandas judiciais e à utilização dos sistemas de processos eletrônicos dos tribunais;

XIII - praticar demais atos correlatos e necessários ao cumprimento das atribuições da Diretoria.

Art. 10. A Diretoria de Gestão Judicial (PGM/DGJ) congrega as seguintes Unidades:

I - Unidade de Licitações, Contratos, Ações Constitucionais e Matéria Residual (PGM/DGJ/ULCACMR);

II - Unidade de Domínio Público, Urbanismo e Meio Ambiente (PGM/DGJ/UDPUMA);

III - Unidade de Responsabilidade Civil Administrativa e Serviços Públicos (PGM/DGJ/URCASP);

IV - Unidade de Serviços Públicos de Educação (PGM/DGJ/USPE);

V - Unidade de Matéria de Pessoal (PGM/DGJ/UMP).

Art. 11. São atribuições da Unidade de Licitações, Contratos, Ações Constitucionais e Matéria Residual (PGM/DGJ/ULCACMR):

I - atuar no contencioso judicial em matérias que envolvam licitações, contratos, convênios municipais, gestão administrativa e matérias constitucionais, inclusive em procedimentos especiais;

II - atuar no contencioso judicial quando a matéria não for de competência das demais unidades;

III - emitir consultas jurídicas da sua competência.

Parágrafo único. O disposto no inciso III deste artigo não interfere na competência da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

Art. 12. São atribuições da Unidade de Domínio Público, Urbanismo e Meio Ambiente (PGM/DGJ/UDPUMA):

I - atuar no contencioso judicial e exercer a defesa dos interesses do Município em matérias que envolvam bens públicos, urbanismo e meio ambiente;

II - elaborar pareceres técnicos sobre matérias relacionadas a bens públicos, urbanismo e meio ambiente;



Cont. Decreto nº 145, de 2026

fl.5

III – realizar manifestação jurídica em processos administrativos, atos relacionados a políticas públicas e atos administrativos pertinentes à temática da sua unidade;

IV – orientar os órgãos e entidades da Administração Municipal quanto à aplicação da legislação relacionada a matérias de competência da sua unidade.

Art. 13. São atribuições da Unidade de Responsabilidade Civil Administrativa e Serviços Públicos (PGM/DGJ/URCASP):

I - atuar no contencioso judicial e exercer a defesa judicial em matérias que envolvam serviços públicos de saúde e responsabilidade civil administrativa do Município que não possuam pertinência temática preponderante de outras unidades;

II - ajuizar ações em matérias de sua competência, em representação ao Município de Canoas, inclusive ações de regresso em face de danos imputados ao Município, quando cabível;

III - elaborar pareceres técnicos sobre matérias de sua competência;

IV – realizar manifestação jurídica em processos administrativos, atos relacionados a políticas públicas e atos administrativos pertinentes à temática da sua unidade;

V – orientar os órgãos e entidades da Administração Municipal quanto à aplicação da legislação relacionada a matérias de competência da sua unidade.

Art. 14. São atribuições da Unidade de Serviços Públicos de Educação (PGM/DGJ/USPE):

I - atuar no contencioso judicial em matérias que envolvam direito fundamental à educação e à prestação dos serviços públicos educacionais;

II – realizar manifestação jurídica em processos administrativos, atos relacionados a políticas públicas e atos administrativos pertinentes à temática da sua unidade;

III – orientar os órgãos e entidades da Administração Municipal quanto à aplicação da legislação educacional;

IV - analisar instrumentos jurídicos e demais atos vinculados à área educacional, visando à adequada prestação dos serviços públicos de educação e à efetivação do direito fundamental previsto na Constituição Federal.

Art. 15. São atribuições da Unidade de Matéria de Pessoal (PGM/DGJ/UMP):

I - atuar em demandas administrativas internas cuja causa de pedir seja o vínculo funcional mantido entre o Município de Canoas ou CANOASPREV e servidores efetivos, temporários, celetistas, ocupantes de cargo em comissão, estagiários e conselheiros tutelares e que dependam da elaboração de parecer, nota técnica ou manifestação de natureza jurídica;

II - atuar em demandas judiciais cuja causa de pedir seja o vínculo funcional mantido entre o Município de Canoas ou CANOASPREV e servidores efetivos, temporários, celetistas, ocupantes de cargo em comissão, estagiários e conselheiros tutelares, excetuadas as demandas ajuizadas por esses agentes que envolvam matéria tributária;

III - atuar em demandas judiciais relacionadas a direito do trabalho cuja causa de pedir seja o vínculo laboral mantido entre empresas terceirizadas ou concessionárias de serviços públicos e seus empregados;

IV - atuar nas demandas judiciais propostas por participantes de concursos públicos e processos seletivos simplificados realizados pelo Município de Canoas ou CANOASPREV;

V - atuar em demandas administrativas internas relacionadas a direito do trabalho cuja causa de pedir seja o vínculo laboral mantido entre empresas terceirizadas ou concessionárias de serviços públicos e seus empregados e que dependam da elaboração de parecer, nota técnica ou manifestação de natureza jurídica;

VI - examinar projetos de lei ou decreto que versem sobre matéria relacionada ao vínculo funcional mantido entre o Município de Canoas ou CANOASPREV e servidores efetivos,



Cont. Decreto nº 145, de 2026

fl.6

temporários, celetistas, ocupantes de cargo em comissão e estagiários;

VII – prestar subsídio e esclarecimentos à Unidade da PGM responsável pela atuação nos órgãos de fiscalização quando o procedimento envolver vínculo funcional mantido entre o Município de Canoas ou CANOASPREV e servidores efetivos, temporários, celetistas, ocupantes de cargo em comissão e estagiários ou questões relativas ao vínculo laboral mantido entre empresas terceirizadas ou concessionárias de serviços públicos e seus empregados.

Art. 16. Compete à Diretoria de Gestão Extrajudicial (PGM/DGE) atender às solicitações que ingressarem na Procuradoria-Geral do Município envolvendo expedientes administrativos que demandem acompanhamento jurídico para tramitação, e processos judiciais nos quais a Municipalidade não figure como parte processual.

§ 1º São atribuições da Diretoria de Gestão Extrajudicial (PGM/DGE):

I - abrir expediente eletrônico para as solicitações que chegarem por meio físico, providenciando o adequado encaminhamento;

II - dar andamento às solicitações que lhe forem encaminhadas e/ou em relação às quais seja solicitada sua atuação;

III - buscar, junto às Secretarias Municipais e demais órgãos da administração direta e indireta, informações, documentos e subsídios para dar seguimento e/ou atender às solicitações recebidas;

IV - providenciar o envio das informações e documentos ao solicitante;

V - manter a interlocução com as Secretarias e demais órgãos municipais, com a finalidade de atender às suas atribuições;

VI - elaborar ofícios e/ou outros documentos necessários ao atendimento de suas obrigações e atribuições;

VII - manter registros atualizados dos processos eletrônicos que tramitam ou tramitaram na Diretoria;

VIII - elaborar relatórios e informar dados quantitativos a respeito da movimentação e das atividades desenvolvidas;

IX - assessorar o Procurador-Geral e o Procurador-Geral Adjunto e demais diretorias, unidades e setores da PGM, em temáticas, assuntos e atividades relacionadas direta e indiretamente às atribuições da Diretoria;

X - participar de reuniões e audiências referentes aos expedientes e/ou processos que tramitam na Diretoria;

XI - orientar os servidores das Secretarias e outros órgãos da Administração sobre as informações a serem prestadas e/ou documentos a serem fornecidos;

XII - prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização das relações de trabalho, sempre que suscitado, em processos investigatórios/apuratórios e/ou inquéritos civis;

XIII - fornecer, mensalmente, à Diretoria de Monitoramento, os dados de produtividade vinculados à Diretoria, para fins de alimentação e divulgação do SIMEC;

XIV - praticar demais atos correlatos e necessários ao cumprimento das atribuições da Diretoria.

§ 2º Os esclarecimentos, manifestações e acompanhamentos prestados pela Diretoria devem ser elaborados e realizados a partir da solicitação, encaminhamento e das informações e subsídios apresentados pelas Secretarias e demais órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal.

Art. 17. Compete à Unidade de Apoio Administrativo e Operacional (PGM/GPG/UAAO) prestar suporte administrativo e operacional à Procuradoria-Geral do Município de Canoas, vinculando-se diretamente às Diretorias de Gestão Judicial, Extrajudicial e Tributária.

Parágrafo único. São atribuições da Unidade de Apoio Administrativo e Operacional (PGM/GPG/UAAO):

...

# DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 4 - 3855 - Data 02/06/2026 - Página 9 / 67

Cont. Decreto nº 145, de 2026

fl.7

- I - no âmbito do processamento de Requisições de Pequeno Valor (RPVs):
- a) receber as RPVs encaminhadas pelas unidades competentes;
  - b) registrar as informações em sistema ou planilha de controle específica;
  - c) instaurar os respectivos processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
  - d) solicitar e analisar parecer contábil;
  - e) emitir as guias de pagamento no sistema EPROC;
  - f) acompanhar a tramitação junto à Secretaria Municipal da Fazenda, até a efetiva liquidação;
- II - promover o encaminhamento de outros pagamentos, inclusive de guias de condução, custas processuais e taxas da Junta Comercial;
- III - identificar e acompanhar bloqueios judiciais decorrentes do descumprimento de determinações relacionadas à disponibilização de vagas na educação infantil e ao atendimento de demandas na área da saúde, promovendo, após as providências cabíveis, a devolução dos processos administrativos à Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV - gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos firmados com empresas prestadoras de serviços à Procuradoria-Geral do Município;
- V - processar a liquidação de notas fiscais;
- VI - instruir e formalizar solicitações destinadas à celebração de convênios;
- VII - controlar a efetividade de estagiários, servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão;
- VIII - instaurar e acompanhar processos de aquisição de materiais e equipamentos, desde a solicitação inicial até a emissão do empenho e a conclusão do procedimento;
- IX - solicitar e controlar o fornecimento de materiais junto ao almoxarifado;
- X - prestar suporte às unidades da Procuradoria-Geral do Município quanto:
- a) à manutenção, movimentação, substituição e instalação de mobiliário e equipamentos;
  - b) ao apoio à execução de serviços e à abertura de chamados junto aos órgãos e empresas competentes, inclusive Capatazia da Secretaria Municipal de Administração, CanoasTec e COMPUCON;
  - c) ao suporte técnico básico em tecnologia da informação, incluindo conexão de equipamentos, verificação de conectividade e instalação de computadores, monitores e impressoras;
- XI - exercer o controle patrimonial da Procuradoria-Geral do Município.
- Art. 18. As alterações de competência estabelecidas neste Decreto aplicam-se exclusivamente às novas ações ajuizadas após a sua entrada em vigor, permanecendo inalterada a distribuição de competência das unidades em relação aos processos já em tramitação, os quais continuarão sob a responsabilidade das respectivas unidades originalmente designadas, em observância às diretrizes vigentes à época de sua distribuição.
- Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em primeiro de junho de dois mil e vinte e seis (1º.6.2026).

Airton Souza  
Prefeito Municipal