REGIMENTO INTERNO

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ

PGE/PA

PGE
PROCURADORIA-GERAL
DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNO DO PARÁ
POR TODO O PARÁ

PGE
PROCURADORIA-GERAL
DO ESTADO DO PARÁ

Twitter: @ProcuradoriaPA

Instagram: @pge_pa

Facebook: @PGEPA

Youtube: Procuradoria-Geral do Estado do Pará

Ricardo Nasser Sefer – Procurador-Geral do Estado
Ana Carolina Gluck Paúl Peracchi – Procuradora-Geral Adjunta do Contencioso
Adriana Franco Borges Gouveia – Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Assessores de gabinete:
Flávia Góes Costa Ribeiro
Izabela Linhares Sauma Castelo Branco
Maria Elisa Brito Lopes
João Olegário Palácios

Chefias:
Gustavo Tavares Monteiro – Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo
Robina Dias Pimentel Viana – Procuradoria Consultiva
Mahira Guedes Paiva Barros – PCTA 1
Renata Souza dos Santos – PCTA 2
Susanne Schnoll Petrola – PCTA 3
Jair Sá Marocco – Procuradoria da Dívida Ativa
Camila Farinha – Procuradoria de Demandas de Massa
Bárbara Nobre Lobato – Procuradoria de Precatórios e RPV
Maria Tereza Pantoja Rocha – Procuradoria Fundiária Ambiental
Roberta Helena Dórea Dacier Lobato – Procuradoria Fiscal
Márcio Mota Vasconcelos – Câmara de Conciliação
Viviane Ruffeil Teixeira Pereira – Setorial de Brasília
Erótides Martins Reis Neto – 3ª Regional / Marabá
Gisleno Augusto Costa da Cruz – 4ª Regional / Santarém
Rafael Filgueiras Rolo - Centro de Estudos

Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD:
Enorê Correa Monteiro – Consultoria Jurídica SEFA
João Gouveia Neto – Consultoria Jurídica ITERPA
Gabriel Perez Rodrigues – Consultoria Jurídica SEPLAD
Jobson de Oliveira Pereira – Consultoria Jurídica SETRAN
Lígia de Barros Pontes Sefer – Concultoria Jurídica Defensoria Pública
Bianca Ormanes – Consultoria Jurídica SEDEME/SETUR
Luciana Cristina Brito – Consultoria Jurídica SECULT
José Augusto Freire Figueiredo – Consultoria Jurídica SEDOP/SEDAP
Bruno Henrique Lopes Salomão – Consultoria Jurídica SEDUC
Ana Carla Freire de Souza – Consultoria Jurídica SEDUC
Tatilla Brito Pamplona – Consultoria Jurídica SEMAS
Luiza Rosa Mesquita – Consultoria Jurídica SEMAS
Idemar Cordeiro Peracchi – Consultoria Jurídica SESPA / SEMAS
Bruno Anunciação das Chagas – Consultoria Jurídica SESPA
Maurício Nunes da Silva – Consultoria Jurídica SESPA
Anete Penna Carvalho – Consultoria Jurídica Casa Civil/SECOM

COMISSÃO ORGANIZADORA

Presidente
Carla Nazaré Jorge Melém Souza

Secretária
Iêda Andrade Fernandes

Membros
Ducival Carvalho Pereira Júnior
Gabriella Dinelly Rabelo Mareco
Jefferson Ferreira Coelho
José Augusto Freire Figueiredo
Márcia Nazaré Ribeiro dos Santos Hanna
Maria Tereza Pantoja Rocha

Colaborador
Marcus Vinicius Nery Lobato

MEMBROS DO CONSELHO SUPERIOR
DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ
PERÍODO: BIÊNIO 2020/2022

PRESIDENTE:
RICARDO NASSER SEFER.

CORREGEDOR-GERAL:
ROLAND RAAD MASSOUD.

CLASSE ESPECIAL:

TITULARES:
IBRAIM JOSÉ DAS MERCÊS ROCHA; e
FÁBIO THEODORICO FERREIRA GÓES.

CLASSE SUPERIOR:

TITULARES:
MARCUS VINICIUS NERY LOBATO; e
CRISTINA MAGRIN MADALENA.

SUPLENTES:
TÁTILLA BRITO PAMPLONA; e
JOSÉ EDUARDO CERQUEIRA GOMES.

CLASSE INTERMEDIÁRIA:

TITULARES:
PAULA PINHEIRO TRINDADE; e
GUSTAVO TAVARES MONTEIRO.

CLASSE INICIAL:

TITULARES:
GABRIELLA DINELLY RABELO MARECO; e
ENORÊ CORRÊA MONTEIRO.

SUPLENTES:
GABRIEL PEREZ RODRIGUES; e
RAFAEL FELGUEIRAS ROLO.

DECRETO Nº 1.395, DE 22 DE MARÇO DE 2021

DOE nº 34.529, DE 23 DE MARÇO DE 2021

Homologa o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos III e V do art. 135 da Constituição Estadual de 1989, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002, e alterações subsequentes, DECRETA:

Art. 1º Ficam homologados o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), na forma do Anexo I deste Decreto, e os demais anexos que o acompanham.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 22 de março de 2021.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ - PGE/PA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E FUNCIONAMENTO

Art. 1º. A Procuradoria-Geral do Estado do Pará (PGE/PA), criada pela Emenda Constitucional nº 18, de 11 de maio de 1983, como órgão da Administração Direta Estadual, vinculada diretamente ao Gabinete do Governador do Estado, e reorganizada pela Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002, tem como finalidade a representação judicial, extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico do Estado do Pará.

Art. 2º. O horário de funcionamento ordinário da Procuradoria-Geral do Estado do Pará é de 08 (oito) às 18 (dezoito) horas.

Art. 3º. A Procuradoria-Geral, órgão de atuação nacional na defesa judicial e extrajudicial do Estado do Pará, com sede em Belém, está organizada territorialmente da seguinte forma:

I – órgão central, com sede em Belém e atuação exclusiva na Capital;

II - 1ª Regional, com sede em Belém e atuação na Capital, em outros Estados da Federação, exceto o Distrito Federal, em municípios da Região Metropolitana de Belém e outros definidos em resolução do CSPGE;

III – 2ª Regional, com sede em Belém e atuação nos municípios e regiões definidos em resolução do CSPGE;

IV - 3ª Regional, com sede em Marabá e atuação nos municípios e regiões definidos em resolução do CSPGE;

V – 4ª Regional, com sede em Santarém e atuação nos municípios e regiões definidos em resolução do CSPGE;

VI – Setorial de Brasília, com sede e atuação em Brasília/DF.

Parágrafo único. A divisão da Procuradoria-Geral em regionais serve à atuação dos Procuradores do Estado nos processos contenciosos, judicializados ou não, de competência da Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa e Procuradoria Fiscal, prioritariamente, e de outras Procuradorias Especializadas quando assim deliberado pelo CSPGE ou por designação do Procurador-Geral.

Art. 4º. A jornada de trabalho dos servidores dos quadros efetivo, suplementar e temporário da Procuradoria-Geral é de 06 (seis) horas diárias, conforme art. 63 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, admitindo-se 15 (quinze) minutos de intervalo computados como hora trabalhada.

§ 1º O registro de entrada do servidor deverá ser feito no horário determinado para o início da jornada, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos diários.

§ 2º Os servidores da Procuradoria-Geral poderão, a critério da Administração e por necessidade de serviço, exceder a jornada normal de trabalho em mais 01 (uma) hora diária, limitadas a 20 (vinte) horas mensais, remuneradas como horas extras, na forma da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, não acumuláveis com a Gratificação de Tempo Integral - GTI.

Art. 5º. Os servidores que exercem cargo em comissão e os que percebem Gratificação de Tempo Integral - GTI devem cumprir jornada de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para almoço de 30 (trinta) minutos a 01 (uma) hora, controlado pela chefia imediata e que não será computado como hora trabalhada.

Parágrafo único. Independentemente do cumprimento das 08 (oito) horas diárias, o servidor ocupante de cargo em comissão deverá atender às convocações fundadas em necessidade do serviço, sempre no interesse da Administração.

Art. 6º. Os horários de trabalho serão fixados pela chefia imediata de acordo com a necessidade do serviço e aprovados pelo Procurador-Geral Adjunto Administrativo, observando-se os limites de jornada indicados neste Regimento Interno.

Art. 7º. Fica proibida a entrada e permanência de servidores das áreas meio e fim nas dependências da Procuradoria-Geral além do horário regular de seu funcionamento, assim como em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, salvo por necessidade de serviço ou excepcionalidades devidamente justificadas pela chefia imediata e autorizadas pelo Procurador–Geral Adjunto Administrativo.

Art. 8º. O crachá é a identificação funcional do servidor, de uso obrigatório nas dependências internas da Procuradoria-Geral e em ambientes externos, quando oficialmente a serviço da Procuradoria-Geral.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 9º. Compete à Procuradoria-Geral:

I - patrocinar os interesses do Estado do Pará, em juízo ou fora dele, na forma da lei;

II - representar sobre inconstitucionalidade de lei, seja propondo a medida cabível ao Governador do Estado ou em cumprimento de determinação deste;

III – preparar informações em mandado de segurança, bem como em outras ações constitucionais, mediante subsídios fornecidos por órgãos e entidades interessados, quando a autoridade coatora for integrante da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Estado;

IV - exarar manifestações sobre questões jurídicas relevantes para o Estado do Pará, sempre que provocada pelo Governador do Estado ou por titular de Poder, órgão ou entidade, inclusive dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista de que o Estado participe;

V – expedir, em caráter uniformizador e por deliberação do Procurador-Geral, orientações jurídicas em questões de relevante interesse público, que vinculam a Administração Pública Estadual;

VI - prestar assessoramento jurídico à Chefia do Poder Executivo em matéria legislativa e administrativa, manifestando-se sobre atos administrativos em geral, normativos ou não;

VII - zelar pela constitucionalidade dos atos da Administração Pública e pela observância dos princípios constitucionais a ela aplicáveis;

VIII - atuar na defesa de interesses e direitos metaindividuais em questões de relevante interesse público e social evidenciado pela dimensão ou característica do dano a ser reparado, ou pela relevância do bem jurídico a ser protegido;

IX - exercer as atividades de negociação, conciliação, mediação e arbitragem, por meio da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, de modo a:

a) dirimir conflitos entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

b) solucionar conflitos, judicializados ou não, por meio de autocomposição que envolva particular e pessoa jurídica de Direito Público;

c) promover, quando couber, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

X – exercer o assessoramento jurídico e a consultoria jurídica dos órgãos da Administração Pública Estadual, suas Autarquias e Fundações Públicas, na forma da lei;

XI – analisar e adotar medidas judiciais e administrativas necessárias à investigação de infrações apuradas em Procedimento Administrativo de Responsabilização (PAR), na forma do Decreto Estadual nº 2.289, de 13 de dezembro de 2018;

XII – atuar ou exarar manifestação nos procedimentos administrativos regulados pela Lei estadual no 8.972, de 13 de janeiro de 2020;

XIII – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

§ 1º A Procuradoria-Geral promoverá a representação passiva do Governador do Estado e ex-Governadores, na esfera administrativa ou judicial, mediante requerimento, em caso de impugnação de atos governamentais praticados no exercício regular de atribuições constitucionais e editados com base em pareceres ou manifestações devidamente fundamentados e expedidas na forma do inciso VI deste artigo.

§ 2º Excluem-se da representação de que trata o §1º deste artigo os atos praticados em desconformidade com orientação expedida pela Procuradoria-Geral, as ações criminais e os atos defendidos por advogado privado.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. Para cumprir sua finalidade institucional, a Procuradoria-Geral conta com a seguinte estrutura organizacional:

GOVERNANÇA SUPERIOR ESTRATÉGICA:
Procurador-Geral do Estado – PGE;
Procurador-Geral Adjunto do Contencioso – PGA-C;
Procurador-Geral Adjunto Administrativo – PGA-A;
Corregedoria-Geral – CG;

ASSESSORAMENTO SUPERIOR ESTRATÉGICO:
Gabinete:
1. Chefia de Gabinete – CHEF/GAB;
2. Secretaria e Assessoria do Gabinete;
3. Assessoria Jurídica do Gabinete – ASJUR/GAB;
Núcleo de Controle Interno – NUCI;
Núcleo de Planejamento – NUPLAN;

III – GOVERNANÇA SUPERIOR COLEGIADA:
Conselho Superior - CSPGE;
Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado – CFUNPGE;
Conselho Diretor de Honorários – CDH;

IV- ASSESSORAMENTO SUPERIOR COLEGIADO:
Secretaria da Corregedoria-Geral;

V - GESTÃO SUPERIOR FINALÍSTICA:
a) Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA:
1. Núcleo de Servidor Civil e Núcleo de Saúde – Capital, 1ª e 2ª Regionais – PCTA-1; e
2. Núcleo de Militares e Núcleo de Indenizações e Outros – Capital, 1a e 2a Regionais – PCTA-2;

b) Procuradorias das 3a e 4a Regionais;
c) Procuradoria da Dívida Ativa – PDA:

1. Núcleo do Contencioso da Dívida Ativa - NCDA;

2. Núcleo de Acompanhamento Processual - NAP;

3. Núcleo de Cobrança Administrativa – NCA;

4. Núcleo de Inteligência e Ações Fiscais Estratégicas – NIAFE; e

5. Núcleo de Recuperações Judiciais, Falências e atuação em processos com Garantia - NRF;

d) Procuradoria Fiscal – PROFISCO;

e) Procuradoria Consultiva – PCON:

1. Atuação centralizada; e

2. Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD;

f) Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo – PGOV;

g) Procuradoria Fundiária, Ambiental, Minerária e Imobiliária – PFAM;

h) Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – PRPV;

i) Procuradoria da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual - PCAM;

j) Procuradoria do Contencioso Administrativo – PCAD;

k) Procuradoria de Demandas em Massa – PDM; e

l) Procuradoria Setorial de Brasília – PBSB;

VI - ASSESSORAMENTO À GESTÃO SUPERIOR FINALÍSTICA:

Secretaria das Procuradorias Especializadas;

Centrais de Apoio:

1. Central de Cadastro Documental – CECAD;

2. Central de Ofícios – CEOFI;

3. Central de Cálculos – CECALC;

4. Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico – CE; e

5. Central de Diligências Externas – CDE;

Núcleos Técnicos de Apoio Finalístico;

VII - GESTÃO SUPERIOR ADMINISTRATIVA:

a) Diretoria Administrativa e Financeira - DAF:

1. Coordenadoria Administrativa – COAD; e

2. Coordenadoria Financeira – COFIN;

b) Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental – DTIGD:

1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTINF; e

2. Coordenadoria de Gestão Documental – CGD;

VIII - ASSESSORAMENTO À GESTÃO SUPERIOR ADMINISTRATIVA:

Secretaria da DAF e Coordenadorias; e

Secretaria da DTIGD e Coordenadorias.

IX - GESTÃO OPERACIONAL:

a) Gerência de Recursos Humanos – GRH;

b) Gerência de Material e Patrimônio – GMAP;

c) Gerência de Serviços – GSERV;

d) Gerência de Licitações e Contratos – GLIC;

e) Gerência de Transportes – GTRAN;

f) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira – GEOF; e

g) Gerência Contábil – GCONT.

Parágrafo único. O quadro de cargos e funções da Procuradoria-Geral e seu organograma constam, respectivamente, dos Anexos II e III deste Regimento.

CAPÍTULO IV

DA GOVERNANÇA SUPERIOR ESTRATÉGICA

Seção I
Das Atribuições do Procurador-Geral do Estado PGE

Art. 11. Ao Procurador-Geral do Estado incumbe:

I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da Procuradoria-Geral;

II - representar o Estado do Pará, quando convocado pelo Governador, nas assembleias gerais das entidades estatais;

III - decidir sobre o ajuizamento e desistência de ações, além da não interposição de recursos nos feitos em que figurar como parte o Estado do Pará;

IV - estabelecer o modo de composição e o regimento interno da Câmara de Negociação, Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, bem como os limites e critérios das composições a serem celebradas;

V - celebrar transação:

a) em ações judiciais que versem sobre matéria tributária, desde que não acarrete dispensa de tributo, multa, atualização monetária e demais acréscimos legais, salvo quando assim autorizado por lei específica ou quando o litígio envolver matéria consolidada em súmula, jurisprudência dominante, precedente obrigatório ou decisão em recurso repetitivo;

b) em demandas que envolvam créditos não tributários, podendo estabelecer parcelamento e descontos conforme o montante do débito, exceto se a legislação regulatória do crédito dispuser em contrário.

VI - realizar acordos extrajudiciais nas desapropriações promovidas pelo Estado, mediante autorização do Governador;

VII - receber citações iniciais e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Estado;

VIII - exarar despacho conclusivo em processos administrativos e judiciais de interesse do Estado do Pará quando submetidos à Procuradoria-Geral;

IX - requerer a quaisquer autoridades informações ou esclarecimentos concernentes a assuntos que lhe sejam submetidos;

X - designar Procuradores do Estado para acompanhar processos de interesse do Estado do Pará e propor ações em casos específicos;

XI - designar ou dispensar os ocupantes de funções gratificadas e promover a redistribuição de servidores;

XII - homologar os concursos públicos de ingresso na carreira de Procurador do Estado;

XIII - dar posse aos nomeados aos cargos do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral;

XIV - instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares contra servidores do órgão, podendo, para tanto, instituir comissões permanentes;

XV - conceder licenças, férias e outros direitos e vantagens, na forma da lei;

XVI - antecipar ou prorrogar o horário de trabalho, conforme necessidade de serviço;

XVII – editar portarias, instruções normativas e ordens de serviços;

XVIII - elaborar a proposta orçamentária do órgão e movimentar os recursos que lhe forem destinados, inclusive os do Fundo Especial Procuradoria-Geral, observadas as normas legais aplicáveis;

XIX – consolidar o relatório anual da Procuradoria-Geral;

XX - designar, nos afastamentos, os substitutos dos ocupantes de cargos em comissão;

XXI - presidir o Conselho Superior, o Conselho do Fundo Especial da Procuradoria-Geral e o Conselho Diretor de Honorários;

XXII - propor ao Governador do Estado alteração nas leis de regência do órgão;

XXIII – deliberar, em caso de relevante interesse público, sobre orientações jurídicas às empresas públicas e sociedades de economia mista de que o Estado participe;

XXIV - indicar ao Governador do Estado o Procurador escolhido para o cargo de Corregedor-Geral, e designar os Procuradores-Corregedores, na forma da lei;

XXV - indicar ao Governador do Estado os chefes das assessorias, diretorias, departamentos jurídicos ou setores equivalentes dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, escolhidos entre Procuradores do Estado;

XXVI - definir os municípios do interior do Estado que comporão as sedes regionais da PGE, em conjunto com o Conselho Superior, fixando o número de vagas em cada unidade regional;

XXVII - aplicar penalidades nas sindicâncias e processos administrativos instaurados contra servidores da área meio do órgão, nos limites de sua competência;

XXVIII - aplicar penalidades nas sindicâncias e processos administrativos instaurados contra Procuradores do Estado, nos limites de sua competência e observadas as atribuições do Conselho Superior;

XXIX - instituir núcleos técnicos para organização do serviço e apoio entre chefias, quando couber;

XXX - indicar ao Governador do Estado o representante da Procuradoria-Geral no Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários-TARF, escolhido a partir de lista tríplice ratificada pelo Conselho Superior;

XXXI - decidir sobre a concessão de licença para frequentar cursos com duração superior a 15 (quinze) dias, quando fora do Estado ou no exterior;

XXXII - exercer a orientação superior sobre os atuais ocupantes dos cargos de Consultor Jurídico e Procurador Autárquico e Fundacional, subordinados tecnicamente à Procuradoria-Geral, ressalvada a subordinação administrativa e disciplinar aos Secretários de Estado e Dirigentes de Autarquias e Fundações Públicas das respectivas lotações;

XXXIII - lotar os atuais ocupantes dos cargos de Consultor Jurídico e Procurador Autárquico e Fundacional, quando a necessidade do serviço assim o exigir, observando critérios objetivos a serem definidos em ato específico interno e ouvidos os titulares dos órgãos e entidades interessados;

XXXIV - orientar, a qualquer tempo, a atuação nos processos judiciais ou administrativos em que forem partes ou interessadas as Autarquias e Fundações Públicas estaduais, especialmente em casos de relevante interesse público, com potencial de gerar efeito multiplicador ou repercussão em mais de um órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;

XXXV - propor ao Conselho Superior alterações no Regimento Interno da Procuradoria-Geral e garantir sua implementação;

XXXVI – classificar, em qualquer grau de sigilo, as informações no âmbito da Procuradoria-Geral;

XXXVII – autorizar e celebrar, nos limites fixados na Lei Complementar no 041, de 29 de agosto de 2002, acordos extrajudiciais no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, fazendo cumprir as providências cabíveis ao funcionamento da unidade e desenvolvimento das negociações;

XXXVIII – manifestar-se sobre a admissibilidade e decidir sobre os procedimentos regulados pela Lei estadual no 8.972, de 13 de janeiro de 2020, quando iniciados ou submetidos à Procuradoria--Geral;

XXXIX – decidir, em conjunto com o Auditor-Geral do Estado, sobre a desconsideração da pessoa jurídica submetida a Processo Administrativo de Responsabilização-PAR e, do mesmo modo, deliberar sobre o cumprimento definitivo de Acordo de Leniência, na forma do Decreto Estadual nº 2.289, de 13 de dezembro de 2018;

XL - exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou neste Regimento.

§ 1º O Procurador-Geral poderá delegar as atribuições previstas neste artigo, exceto as elencadas nos incisos IV, VI, XII, XIII, XIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXXIII, XXXV e XXXIX.

§ 2º As competências previstas no inciso XXXVI e XXXVII poderão ser delegadas apenas ao Procurador-Geral Adjunto do Contencioso e ao Procurador-Geral Adjunto Administrativo, vedada a subdelegação.

Seção II
Das Atribuições do Procurador-Geral Adjunto do Contencioso
PGA-C

Art. 12. Ao Procurador-Geral Adjunto do Contencioso (PGA-C) compete:

I – exercer, com o Procurador-Geral, a gestão superior estratégica das Procuradorias Especializadas do contencioso judicial e extrajudicial do Estado do Pará;

II – auxiliar o Procurador-Geral na condução, decisão e orientação de assuntos e processos contenciosos, judicializados ou não, sob atuação direta das Procuradorias Especializadas contenciosas, bem como das Procuradorias das Autarquias e Fundações;

III - substituir o Procurador-Geral, em ordem de precedência, nas suas ausências e impedimentos;

IV – compor o Conselho Diretor de Honorários da Procuradoria-Geral;

V - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral ou na forma da lei e regulamento.

Seção III
Das Atribuições do Procurador-Geral Adjunto Administrativo
PGA-A

Art. 13. Ao Procurador-Geral Adjunto Administrativo (PGA-A) compete:

I – exercer, com o Procurador-Geral, a gestão superior estratégica das Procuradorias Especializadas no assessoramento jurídico e consultoria ao Estado do Pará e ao Chefe do Poder Executivo;

II – auxiliar o Procurador-Geral na condução, decisão e orientação de assuntos e processos administrativos, de caráter consultivo ou normativo, sob atuação direta das Procuradorias Especializadas não-contenciosas da Procuradoria-Geral e das Procuradorias das Autarquias e Fundações Públicas estaduais;

III – auxiliar o Procurador-Geral na gestão administrativa e orçamentária da Procuradoria-Geral, podendo atuar, por delegação, como ordenador de despesas, e adotar medidas que visem à organização e funcionamento dos serviços;

IV – substituir o Procurador-Geral em suas ausências e impedimentos, nos afastamentos do PGA-C;

V - iniciar os procedimentos para seleção de candidatos a estágio voluntário e celebrar convênios com instituições de ensino para estágio curricular obrigatório;

VI – estabelecer as metas quadrimestrais, para cumprimento pelos servidores lotados no Gabinete do Procurador-Geral, homologar resultados da

avaliação de desempenho de servidores da Procuradoria-Geral e analisar os respectivos recursos; e

VII - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral ou na forma da lei ou regulamento.

Seção IV
Das Atribuições da Corregedoria-Geral
CGPGE

Art. 14. À Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado (CGPGE), com atuação colegiada e permanente, compete:

I - orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos Procuradores do Estado, objetivando a preservação da dignidade do cargo;

II - elaborar seu regimento interno e expedir resoluções;

III - realizar, de forma contínua e, pelo menos, a cada três anos, correições e inspeções ordinárias em todas as Procuradorias Especializadas, incluindo as Regionais e a Setorial de Brasília, em conformidade com cronograma previamente fixado, apurando irregularidades e recomendando a adoção de medidas necessárias à racionalização e eficiência do serviço, devendo, ao final, apresentar relatório circunstanciado ao Conselho Superior;

IV - realizar correições e inspeções extraordinárias, de ofício ou por determinação do Conselho Superior, apurando as irregularidades que observar e recomendando a adoção de medidas necessárias à racionalização e eficiência do serviço, devendo, ao final, apresentar relatório circunstanciado ao Conselho Superior;

V - determinar e supervisionar a organização dos assentamentos relativos às atividades funcionais e à conduta dos Procuradores do Estado, coligindo todos os elementos necessários à apreciação dos critérios de merecimento para as finalidades legais, na forma regimental;

VI - apreciar as representações relativas à atuação funcional dos Procuradores do Estado;

VII - realizar avaliações periódicas de desempenho dos Procuradores do Estado, remetendo as conclusões, devidamente fundamentadas, ao Conselho Superior;

VIII - apurar a atuação funcional dos Procuradores do Estado, em procedimento prévio, podendo concluir por seu arquivamento, pela celebração de Termo de Ajustamento de Conduta ou aplicação de medida correicional, bem como sugerir ao Conselho Superior a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar e, ao final destes, encaminhar os autos à decisão desse colegiado;

IX - expedir atos e recomendações gerais que visem à regularidade e ao aperfeiçoamento do serviço e desempenho dos Procuradores do Estado, inclusive normas que orientem as relações ético-morais inerentes ao exercício do cargo, à gestão de riscos e solução de conflitos, nos limites de suas atribuições;

X - integrar o Conselho Superior, por meio do Corregedor-Geral, como membro nato;

XI - enviar ao Conselho Superior, até a segunda quinzena de janeiro, relatório das atividades desenvolvidas no exercício anterior;

XII - instaurar, após aprovação do Conselho Superior, sindicância e processo administrativo disciplinar, decidindo, motivadamente, pelo afastamento preventivo do Procurador acusado e designando os membros da comissão processante;

XIII - elaborar regulamento de estágio probatório dos Procuradores do Estado, de promoção na carreira e de correições e inspeções;

XIV - desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

§ 1º A Corregedoria-Geral terá como membros o Corregedor-Geral, na qualidade de Presidente, e os Procuradores-Corregedores.

§ 2º O Corregedor-Geral será nomeado em comissão pelo Governador do Estado, por indicação do Procurador-Geral, escolhido entre Procuradores do Estado lotados na Classe Especial e com mais de dez anos na carreira, conforme lista tríplice elaborada pelo Conselho Superior.

§ 3º O mandato do Corregedor-Geral será de dois anos, admitida uma recondução.

§ 4º Os Procuradores-Corregedores, três titulares e um suplente, serão indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral para mandato de dois anos, permitida uma recondução, devendo a escolha recair em integrantes das duas últimas classes da carreira.

§ 5º O Corregedor-Geral poderá, para o desempenho de suas competências e desde que autorizado pelo Conselho Superior, afastar-se das atribuições regulares do cargo de Procurador.

Art. 15. Ao Corregedor-Geral compete:

I - orientar a fiscalização das atividades funcionais e conduta dos Procuradores do Estado;

II – propor a elaboração do regimento interno da Corregedoria-Geral, suas resoluções e regulamentos;

III – deliberar sobre o calendário de correições e inspeções ordinárias e extraordinárias, sua realização e apresentação de relatório circunstanciado ao Conselho Superior;

IV - recomendar medidas necessárias à racionalização e eficiência do serviço;

V – dirigir a avaliação de estágio probatório dos Procuradores do Estado e atuar em processos de promoção;

VI - apreciar as representações relativas à atuação funcional dos Procuradores do Estado, propondo medidas correicionais cabíveis e também a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VII – conduzir as avaliações periódicas de desempenho dos Procuradores do Estado;

VIII - integrar o Conselho Superior, como membro nato;

IX – prestar informações ao Conselho Superior e ao Procurador-Geral sobre a organização dos serviços e atuação funcional dos Procuradores do Estado;

X - instaurar, após aprovação do Conselho Superior, sindicância e processo administrativo disciplinar, decidindo, motivadamente, pelo afastamento preventivo do Procurador acusado e designando os membros da comissão processante;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Art. 16. Aos Procuradores-Corregedores, subordinados ao Corregedor-Geral, compete:

I – auxiliar na orientação e fiscalização das atividades funcionais e conduta dos Procuradores do Estado;

II – auxiliar na elaboração do regimento interno da Corregedoria-Geral, de resoluções e regulamentos gerais;

III – participar de correições e inspeções ordinárias e extraordinárias, bem como das avaliações periódicas de desempenho dos Procuradores do Estado;

IV – atuar na relatoria de representações recebidas sobre a atuação funcional dos Procuradores do Estado, e também em procedimentos prévios de competência da Corregedoria-Geral;

V - desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

CAPÍTULO V

DO ASSESSORAMENTO SUPERIOR ESTRATÉGICO

Seção I
Das Atribuições do Gabinete
GAB/PGE

Art. 17. Ao Gabinete, unidade geral de assessoramento superior administrativo, compete:

I - apoiar o Procurador-Geral e os Procuradores-Gerais Adjuntos no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – realizar a comunicação interna e externa da Procuradoria-Geral e outras atividades correlatas;

III – realizar a movimentação, controle e protocolo de documentos que tramitem pelo Gabinete do Procurador-Geral;

IV – promover o atendimento de autoridades e usuários, prestando as informações solicitadas sobre documentos e atos, quando assim orientado pela Chefia de Gabinete;

V – auxiliar no agendamento de reuniões e controle de atos e eventos para os quais seja solicitada a participação do Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos;

VI - desempenhar outras atribuições determinadas pela Procuradoria-Geral ou previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Procurador-Geral e os Procuradores-Gerais Adjuntos serão assessorados por 06 (seis) servidores, no mínimo, todos subordinados diretamente ao Chefe de Gabinete, que prestarão apoio técnico e operacional às atividades do Gabinete e aos assuntos de interesse geral da Procuradoria-Geral, entre os quais 01 (um) Assessor de Comunicação, ao qual é atribuída a comunicação institucional interna e externa do órgão.

Subseção I
Da Chefia de Gabinete
CHEF/GAB

Art. 18. Ao Chefe de Gabinete, nomeado em comissão, compete:

I - prestar apoio técnico ao Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos e assisti-los no exame, instrução e documentação de assuntos que lhes forem submetidos;

II - redigir e preparar o expediente pessoal do Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, organizar suas agendas de despachos e compromissos e orientar autoridades e usuários que os procuram;

III - sistematizar o encaminhamento de documentos e de informações técnico-jurídicas e administrativas aos setores da Procuradoria-Geral e aos diversos órgãos da Administração Estadual;

IV - receber expedientes dirigidos ao Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos;

V - supervisionar os serviços relacionados ao Gabinete do Procurador-Geral;

VI - providenciar a coleta de assinatura de autoridade estadual integrante da Administração Direta ou Indireta nas informações prestadas em ações constitucionais, bem como orientar o protocolo dessas peças quando se tratar de autos judiciais físicos, observado o prazo legal;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral ou previstas em lei ou regulamento.

Art. 19. À Secretaria do Gabinete, subordinada à Chefia de Gabinete, compete:

I – tramitar autos judiciais físicos recebidos pelo Procurador-Geral ou pelos Procuradores-Gerais

Adjuntos para intimação pessoal do Estado do Pará, encaminhando-os à Central de Cadastro de Documentos-CECAD;

II – controlar a expedição de ofícios em processos ainda não incluídos no sistema informatizado da Procuradoria-Geral;

III – coletar assinatura de autoridade estadual integrante da Administração Direta ou Indireta para informações em ações constitucionais, providenciando o protocolo dessas peças quando se tratar de autos físicos, com posterior encaminhamento à CECAD para inclusão no sistema informatizado da Procuradoria-Geral, ou realizando o envio da peça assinada ao Procurador do Estado responsável, para protocolo, quando se tratar de processo eletrônico;

IV- receber e encaminhar aos Procuradores-Gerais Adjuntos documentos externos recebidos via sistema do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;

V – tramitar e encaminhar documentos físicos eventualmente recebidos no Gabinete, direcionando-os ao setor competente, conforme determinação superior;

VI – auxiliar na tramitação e guarda de documentos dos colegiados que funcionam sob a presidência do Procurador-Geral e/ou Procuradores-Gerais Adjuntos;

VII – exercer outras atribuições correlatas previstas em lei ou regulamento.

Subseção II
Das Atribuições da Assessoria Jurídica do Gabinete
ASJUR/GAB

Art. 20. À Assessoria Jurídica do Procurador-Geral e dos Procuradores-Gerais Adjuntos, composta por 04 (quatro) assessores nomeados entre Procuradores do Estado, compete:

I – realizar o assessoramento jurídico e a análise de processos de qualquer natureza, judiciais ou administrativos, para subsidiar as deliberações do Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos;

II - elaborar despachos e demais atos de interesse da Procuradoria-Geral, quando assim determinado pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos;

III – auxiliar nas atividades do Gabinete do Procurador-Geral e na gestão administrativa do órgão, elaborando ou analisando atos administrativos internos, quando solicitado;

IV - desempenhar outras atribuições que, direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços, por orientação do Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, e conforme lei ou regulamento.

Seção II
Do Núcleo de Controle Interno
NUCI

Art. 21. Ao Núcleo de Controle Interno (NUCI), diretamente subordinado ao Procurador-Geral do Estado, compete:

I – controlar a observância da legislação vigente na aplicação de recursos públicos;

II - avaliar o atingimento de metas e contribuir para a excelência da gestão pública no âmbito da Procuradoria-Geral;

III - realizar atividade de controle interno sobre as Unidades Gestoras (UGs) do órgão, inclusive coordenando os processos de prestação de contas a cada exercício financeiro;

IV – propor ao Procurador-Geral a edição de normas que orientem as relações ético-morais dos servidores no exercício dos respectivos cargos e funções, a gestão de riscos e solução de conflitos, nos limites de suas atribuições;

V - analisar processos de prestação de contas de suprimento de fundos;

VI – fiscalizar, avaliar, auditar e acompanhar a execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e contábil de qualquer ato que resulte em receita e despesa para o órgão;

VII - executar outras atribuições correlatas conferidas por lei, regulamento ou pelos Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos.

Art. 22. Ao Coordenador do Núcleo de Controle Interno, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I - coordenar a equipe do controle interno e responder pela gestão da unidade;

II – analisar, emitir relatório e parecer sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual da Procuradoria-Geral;

III - analisar o Relatório Anual de Gestão da Procuradoria-Geral;

IV - emitir relatório e parecer sobre os controles internos das unidades gestoras da Procuradoria-Geral;

V - emitir parecer na condição de controle interno da unidade gestora concedente, em instrumentos de transferência de recursos financeiros destinados à execução de objeto por meio de convênio, de modo a compor a prestação de contas junto ao órgão de controle externo;

VI - analisar os processos de prestação de contas de suprimento de fundos antes da aprovação das contas do suprido pelo ordenador de despesas;

VII – fiscalizar, avaliar, auditar e acompanhar a execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e contábil de qualquer ato que resulte em receita e despesa para o órgão;

VIII - monitorar objetivos, metas e produtos assumidos no Plano Plurianual-PPA para o órgão;

IX - registrar conformidades diárias no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios-SIAFEM;

X - analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos pelas Unidades Gestoras da Procuradoria-Geral via SIAFEM;

XI – emitir Solicitações de Ações Corretivas (SACs) para sanar impropriedades e/ou irregularidades na execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras da Procuradoria-Geral;

XII - cientificar formalmente a unidade envolvida, o gestor do órgão e a Auditoria-Geral do Estado - AGE sobre inconsistências e irregularidades, solicitando a adoção de providências e correção de eventuais falhas identificadas;

XIII - apoiar o controle externo e auxiliar os demais órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

XIV – organizar e elaborar a prestação de contas anual exigida pelo Tribunal de Contas do Estado, e encaminhar a esse órgão, a cada exercício, o rol de responsáveis e suas alterações no âmbito das Unidades Gestoras da Procuradoria-Geral;

XV – coordenar e orientar o cumprimento, pelos servidores lotados na unidade, das atribuições previstas para o NUCI no art. 22 deste Regimento, zelando pela eficiência do serviço;

XVI - executar outras atribuições correlatas conferidas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

Seção III
Do Núcleo de Planejamento
NUPLAN

Art. 23. Ao Núcleo de Planejamento (NUPLAN), diretamente subordinado ao Procurador-Geral do Estado, compete:

I - responder pelo planejamento estratégico do órgão;

II - observar e fazer observar as diretrizes estabelecidas nos programas, planos e ações do Poder Executivo Estadual;

III - assessorar o Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos em assuntos que lhe forem atribuídos, especialmente no planejamento e em ações relacionadas a programas e projetos de interesse da Procuradoria-Geral;

IV – executar outras atribuições correlatas conferidas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos.

Art. 24. Ao Coordenador do Núcleo de Planejamento, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I - coordenar e orientar o cumprimento, pelos servidores lotados na unidade, das atribuições previstas para o NUPLAN no art. 24 deste Regimento, zelando pela eficiência do serviço;

II - auxiliar o Procurador-Geral e os Procuradores-Gerais Adjuntos em assuntos relacionados ao planejamento institucional e em assuntos específicos que lhe forem atribuídos;

III – auxiliar em processos e ações das unidades e setores que demandem planejamento estratégico;

IV - elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico do órgão, respondendo pelo Planejamento Estratégico Institucional-PEI;

V - elaborar o Relatório Anual de Gestão da Procuradoria-Geral;

VI – coordenar, em articulação com a DAF e NUCON, a participação do órgão na elaboração do Plano Plurianual-PPA, Planejamento Estratégico Institucional-PEI, Orçamento Geral do Estado-OGE e Lei Orçamentária Anual-LOA;

VII - acompanhar a execução do PPA, PEI e OGE, propondo ajustes necessários à adequada execução das políticas governamentais no âmbito da Procuradoria-Geral, observando os prazos estabelecidos;

VIII - acompanhar o planejamento orçamentário e coordenar a elaboração da proposta orçamentária do órgão, com participação das unidades responsáveis e sob a supervisão e orientação do Procurador-Geral, na forma da legislação vigente;

IX – articular com a Assessoria de Comunicação da Procuradoria-Geral a comunicação institucional do órgão, de modo a estimular o pensamento crítico e coletivo para a gestão de médio e longo prazos;

X - coordenar avaliações periódicas de gestão e governança, com produção de informações gerenciais, indicadores de desempenho e recomendações de ajustes e medidas, se necessário;

XI - orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos, projetos e programas institucionais da Procuradoria-Geral;

XII - executar outras atribuições correlatas conferidas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

CAPÍTULO VI

DA GOVERNANÇA SUPERIOR COLEGIADA

Seção I

Do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado
CSPGE

Art. 25. Ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral, órgão colegiado de gestão superior estratégica, compete:

I - acompanhar a atuação da Procuradoria-Geral, velando pela observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, e deliberar sobre matéria de sua competência legal;

II - aprovar, mediante proposta do Procurador-Geral, o Regimento Interno da Procuradoria-Geral, podendo também propor sua alteração e medidas para sua implementação;

III - deliberar sobre questões de interesse da Procuradoria-Geral propostas por qualquer de seus membros, desde que formalizadas por escrito ou lavradas em ata de reunião do CSPGE;

IV - propor a realização de concurso para ingresso na carreira de Procurador do Estado;

V – fixar critérios para promoção por antiguidade e merecimento e escolher, entre os habilitados, os Procuradores do Estado a serem promovidos;

VI – deliberar sobre os pedidos de remoção ou transferência de Procurador do Estado;

VII - decidir sobre confirmação no cargo ou exoneração de Procuradores do Estado submetidos a estágio probatório;

VIII - opinar sobre cessão ou licença remunerada de Procuradores do Estado, nos casos que comportem avaliação discricionária ou autorização prévia da Procuradoria-Geral;

IX - aprovar os pedidos de permuta, reversão e recondução, examinando sua conveniência, e indicar, para fins de aproveitamento, os Procuradores do Estado que estejam em disponibilidade, na forma da legislação aplicável;

X - aprovar o quadro geral de antiguidade dos Procuradores do Estado e decidir as impugnações apresentadas;

XI - tomar conhecimento dos relatórios da Corregedoria-Geral e determinar a realização de correições;

XII - sugerir ao Procurador-Geral medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços;

XIII - opinar sobre recomendações a serem feitas aos membros da carreira, quando se mostrar conveniente a uniformização de procedimentos;

XIV - decidir sobre a instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar que envolva Procuradores do Estado, determinando a apuração de irregularidades funcionais à vista de indícios ou provas da ocorrência, sempre por provocação da Corregedoria-Geral;

XV - proferir decisão em sindicâncias e processos administrativos disciplinares que envolvam Procuradores do Estado, nos limites de suas atribuições;

XVI - fixar o número de vagas a serem providas por promoção e remoção, observando, entre outros aspectos, a dotação orçamentária do órgão e o equilíbrio entre as classes;

XVII - estabelecer procedimentos referentes à distribuição de processos e operacionalização de competências das diversas classes da carreira;

XVIII - remanejar cargos vagos de Procurador entre as classes da carreira, observada a disponi-

bilidade orçamentária e as necessidades do órgão, dando publicidade ao ato;

XIX - estabelecer procedimentos para elaboração da lista tríplice visando à escolha do Corregedor-Geral;

XX – autorizar, em caso de excepcional necessidade do serviço, a instituição de apoio entre as Procuradorias Especializadas, na forma da lei, fixando prazo de vigência e revisão;

XXI – desempenhar outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

§ 1º O Conselho Superior é composto por 10 (dez) membros, sendo 02 (dois) natos e 08 (oito) eleitos, escolhidos entre Procuradores do Estado estáveis, em escrutínio secreto e votação nominal.

§ 2º São membros natos o Procurador-Geral, que preside o Conselho Superior, e o Corregedor-Geral, que não recebem processo por distribuição.

§ 3º O Corregedor-Geral, como membro nato do Conselho Superior, pode participar, discutir e deliberar sobre os assuntos submetidos à apreciação do Conselho Superior, com direito a voto.

§ 4º São membros eleitos 02 (dois) Procuradores do Estado de Classe Especial, 02 (dois) Procuradores de Classe Superior, 02 (dois) Procuradores de Classe Intermediária e 02 (dois) Procuradores de Classe Inicial, ressalvadas as ausências de candidaturas por classe, cujas vagas poderão ser preenchidas por Procuradores do Estado de outras classes, conforme resolução do Conselho Superior.

§ 5º O mandato dos membros eleitos do Conselho Superior é de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 26. Ao Presidente do Conselho Superior compete:

I – zelar pelas prerrogativas do colegiado;

II – presidir as reuniões, definir suas pautas e exercer o poder diretivo dos trabalhos, bem como fazer cumprir as normas regimentares, as leis e regulamentos de regência da Procuradoria-Geral;

III – convocar reuniões extraordinárias, de ofício ou por proposta da maioria dos membros do Conselho Superior;

IV – quando necessário, suspender as reuniões ou torná-las reservadas e determinar, no momento oportuno, que se restaure a publicidade;

V – votar em processos ou questões submetidas ao CSPGE quando houver empate, exclusivamente;

VI – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Superior, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo Procurador-Geral Adjunto do Contencioso, em ordem de precedência, ou pelo Procurador-Geral Adjunto Administrativo e, na falta destes, pelo Conselheiro mais antigo presente à reunião.

Art. 27. Ao Secretário do Conselho Superior compete:

I – lavrar e proceder à leitura das atas de reunião;

II – providenciar, junto ao Presidente, a inclusão em pauta de reunião de documentos, petições ou quaisquer papéis dirigidos ao Conselho Superior ou a quaisquer de seus membros;

III – manter e zelar pela organização da correspondência e dos arquivos do Conselho Superior;

IV – acompanhar as publicações e notificações dos atos do Conselho Superior, providenciando a expedição das correspondências de interesse do colegiado;

V – convocar reunião extraordinária por proposta do Presidente ou da maioria dos Conselheiros;

VI – desempenhar outras atribuições previstas

em lei ou regulamento.

Art. 28. Aos conselheiros, membros eleitos do Conselho Superior, compete:

I - participar, discutir, deliberar e votar sobre questões propostas ao Conselho Superior, de interesse da Procuradoria-Geral e da carreira de Procuradores do Estado, em sessões ordinárias e extraordinárias, velando pela observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública;

II - receber e atuar nos processos que lhes forem distribuídos para relatoria, cumprindo os prazos regimentais;

III – propor medidas e atos que visem emprestar maior eficiência ao trabalho desenvolvido na Procuradoria-Geral;

IV – desempenhar outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

Seção II
Do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado e Do Conselho Gestor
CFUNPGE

Art. 29. O Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado, unidade orçamentária criada pela Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002, cuja receita é composta, entre outras fontes, pelo montante equivalente a 10% (dez por cento) dos valores arrecadados pelos Procuradores do Estado a título de honorários advocatícios, tem por finalidade custear e realizar os seguintes investimentos:

I – reaparelhamento do órgão;

II – aquisição, reforma e readequação de imóveis, instalações físicas, mobiliários, equipamentos e de produtos e serviços de tecnologia da informação;

III – despesa com contribuição profissional obrigatória dos Procuradores do Estado;

IV – programas de qualificação profissional de seu quadro de pessoal;

V – atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão que aproveitem ao funcionamento do órgão, incluindo-se o pagamento de bolsa ou outra subvenção.

Parágrafo único. O Procurador-Geral é o ordenador de despesas do FUNPGE, podendo delegar essa atribuição ao titular da Diretoria Administrativa e Financeira, mediante autorização do Conselho Superior.

Art. 30. As diretrizes e normas gerais aplicáveis à gestão administrativa e financeira do FUNPGE serão estabelecidas por seu Conselho Gestor (CFUNPGE), assim composto:

I - Procurador-Geral, que o presidirá e que, em caso de deliberação, terá apenas voto de desempate;

II - 04 (quatro) membros do Conselho Superior, indicados pelo próprio colegiado, de classes distintas;

III - Diretor Administrativo e Financeiro;

IV – Chefe do Centro de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico.

Art. 31. Ao Conselho do Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado (CFUNPGE) compete:

I - decidir sobre as aplicações dos recursos do FUNPGE;

II – deliberar e aprovar a prestação de contas dos recursos do FUNPGE em cada exercício financeiro;

III - avaliar e aprovar os projetos financiados com recursos do FUNPGE;

IV - definir, por meio de resolução, os critérios e requisitos para a aplicação dos recursos do FUNPGE;

V – desempenhar outras atribuições na forma da lei ou regulamento.

Seção III

Do Conselho Diretor de Honorários e Da Reunião Geral de Procuradores do Estado

CDH

Art. 32. Aos Procuradores do Estado são assegurados direitos e prerrogativas previstos na Lei nº 8.906, 04 de julho de 1994, inclusive honorários de sucumbência geridos por um Conselho Diretor com competência para deliberar sobre arrecadação, transação e distribuição dos respectivos recursos.

Art. 33. A composição, funcionamento, atribuições e demais disposições referentes ao Conselho Diretor de Honorários e à Reunião Geral de Procuradores do Estado serão disciplinadas em regimento próprio.

CAPÍTULO VII

DO ASSESSORAMENTO SUPERIOR COLEGIADO

Seção I

Da Secretaria da Corregedoria-Geral

Art. 34. À Secretaria da Corregedoria-Geral, subordinada ao Corregedor-Geral, compete:

I – receber e tramitar documentos encaminhados ao Corregedor-Geral e Procuradores-Corregedores;

II – tombar e autuar processos instaurados no âmbito da Corregedoria-Geral;

III – minutar portarias, memorandos, notificações, ofícios e outros documentos expedidos pelo Corregedor-Geral e Procuradores-Corregedores;

IV – elaborar pautas e atas das reuniões da Corregedoria-Geral;

V – manter atualizado o arquivo digital da Corregedoria-Geral;

VI – emitir relatórios anuais ou periódicos das atividades da Corregedoria-Geral, a critério do Corregedor-Geral;

VII – realizar atendimentos e prestar, aos interessados e mediante autorização do Corregedor-Geral, informações sobre procedimentos em curso na Corregedoria-Geral, guardando o necessário sigilo;

VIII – exercer outras atribuições correlatas previstas em lei ou regulamento.

Art. 35. As atividades de apoio e atendimento aos Conselhos em funcionamento na Procuradoria-Geral serão realizadas pela Secretaria do Gabinete, na forma do art. 19, inciso VI deste Regimento.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO SUPERIOR FINALÍSTICA

Seção I

Da Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa

PCTA

Art. 36. À Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa (PCTA), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar e atuar em todos os processos judiciais de natureza cível, trabalhista e administrativa, não abrangidos pelas competências das demais Procuradorias Especializadas, até o trânsito em julgado das decisões que determinarem a expedição de Precatório Requisitório ou Requisição de Pequeno Valor;

II – elaborar Embargos à Execução Fiscal em matéria não tributária e não afeta a outra Procuradoria Especializada; eIII - atuar em requerimentos administrativos envolvendo demandas já judicializadas, proferindo manifestação em processos de competência do Chefe do Poder Executivo para orientar o cumprimento de decisão judicial;

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I deste artigo, caso a intimação de decisão judicial que determina a expedição de Requisição de Pequeno Valor - RPV esteja acompanhada do respectivo ofício requisitório, deve o Procurador do Estado responsável pelo processo, uma vez deferida a dispensa recursal, solicitar o encaminhamento dos autos à Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, para providências.

Art. 37. A Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa está organizada em núcleos, da seguinte forma:

I – Núcleo de Servidor Civil (PCTA-1);

II – Núcleo de Saúde (PCTA-1);

III – Núcleo de Militares (PCTA-2); e

IV – Núcleo de Indenizações e Outros (PCTA-2).

§ 1º Os processos de competência dos Núcleos de Servidor Civil e de Saúde, em trâmite na Capital e comarcas da 1ª e 2ª Regionais, estão vinculados à Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa-1 (PCTA-1).

§ 2º Os processos de competência dos Núcleos de Militares e de Indenizações e Outros, em trâmite na Capital e comarcas da 1ª e 2ª Regionais, estão vinculados à Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa-2 (PCTA-2).

§ 3º Os processos que tratem de quaisquer matérias no âmbito de atribuições da PCTA, em trâmite nas comarcas das 3ª e 4ª Regionais, estão vinculados às Procuradorias da 3a e 4a Regionais, sem prejuízo das demais competências previstas no art. 42 deste Regimento.

§ 4º As PCTA-1 e 2 serão chefiadas pelos respectivos Procuradores-Chefes, aos quais também compete a chefia dos núcleos e regionais sob sua responsabilidade.

§5º As Procuradorias das 3a e 4a Regionais serão chefiadas pelos respectivos Procuradores--Chefes, resguardada a competência do Procurador-Chefe da PROFISCO de que trata o art. 42, §2º, deste Regimento.

Art. 38. Aos Procuradores-Chefes da Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa e aos Procuradores-Chefes da 3a e 4a Regionais subordinados ao Procurador-Geral do Estado e Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar processos contenciosos judicializados de interesse do Estado, relativos às matérias de sua competência;

II – analisar e deliberar sobre pedidos de orientação e definição de estratégia processual, encaminhando-os à apreciação superior, quando necessário;

III – solicitar aos órgãos e entidades estaduais informações e subsídios necessários à defesa do Estado, zelando pela agilidade na comunicação e intercâmbio de informações preferencialmente por meio eletrônico;

IV – elaborar relatórios de gestão e identificação de processos relevantes, sempre que solicitado;

V – definir metas quadrimestrais para cumprimento pelos servidores lotados na unidade, avaliando-os periodicamente;

VI – ratificar pedidos de férias e licença-prêmio dos servidores das áreas meio e fim sob sua subordinação;

VII – analisar pedidos de dispensa recursal, deferindo-os diretamente nos casos já previamente autorizados;

VIII - avocar processos, quando julgar necessário ou por determinação do Procurador-Geral;

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

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

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

XII – 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;

XIII – 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; e

XIV - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Art. 39. Aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativo compete:

I - atuar em processo judicial de interesse do Estado do Pará, em matérias de sua competência;

II – elaborar despachos, pedidos de dispensa recursal e outras manifestações em processos que estejam sob o seu acompanhamento;

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

IV – comparecer em audiências judiciais, audiências públicas, sustentações orais, inspeções judiciais, reuniões e outros atos em matéria envolvendo processos de sua competência ou por designação do Procurador-Geral;

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 XII do art. 38 deste Regimento; e

VIII – executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Subseção I
Da Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa
Núcleo de Servidor Civil e Núcleo de Saúde – Capital, 1ª e 2ª Regionais
PCTA-1

Art. 40. À PCTA-1, composta pelos Núcleos de Servidor Civil e de Saúde, com atuação na Capital e comarcas da 1ª e 2ª Regionais, compete:

I – ao Núcleo de Servidor Civil:

a) acompanhar e atuar em demandas judicializadas que envolvam questões e conflitos decorrentes de vínculos funcionais do servidor e empregado público com órgãos e entidades da Administração Pública, sob o regime jurídico-administrativo e celetista, inclusive em ações que visem recuperar prejuízos causados ao erário por agentes públicos estaduais, salvo ações de improbidade administrativa;

b) – acompanhar e atuar em demandas que envolvam o ingresso no serviço público civil estadual;

c) – acompanhar e atuar em demandas relacionadas à aposentadoria e pensão de servidores públicos civis; e

d) - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento; e

II – ao Núcleo de Saúde:

a) atuar em demandas individuais ou coletivas relacionadas ao direito à saúde;

b) - atuar em ações de ressarcimento decorrentes de despesas suportadas pelo Estado no atendimento de prestações relacionadas na alínea a deste inciso; e

c) executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Subseção II
Da Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa
Núcleo de Militares e Núcleo de Indenizações e Outros - PCTA-2

Art. 41. À PCTA-2, composta pelos Núcleos de Militares e de Indenizações e Outros, com atuação na Capital e comarcas da 1ª e 2ª Regionais, compete:

I – ao Núcleo de Militares:

a) atuar em demandas que envolvam militares, inclusive em processos de reserva, reforma e pensão, além de ações que visem recuperar prejuízos causados ao erário por militares estaduais, salvo ações de improbidade;

b) atuar em demandas que envolvam pretensões de ingresso e/ou processos de formação e/ou promoção no âmbito da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará;

c) atuar em demandas que envolvam questões disciplinares de militares estaduais; e

d) executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento;

II – ao Núcleo de Indenizações e Outros:

a) atuar em ações de indenização decorrentes da responsabilidade civil do Estado do Pará;

b) atuar em demandas relacionadas a licitações e contratos administrativos;

c) atuar em demandas que envolvam vínculos de terceiros com a Administração Pública, objeto

de reclamações trabalhistas que visem à responsabilidade subsidiária do Estado;

d) atuar em ações de improbidade, mesmo as que envolvam servidor público civil ou militar, e em processos judiciais que não se enquadrem nas competências dos demais núcleos ou de outras Procuradorias Especializadas;

e) atuar em demandas individuais ou coletivas relacionadas aos direitos sociais previstos no art. 6º da Constituição Federal de 1988, quais sejam a educação, moradia, lazer, segurança, proteção à maternidade e infância e assistência aos desamparados, excetuado o direito à saúde;

f) atuar em ações de ressarcimento decorrentes de despesas suportadas pelo Estado no atendimento de prestações relacionadas na alínea e deste inciso; e

g) executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Seção II
Das Procuradorias da 3a e 4a Regionais

Art. 42. Às Procuradorias das 3a e 4a Regionais compete:

I - 3a Regional – Procuradoria Regional de Marabá: acompanhar e atuar em todos os processos judiciais e de contencioso extrajudicial de natureza cível, trabalhista, administrativa e tributária, sem divisão em núcleos, em trâmite pelas comarcas abrangidas por sua competência territorial, incluindo a interposição de recursos aos Tribunais de 2ª instância, observando as atribuições previstas nos arts. 40 e 41 deste Regimento e outras que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento; e

II - 4a Regional - Procuradoria Regional de Santarém: acompanhar e atuar em todos os processos judiciais e de contencioso extrajudicial de natureza cível, trabalhista, administrativa e tributária, sem divisão em núcleos, em trâmite pelas comarcas abrangidas por sua competência territorial, incluindo a interposição de recursos aos Tribunais de 2ª instância, observando as atribuições previstas nos arts. 40 e 41 deste Regimento e outras que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

§ 1º As 3a e 4a Regionais atuarão nas demandas vinculadas à PCTA, na forma dos arts. 40 e 41 deste Regimento, à PCAD, na forma do art. 73 deste Regimento, e nos processos de competência da PROFISCO, exceto os de execução da Dívida Ativa Estadual, quando em trâmite pelas comarcas abrangidas em sua competência territorial, incluindo a interposição de recursos aos Tribunais de 2ª instância.

§ 2º No exercício das atribuições inerentes ao contencioso judicial e extrajudicial cível, trabalhista, administrativo e tributário, os Procuradores do Estado e servidores lotados nas 3a e 4a Regionais estão subordinados aos Procuradores-Chefes das 3a e 4a Regionais, nas matérias relacionadas à PCTA e à PCAD, ao Procurador-Chefe da PROFISCO, nas matérias de sua competência, além de ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos.

§ 3º Cabe aos Procuradores do Estado e servidores lotados nas 3a e 4a Regionais prestar auxílio às Procuradorias Especializadas para evitar deslocamentos desnecessários às comarcas abrangidas por suas competências territoriais, inclusive participação em audiências, mediante solicitação do Procurador titular do processo, devidamente motivada e com indicação específica do ato a ser praticado, de acordo com o grau de especialidade e complexidade da matéria, sujeita à ratificação do Procurador-Chefe imediatoe dos Procuradores-Chefes da 3a e 4a Regionais, que, concordando, determinarão a distribuição do feito para providências.

§4º Além das atribuições previstas no caput deste artigo, as Procuradorias das 3a e 4a Regionais atuarão no exercício delegado das competências de que tratam os incisos I, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII e XXIII do art. 71 deste Regimento, sob chefia imediata de seus Procuradores-Chefes, respeitada a competência do Procurador-Chefe da PCAM para a coordenação da atividade conciliatória da Procuradoria-Geral do Estado, e sempre observados o rito e as instâncias

autorizativas previstas em lei e neste Regimento.

§5º A atuação de que trata o §4º deste artigo se limita aos processos que estejam no âmbito das competências material e territorial das Procuradorias das 3a e 4a Regionais.

Seção III
Da Procuradoria da Dívida Ativa
PDA

Art. 43. À Procuradoria da Dívida Ativa (PDA), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – promover a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos de origem tributária e não tributária inscritos em Dívida Ativa Estadual;

II – atuar em processos administrativos e execuções fiscais relacionados à cobrança da Dívida Ativa Estadual, de origem tributária e não tributária, ressalvada a competência da Procuradoria Fiscal;

III – elaborar pareceres e manifestações em processos administrativos referentes à promoção da cobrança judicial ou administrativa da Dívida Ativa Estadual, ressalvadas as competências das demais Procuradorias Especializadas;

IV – representar a Procuradoria-Geral perante a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, inclusive junto ao Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários - TARF e demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, no âmbito de sua competência e no interesse do Estado;

V – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

§1º Para o exercício da competência prevista no inciso II deste artigo, quando se tratar de processo cujo direito material tenha relação com outra Procuradoria Especializada, esta será responsável por fornecer à Procuradoria da Dívida Ativa os subsídios necessários à defesa da Fazenda Pública Estadual, nos termos de regulamento.

§2º A escolha dos Procuradores representantes da Procuradoria-Geral no Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários – TARF dentre aqueles lotados na Procuradoria da Dívida Ativa, conforme dispõe o inciso IV deste artigo, dar-se-á de forma não exclusiva, e observará a Resolução do Conselho Superior aplicável à matéria, a qual deverá prever solução para o caso de inexistirem candidatos interessados no setor.

Art. 44. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria da Dívida Ativa, subordinado ao Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – orientar e coordenar a atuação dos Procuradores do Estado e servidores que lhe são vinculados, zelando pela observância das diretrizes e determinações expedidas, representando ao Procurador-Geral do Estado sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidades ocorridas;

II – adotar, na forma estabelecida em regulamento, ou quando instado pelo Procurador do Estado responsável pelo feito, no âmbito de sua competência, as providências administrativas relativas a processos judiciais e extrajudiciais que tramitam perante a Procuradoria da Dívida Ativa;

III – acompanhar todos os processos judiciais e administrativos em trâmite na Procuradoria da Dívida Ativa, podendo avocar ou assumir diretamente aqueles processos que entender convenientes, ou quando determinado pelo Procurador-Geral;

IV – manifestar-se conclusivamente sobre pedidos de dispensa recursal, desistência, pareceres ou atos congêneres exarados sobre assuntos relacionados à sua área de atuação direta ou em colaboração com outras Procuradorias Especializadas, submetendo seu entendimento ao Procurador-Geral, quando cabível;

V – indicar Procuradores do Estado lotados na Procuradoria da Dívida Ativa para participar de reuniões, grupos de trabalho e de estudo relacionados a matérias afetas à área de competência da Procuradoria da Dívida Ativa;

VI – submeter ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral lista contendo o nome de até 03 (três) Procuradores para cada vaga a ser preenchida no Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários-TARF, na forma regimental;

VII – determinar a validação de processos em sistema informatizado da Procuradoria-Geral e a distribuição de processos aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria da Dívida Ativa;

VIII – elaborar e propor minutas de regulamentos que visem à uniformização de procedimentos administrativos e judiciais a serem observados pelos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria da Dívida Ativa, submetendo-as previamente ao Procurador-Geral;

IX – propor ao Procurador-Geral a criação, extinção, fusão, implementação ou alteração da competência de Núcleos existentes no âmbito da Procuradoria da Dívida Ativa, considerando os recursos humanos e tecnológicos disponíveis;

X – vincular ou desvincular contribuintes da atuação do Núcleo de Inteligência e Ações Fiscais Estratégicas-NIAFE, considerando o potencial de recuperação dos créditos inscritos em Dívida Ativa Estadual e os recursos humanos e tecnológicos disponíveis;

XI – determinar, quando a complexidade do caso justificar, a realização de pesquisas patrimoniais pelo NIAFE por solicitação de outra Procuradoria Especializada;

XII – resolver os casos omissos referentes às competências dos Núcleos da Procuradoria da Dívida Ativa, ressalvadas as competências do CSPGE;

XIII – analisar pedidos de pagamento de custas processuais submetidos à sua apreciação, determinando seu pagamento quando atendidas as normas internas sobre o assunto;

XIV – analisar e deliberar sobre pedidos de suspensão formulados pelo Procurador com fundamento no artigo 40 da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980;

XV – organizar o serviço e a estrutura da Secretaria da Procuradoria da Dívida Ativa, estabelecendo diretrizes a serem observadas e distribuindo as tarefas entre os servidores e estagiários, podendo delegar, no âmbito do NIAFE, a supervisão técnica dos servidores a um dos Procuradores do Estado lotados no núcleo;

XVI – providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à adequada instrução de processos judiciais e extrajudiciais de competência da Procuradoria da Dívida Ativa;

XVII – providenciar, junto à Diretoria Administrativa e Financeira, a solicitação de pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da Procuradoria da Dívida Ativa;

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

XIX – receber demandas administrativas via sistema Processo Administrativo Eletrônico - PAE ou outro meio e encaminhá-las à Central de Cadastro (CECAD), para tombamento e autuação;

XX – fixar metas quadrimestrais para o setor e realizar a avaliação periódica dos servidores;

XXI – 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;

XXII – 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;

XXIII – providenciar o protesto de certidões da Dívida Ativa Estadual; e

XXIV – executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Art. 45. A Procuradoria da Dívida Ativa está organizada em núcleos, da seguinte forma:

I – Núcleo do Contencioso da Dívida Ativa (NCDA);

II - Núcleo de Acompanhamento Processual (NAP);

III - Núcleo de Cobrança Administrativa (NCA);

IV - Núcleo de Recuperações Judiciais, Falências e atuação em processos com Garantia (NRF); e

V - Do Núcleo de Inteligência e Ações Fiscais Estratégicas (NIAFE).

Parágrafo único. São atribuições comuns dos Procuradores do Estado lotados em qualquer dos Núcleos referidos neste artigo, no âmbito dos processos vinculados aos seus respectivos Núcleos:

I – promover o ajuizamento das ações de execução fiscal;

II – analisar as intimações e os processos recebidos pela Procuradoria da Dívida Ativa, no âmbito de sua competência, devendo encaminhar ao Procurador-Chefe da PDA o processo para redistribuição quando o ato a ser praticado não estiver atribuído ao seu Núcleo de lotação, observados os prazos estabelecidos;

III – identificar as hipóteses legais para desistência, suspensão ou extinção da execução fiscal, assim como processos em que houver garantia da execução, adotando as medidas judiciais e administrativas pertinentes, inclusive com o devido registro no sistema de processos;

IV – analisar a ocorrência de prescrição originária ou intercorrente, adotando as medidas judiciais e administrativas pertinentes;

V – requerer, mediante manifestação devidamente fundamentada, dispensa de interposição de recursos ou medidas congêneres, em processos judiciais de sua competência, observando os prazos e demais requisitos estabelecidos em regulamento, registrando, sob sua responsabilidade, as dispensas recursais previstas e autorizadas em Ordem de Serviço que prescindem de anuência do Procurador-Chefe ou do Procurador-Geral do Estado;

VI – realizar pesquisas nas bases de dados disponibilizadas à Procuradoria-Geral por outros órgãos e entidades;

VII – solicitar aos órgãos e entidades estaduais esclarecimentos e documentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

VIII – sugerir a realização de transação tributária, na forma da lei;

IX – participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho que envolvam questões diretamente relacionadas à cobrança da Dívida Ativa Estadual, e representar a Procuradoria-Geral junto à Secretaria de Estado da Fazenda-SEFA, Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários-TARF e demais órgãos e entidades da Administração Pública, no âmbito de sua competência e no interesse do Estado;

X – informar ao Procurador-Chefe a economia obtida pelo Estado do Pará nos processos judiciais em que atuar, para os fins previstos no inciso XXI do art. 47 deste Regimento;

XI – classificar o crédito da ação segundo metodologia e critérios a serem definidos em normas internas aprovadas pelo Procurador-Geral; e

XII – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Subseção I
Do Núcleo do Contencioso da Dívida Ativa

NCDA

Art. 46 – Compete aos Procuradores do Estado lotados no Núcleo do Contencioso da Dívida Ativa (NCDA):

I – atuar em processos com prazo peremptório para interposição de recursos e apresentação de contrarrazões, ressalvada a competência do NIAFE e do NRF;

II – apresentar manifestação em exceção de pré-executividade;

III – atuar nos processos em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Pará e nos Tribunais Superiores; e

IV – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Subseção II
Do Núcleo de Acompanhamento Processual
NAP

Art. 47. Compete aos Procuradores do Estado lotados no Núcleo de Acompanhamento Processual (NAP):

I – praticar todos os atos judiciais e administrativos necessários ao regular acompanhamento dos processos de execução fiscal, ressalvada a competência dos demais Núcleos;

II – submeter ao Procurador-Chefe manifestação conclusiva sobre a ocorrência de prescrição ou decadência relacionada a créditos de origem tributária ou não tributária inscritos em Dívida Ativa Estadual, ressalvada a competência dos demais Núcleos; e

III – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Subseção III
Do Núcleo de Cobrança Administrativa

NCA

Art. 48. Compete aos Procuradores do Estado lotados no Núcleo de Cobrança Administrativa (NCA):

I – atuar na cobrança extrajudicial de créditos inscritos em Dívida Ativa Estadual, nos termos de orientação técnica exarada pelo Procurador-Chefe da Dívida Ativa e aprovada pelo Procurador-Geral;

II – submeter ao Procurador-Chefe manifestação conclusiva sobre a ocorrência de prescrição ou decadência relacionada a créditos de origem tributária ou não tributária inscritos em Dívida Ativa Estadual, ressalvada a competência dos demais Núcleos; e

III – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Subseção IV
Do Núcleo de Recuperações Judiciais, Falências e Atuação em Processos com Garantia
NRF

Art. 49. Compete aos Procuradores do Estado lotados no Núcleo de Recuperações Judiciais e Falências (NRF):

I – atuar em processos administrativos e judiciais, em qualquer fase processual, relativos a contribuintes que estejam em recuperação judicial ou falência;

II – atuar em processos em que haja garantia relevante nos autos, nos termos de orientação técnica exarada pelo Procurador-Chefe da Dívida Ativa e aprovada pelo Procurador-Geral; e

III – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Subseção V
Do Núcleo de Inteligência e Ações Fiscais Estra-

tégicas
NIAFE

Art. 50. Compete aos Procuradores do Estado lotados no Núcleo de Inteligência e Ações Fiscais Estratégicas (NIAFE):

I - produzir conhecimento sobre fatos ou situações de imediata ou potencial influência sobre as atividades de execução fiscal da Procuradoria-Geral, identificando oportunidades e obstáculos à sua atuação;

II – obter dados pessoais e patrimoniais de devedores da Fazenda Pública Estadual, para localização do executado e de bens e direitos passíveis de expropriação judicial, ou identificação de eventuais hipóteses de responsabilidade tributária ou não tributária;

III – realizar pesquisas patrimoniais para subsidiar a atuação de Procuradores lotados ou não na Procuradoria da Dívida Ativa, mediante autorização do Procurador-Chefe;

IV – proteger as informações, recebidas ou produzidas, em especial as sensíveis e sigilosas;

V – adotar todas as medidas judiciais e extrajudiciais necessárias à recuperação de ativo nos processos vinculados ao Núcleo, ainda que envolva competência da Procuradoria Fiscal, quando assim solicitado e justificado; e

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

Parágrafo único. Os Procuradores do Estado e servidores lotados no NIAFE deverão assinar Termo de Compromisso de Confidencialidade das informações a que tiverem acesso, na forma estabelecida pelo Procurador-Chefe da Dívida Ativa.

Seção IV
Da Procuradoria Fiscal
PROFISCO

Art. 51. À Procuradoria Fiscal - PROFISCO, subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – atuar nos processos judiciais e administrativos de interesse da Fazenda Pública Estadual relacionados à matéria tributária, inclusive em embargos à execução oferecidos nas execuções fiscais de Dívida Ativa Estadual, ressalvada a competência da Procuradoria da Dívida Ativa e o disposto no §2º deste artigo;

II – elaborar pareceres e manifestações relacionados à matéria fiscal ou tributária, inclusive em consultas submetidas pelo TARF sobre processos e matérias de sua competência, ressalvadas as atribuições das demais Procuradorias Especializadas;

III – exarar manifestação sobre Anteprojetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo, ou sobre outros atos do Governador do Estado em matérias de sua competência;

IV - representar a Procuradoria-Geral perante a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários - TARF e demais órgãos e entidades da Administração Pública, no âmbito de sua competência e no interesse do Estado; e

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

§1º Os Procuradores do Estado lotados nas 3a e 4a Regionais também respondem pelas atribuições previstas neste artigo, no limite de sua atuação territorial, na forma dos incisos I e II do caput e §§1o a 5o do art. 42 deste Regimento.

§2º O exercício da competência de que trata o inciso I deste artigo inclui apenas a atuação em Embargos à Execução Fiscal que envolvam matéria tributária, competindo as defesas relativas a outras matérias às respectivas Procuradorias Especializadas.

§3º A escolha dos Procuradores representantes da Procuradoria-Geral no Tribunal Administrativo

de Recursos Fazendários – TARF dentre aqueles lotados na Procuradoria Fiscal, conforme dispõe o inciso IV deste artigo, dar-se-á de forma não exclusiva, e observará a Resolução do Conselho Superior aplicável à matéria, a qual deverá prever solução para o caso de inexistirem candidatos interessados no setor.

Art. 52. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria Fiscal, submetido ao Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – orientar e coordenar a atuação dos Procuradores do Estado e servidores que lhe são vinculados, zelando pela observância das diretrizes e determinações expedidas, representando ao Procurador-Geral sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade;

II – providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à adequada instrução de processos judiciais e extrajudiciais de competência da Procuradoria Fiscal;

III – acompanhar todos os processos judiciais e administrativos em trâmite pela Procuradoria Fiscal, podendo avocar ou assumir diretamente os processos que entender convenientes ou quando assim determinado pelo Procurador-Geral;

IV – manifestar-se conclusivamente sobre pedidos de dispensa recursal, desistência, pareceres ou atos congêneres exarados sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, submetendo-os ao Procurador-Geral ou a quem este delegar;

V – indicar Procuradores do Estado lotados na unidade para participar de reuniões, grupos de trabalho e de estudo relacionados a matérias afetas à área de sua competência;

VI – submeter ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral lista contendo o nome de até 03 (três) Procuradores para cada vaga a ser preenchida no Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários-TARF, na forma regimental;

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

VIII – elaborar e propor minuta de atos normativos para orientar os Procuradores do Estado na uniformização de procedimentos administrativos e judiciais de sua competência, submetendo-a previamente ao Procurador-Geral;

IX – organizar a estrutura da Secretaria da Procuradoria Fiscal, estabelecendo diretrizes e distribuindo tarefas entre servidores e estagiários;

X – determinar a expedição de ofícios necessários a instruir a defesa dos interesses da Fazenda Pública;

XI – solicitar à Diretoria Administrativa e Financeira lotação de pessoal e suprimento de material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da Procuradoria Fiscal;

XII – encaminhar relatório anual ao Procurador-Geral e, extraordinariamente, sempre que for solicitado;

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

XIV – fixar metas quadrimestrais para a unidade e realizar avaliação periódica dos 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, especifican-

do os processos existentes e anexando as peças com as teses de defesa do Estado, para aprovação Procurador-Geral; e

XVII – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Art. 53. Aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Fiscal compete:

I – atuar nos processos judiciais e administrativos de interesse da Fazenda Pública Estadual relacionados à matéria tributária, inclusive em embargos à execução oferecidos nas execuções fiscais de Dívida Ativa Estadual, ressalvada a competência da Procuradoria da Dívida Ativa e das demais Procuradorias Especializadas;

II – elaborar pareceres e manifestações relacionados à matéria fiscal ou tributária, ressalvadas as competências das demais Procuradorias Especializadas;

III – exarar manifestação sobre Anteprojetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo, ou outros atos do Governador do Estado, em matérias de sua competência;

IV – participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho que envolvam questões diretamente relacionadas à matéria tributária, inclusive representar a Procuradoria-Geral perante a Secretaria de Estado da Fazenda-SEFA, Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários-TARF e demais órgãos e entidades da Administração Pública, no âmbito de sua competência e no interesse do Estado;

V – requerer, mediante manifestação devidamente fundamentada, dispensa de interposição de recursos ou medidas congêneres, em processos judiciais de sua competência, observando os prazos e forma estabelecidos em regulamento;

VI – solicitar aos órgãos e entidades estaduais esclarecimentos e documentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

VII – comparecer em audiências judiciais, audiências públicas, sustentações orais, reuniões e outros atos em matéria envolvendo processos de sua competência ou por designação do Procurador-Geral;

VIII – 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;

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

X - 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. 58 deste Regimento; e

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

Seção V
Da Procuradoria Consultiva
PCON

Art. 54. A Procuradoria Consultiva (PCON), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, está organizada da seguinte forma:

I – atuação centralizada: realizada interna e diretamente por Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Consultiva, com atuação a partir da unidade central;

II – atuação descentralizada: realizada por Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Consultiva e integrantes do Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD, designados e deslocados para atuar no assessoramento jurídico interno de órgãos e entidades estaduais, sem prejuízo da vinculação técnica e administrativa à Procuradoria-Geral.

Art. 55. À Procuradoria Consultiva, subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, na sua atuação centralizada, compete:

I - acompanhar processos administrativos eminentemente consultivos, nas diversas áreas do Direito e no interesse do Estado do Pará, inclusive de suas Autarquias e Fundações Públicas, exceto os que envolvam matéria fiscal, tributária, ambiental, minerária, fundiária, imobiliária, processos administrativos contenciosos e processos consultivos instaurados sobre atos de competência direta do Chefe do Poder Executivo;

II - dirimir conflitos de entendimentos em matéria jurídica de sua competência, estabelecendo diretrizes em caráter estratégico e uniformizando teses que vinculam órgãos e entidades estaduais;

III – realizar análises jurídicas e atender consultas formuladas por quaisquer dos titulares dos Poderes, órgãos e entidades do Estado, em matérias de sua competência, exarando pareceres, pareceres referenciais, pareceres simplificados, manifestações, estudos, notas técnicas, notas informativas e/ou outras peças que lhe forem demandadas, ressalvada a competência e atuação direta do NUCAD em cada órgão de lotação;

IV - expedir, por deliberação do Procurador-Geral ou de quem ele delegar, orientações jurídicas aos órgãos e entidades estaduais, em questões de relevante interesse público e que vinculam a Administração Pública Estadual;

V - zelar pela constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração Pública Estadual que lhe forem submetidos, inclusive em caráter preventivo, e pela observância dos princípios constitucionais a eles aplicáveis;

VI – auxiliar no assessoramento e consultoria jurídica dos órgãos da Administração Pública Estadual, suas Autarquias e Fundações Públicas, fixando teses e enunciados, inclusive por meio de Orientações Jurídicas de efeito vinculante e Pareceres Referenciais;

VII – participar de reuniões e grupos de trabalho, por deliberação do Procurador-Geral ou de quem este delegar, para estudos e atos em matérias de sua competência;

VIII – manter as peças consultivas indexadas e sob sua guarda;

IX – acompanhar e orientar a atuação consultiva descentralizada, exercendo a supervisão técnica sobre as atividades dos Procuradores do Estado lotados na PCON/NUCAD, de modo a assegurar unidade jurídica ao Estado, zelando pela aplicação de pareceres e demais manifestações exaradas pela Procuradoria-Geral;

X – atender às demandas internas da Procuradoria-Geral e às consultas que lhe forem apresentadas pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, em matérias de sua competência;

XI - colaborar na elaboração de minutas de atos administrativos e normativos de interesse do Estado do Pará, em matéria de sua competência, quando assim deliberado pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos;

XII – analisar e exarar manifestação em processos de invalidação de atos, contratos ou outros ajustes administrativos, instaurados segundo art. 86 da Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020, quando envolvam questões jurídicas relevantes e sempre que provocada pelo respectivo titular do Poder, órgão ou entidade envolvido;

XIII - analisar e exarar manifestação nos Processos Administrativos de Responsabilização-PAR, antes de seu julgamento pela autoridade competente, na forma do Decreto Estadual nº 2.289, de 13 de dezembro de 2018;

XIV – produzir conhecimento jurídico na sua área de atuação, de modo a orientar práticas e rotinas da Administração Pública Estadual; e

XV – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Art. 56. À Procuradoria Consultiva, subordinada ao Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, com atuação descentralizada nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, por meio do Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD, compete:

I – prestar assessoramento e consultoria jurídica ampla aos/nos órgãos de designação e lotação, em conformidade com os pareceres e demais manifestações exarados pela Procuradoria-Geral;

II – organizar os serviços jurídicos nos órgãos de designação, com vistas a garantir racionalidade aos procedimentos e eficiência na comunicação e troca de informações com a Procuradoria-Geral;

III – organizar os serviços das consultorias jurídicas dos órgãos, de forma a garantir a padronização e sistematização das análises jurídicas;

IV – aplicar e fazer aplicar, em casos repetitivos e teses consolidadas, os entendimentos da Procuradoria-Geral do Estado;

V – prestar informação periódica de produtividade de suas unidades de atuação;

VI – encaminhar à Procuradoria-Geral, para atuação centralizada, com a devida instrução, as demandas administrativas que envolvam, dentre outros:

a) licitações e contratações públicas de valor vultoso, com expressiva repercussão social e/ou econômica, ou, ainda, que envolvam mais de um órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, desde que presente controvérsia jurídica relevante, tese inédita ou os instrumentos elaborados divirjam daqueles aprovados e padronizados pela Procuradoria-Geral;

b) a resolução de controvérsia jurídica que possa gerar a paralisação de serviço essencial, assim entendido o capaz de interferir na continuidade das políticas públicas;

c) o exercício dos poderes da Administração, com risco de multiplicação de conflitos administrativos ou judiciais;

d) atos administrativos ou normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Estadual, inclusive os decisórios de qualquer espécie, ressalvada a atuação descentralizada do Procurador do Estado lotado na Casa Civil da Governadoria, nas matérias e processos previamente autorizados pelo Procurador-Geral;

e) Anteprojetos de Lei, minutas de decretos regulamentares e Propostas de Emendas à Constituição Estadual;

f) ato relativo a processo judicial em que o Estado do Pará seja parte ou tenha interesse processual;

g) resolução de caso concreto que possa gerar efeito multiplicador que afete gravemente o equilíbrio financeiro ou a continuidade das políticas públicas;

h) definição de tese com repercussão e efeito vinculante sobre toda a Administração Pública Estadual; e

i) outros processos administrativos que venham a ser definidos em regulamento específico; e

VII – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

§ 1º A atuação descentralizada da PCON/NUCAD se estende ao Instituto de Terras do Pará-ITERPA, Autarquia Estadual, cuja chefia da unidade jurídica é exercida privativamente por Procurador do Estado.

§ 2º A designação de Procurador para atuar de forma descentralizada, no âmbito da PCON/NUCAD, dá-se sem prejuízo dos direitos, deveres, prerrogativas e benefícios do cargo.

Art. 57. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria Consultiva, subordinado ao Procurador-Geral do Estado e Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar todos os processos administrativos de interesse da Administração Direta e Indireta e dos Poderes do Estado do Pará, relativos às matérias de competência da Procuradoria Consultiva;

II - avocar processos, quando julgar necessário ou por determinação do Procurador-Geral;

III - orientar e coordenar a atuação dos Procuradores do Estado e servidores que lhe são vinculados;

IV - apreciar e ratificar, quando couber, os pareceres, manifestações e demais peças consultivas emitidas por Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Consultiva, na sua atuação centralizada, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral;

V – aprovar os pareceres simplificados e manifestações exarados pelos Procuradores do Estado da unidade centralizada;

VI – atender solicitações de análises jurídicas feitas pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos e com eles despachar, quando convocado;

VII – realizar a gestão administrativa da Procuradoria Consultiva, solicitando, quando necessário, pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da unidade;

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

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

X - dar ciência ao Procurador-Geral sobre processos consultivos de relevante interesse público, sugerindo medidas e encaminhamentos, sempre que possível;

XI – exercer a chefia dos Procuradores do Estado do Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD, na sua atuação consultiva descentralizada, e realizar a supervisão técnica daqueles de forma compartilhada com o Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo, de modo a assegurar unidade jurídica ao Estado, zelando pela aplicação de pareceres e demais manifestações exaradas pela Procuradoria-Geral;

XII - exercer a orientação técnica sobre as unidades jurídicas consultivas das Autarquias e Fundações Públicas;

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

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

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 dos servidores;

XVII – providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à adequada instrução de processos administrativos de competência da Procuradoria Consultiva; e

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

Art. 58. Aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Consultiva, com atuação centralizada, compete:

I – analisar e emitir pareceres e outras peças consultivas em processos administrativos e consul-

tas sobre matérias de sua competência, quando no interesse do Estado do Pará, inclusive de suas Autarquias e Fundações Públicas e empresas de que participe;

II - participar, por determinação do Procurador-Geral, de comissões e grupos de trabalho que envolvam matérias de sua competência;

III - apreciar e/ou elaborar minutas de contratos, termos ou quaisquer outros instrumentos congêneres, no interesse da Procuradoria-Geral;

IV - solicitar aos órgãos e entidades estaduais esclarecimentos e documentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

V - analisar Anteprojetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo e outros atos de competência do Governador do Estado, quando ainda na fase de elaboração pelos órgãos e entidades proponentes; e

VI – exercer as competências fixadas para a Procuradoria Consultiva e outras correlatas que lhes sejam conferidas por lei ou regulamento.

Art. 59. Aos Procuradores do Estado vinculados à PCON/NUCAD e designados para atuação descentralizada nas chefias das unidades jurídicas dos órgãos da Administração Pública, compete:

I – coordenar, organizar e orientar a execução das atividades jurídicas e administrativas nas suas unidades de lotação, criando ou modificando fluxos de processos e atos, quando necessário;

II – promover a uniformização de entendimentos jurídicos, em conjunto com a Procuradoria Consultiva;

III – uniformizar métodos a serem aplicados para melhor eficiência da prestação do assessoramento jurídico ao órgão de lotação;

IV – promover a organização dos serviços jurídicos do órgão segundo procedimentos internos inerentes a cada unidade de designação;

V – atender os gestores e participar de reuniões, orientando sua atuação segundo os princípios que regem a Administração Pública;

VI – prestar ao Gabinete e Procuradorias Especializadas informações solicitadas ao órgão de atuação, para melhor instrução e condução dos processos judiciais e administrativos;

VII – exercer a chefia sobre consultores e servidores lotados na unidade jurídica do órgão de designação, adotando medidas para a maior eficiência dos serviços;

VIII – ratificar e aprovar pareceres e outras manifestações exaradas por Procuradores, Consultores e Assessores, no limite de sua competência e na forma de regulamento específico, podendo avocar processos para análise direta;

IX – promover o encaminhamento célere e regularmente instruído dos processos que devem ser analisados em atuação centralizada da Procuradoria-Geral;

X - orientar o titular da unidade de designação, zelando pelo controle de legalidade dos atos a serem praticados e na execução das políticas públicas;

XI - zelar pela agilidade da comunicação e coordenar a troca de informações com a Procuradoria-Geral, preferencialmente por meio eletrônico;

XII - apresentar relatório anual ou periódico de atividades, conforme orientação do Procurador-Geral ou Procurador-Geral Adjunto Administrativo; e

XIII – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Art. 60. Aos Procuradores do Estado lotados na PCON/NUCAD, com atuação descentralizada e que não respondem pelas chefias das unidades jurídicas dos órgãos de designação, compete:

I - exarar manifestações jurídicas, quando provocado;

II - colaborar na elaboração de minutas de atos administrativos e normativos;

III – fornecer informações e subsídios para defesas judiciais do Estado do Pará, inclusive em mandados de segurança;

IV - examinar recomendações encaminhadas pelo Ministério Público e órgãos de controle, propondo adequações pertinentes, no limite de suas atribuições;

V - participar de reuniões, seminários e outros eventos voltados ao aperfeiçoamento profissional ou discussão de temas de interesse direto do órgão em que atuar;

VI – substituir o Procurador da PCON/NUCAD na chefia das unidades jurídicas dos órgãos de designação, em caso de afastamentos legais e com anuência do Procurador-Geral; e

VII – executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Seção VI
Da Procuradoria de Assessoramento Jurídica à Chefia do Poder Executivo
PGOV

Art. 61. À Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo (PGOV), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar processos administrativos, de caráter consultivo e/ou normativo, que envolvam atos de competência direta do Chefe do Poder Executivo, ressalvados os relacionados às matérias fiscal, tributária, ambiental, fundiária, minerária e de contencioso administrativo, de competência das demais Procuradorias Especializadas;

II – opinar e exarar manifestações e pareceres em matéria legislativa, administrativa e nos demais atos de competência do Governador do Estado;

III - zelar pela constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos, de conteúdo jurídico-normativo, que lhe forem submetidos pelo Governador do Estado, inclusive em caráter preventivo, e pela observância dos princípios constitucionais a eles aplicáveis;

IV – participar de reuniões e grupos de trabalho, por deliberação do Procurador-Geral, para elaboração de atos normativos e orientação jurídica ao Governador do Estado;

V – manter as peças consultivas indexadas e sob sua guarda;

VI – colaborar na elaboração de minutas de atos administrativos e normativos de interesse do Estado do Pará, em matéria de competência do Chefe do Executivo e no limite de suas atribuições, quando assim deliberado pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos;

VII - realizar ou auxiliar na consolidação dos atos administrativos a serem assinados pelo Governador do Estado, quando submetidos à Procuradoria-Geral, adequando-os, com apoio de assessoria específica, à orientação assentada em parecer e outras peças exaradas;

VIII - exercer, de forma compartilhada com o Procurador-Chefe da Procuradoria Consultiva, a supervisão técnica dos Procuradores do Estado do Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD, de modo a assegurar unidade jurídica ao Estado, zelando pela aplicação de pareceres e demais manifestações exaradas pela Procuradoria-Geral; e

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

Art. 62. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo, subordinado ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar os processos administrativos de sua competência, de caráter consultivo e/ou normativo, que envolvam atos da atribuição direta do

Chefe do Poder Executivo;

II - avocar processos para análise, quando julgar necessário ou por determinação do Procurador-Geral;

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

IV - apreciar e ratificar, quando couber, os pareceres, manifestações e demais peças consultivas exaradas por Procuradores do Estado, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral e com este despachar, quando convocado;

V – aprovar os pareceres simplificados e manifestações exarados pelos Procuradores do Estado da unidade centralizada;

VI - realizar a gestão administrativa da Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo, solicitando, quando necessário, pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das atividades do setor;

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

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

IX - dar ciência ao Procurador-Geral acerca dos processos consultivos relevantes de interesse da Chefia do Poder Executivo, sugerindo medidas e encaminhamentos, sempre que cabível;

X – chefiar e coordenar os trabalhos do Núcleo de Assessores para Atos do Governador, vinculado à PGOV;

XI - zelar pela agilidade na comunicação e intercâmbio de informações com o Gabinete do Procurador-Geral, Casa Civil da Governadoria 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 autuação;

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

XIV - conferir e ratificar as minutas dos atos a serem assinados pelo Governador do Estado, elaborados ou ajustados por Procuradores do Estado ou Assessores, conforme pareceres exarados;

XV – fixar metas quadrimestrais para a unidade e realizar avaliação periódica de servidores;

XVI – providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à adequada instrução de processos administrativos de competência da PGOV; e

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

Art. 63. Os Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Consultiva respondem pelas atribuições da Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Executivo, cabendo-lhes exercer as competências fixadas nos arts. 61 deste Regimento Interno.

Seção VII
Da Procuradoria Fundiária, Ambiental, Minerária e Imobiliária
PFAM

Art. 64. À Procuradoria Fundiária, Ambiental, Minerária e Imobiliária – PFAM, subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar os processos judiciais e administrativos de interesse do Estado do Pará, concernentes a questões fundiárias, ambientais, minerárias e

imobiliárias;

II – promover a tutela do meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho, inclusive em questões que versem sobre o patrimônio cultural da coletividade;

III - atuar para a proteção do conhecimento tradicional de grupos ou populações ribeirinhas, da biodiversidade de relevância bioética e do biodireito de populações afetadas no território paraense;

IV – promover a defesa de questões ambientais e/ou minerárias sobre as águas de domínio do Estado e em demandas referentes a royalties incidentes sobre recursos naturais e seus acessórios;

V – propor o ajuizamento de ações de desapropriação de interesse da administração direta e indireta, acompanhando e assessorando a fase administrativa do procedimento junto aos órgãos e entidades competentes;

VI – promover ações de regularização fundiária em situações que envolvam bens públicos estaduais;

VII - prestar assessoramento jurídico à Administração Estadual em questões fundiárias, ambientais, minerárias e imobiliárias, inclusive por meio de auditorias;

VIII - exarar pareceres, inclusive sobre atos de competência do Chefe do Poder Executivo, em questões fundiárias, ambientais, minerárias e imobiliárias;

IX – participar da elaboração de medidas envolvendo acidente ambiental e Termos de Ajuste de Conduta dele decorrente, sempre no interesse do Estado do Pará;

X - promover ações judiciais de qualquer natureza, em demandas que envolvam a Administração Direta, no âmbito de sua competência;

XI - atuar junto ao Poder Judiciário em todas as instâncias, inclusive comarcas do interior do Estado;

XII - atuar em processos administrativos perante órgãos e instituições congêneres, quando especialmente designados, nas matérias de sua competência;

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 autuação;

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 Finan-

ceira 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 PRP; e

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

Art. 69. Compete aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor:

I - realizar auditorias em processos de precatórios e RPVs expedidos para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado;

II – praticar todos os atos administrativos e judiciais necessários ao cumprimento ou impugnação de precatórios e requisições de pequeno valor, inclusive a impetração de mandado de segurança;

III – analisar requerimentos diversos e exarar manifestações que envolvam precatórios e requisições de pequeno valor-RPVs;

IV – comparecer a audiências de conciliação e reuniões que envolvam processos de precatórios e RPVs;

V – acompanhar e revisar o trabalho de assessores lotados na PRPV e que auxiliam nas auditorias de processos de precatórios e RPVs da Administração Direta e Indireta do Estado, bem como na elaboração de peças e outras manifestações em processos que estejam sob o seu acompanhamento;

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 – executar outras atribuídas correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Seção IX
Da Procuradoria da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem
PCAM

Art. 70. À Procuradoria da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem (PCAM), responsável pelo funcionamento da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – atuar em conflitos, judicializados ou não, submetidos à apreciação da Procuradoria-Geral para fins de negociação e conciliação, quando o Estado do Pará for parte ou terceiro interessado e a demanda envolva direitos disponíveis ou indisponíveis que admitam transação, com ou sem pretensão econômica, excetuando-se as controvérsias que imponham solução por ato ou concessão de direitos sujeitos à autorização do Poder Legislativo, e resguarda a competência conciliatória atribuída às Procuradorias da 3a e 4a Regionais, na forma do art. 42, §4º, deste Regimento;

II – propor ou opinar sobre o procedimento de autocomposição, preferencialmente pelas vias da conciliação e mediação, reservada a arbitragem para controvérsias não solucionadas por esses meios;

III - atuar em conflitos, judicializados ou não, entre órgãos e/ou entidades da Administração Pública Estadual, submetidos à Procuradoria-Geral pelo Governador do Estado ou pelos respectivos titulares, mediante prévio juízo de admissibilidade exercido motivadamente pelo Procurador-Geral;

IV – submeter, obrigatoriamente, os processos de autocomposição de que trata o inciso III deste artigo à anuência prévia da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração-SEPLAD e Secretaria de Estado de Fazenda-SEFA, quando a solução conciliatória implicar em reconhecimento de créditos e/ou débitos entre os órgãos e entidades interessados;

V – manter, em sítio eletrônico da Procuradoria-Geral, formulário padronizado para o acesso dos administrados aos requerimentos de autocomposição, com indicação dos documentos exigíveis;

VI – auxiliar o Procurador-Geral a eleger a modalidade de autocomposição, as bases de negociação extrajudicial e os procedimentos aplicáveis à demanda submetida à Câmara de Negociação, Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, bem como os limites e critérios para celebração dos respectivos acordos extrajudiciais;

VII – transacionar, com autorização do Procurador-Geral, em ações judiciais que versem sobre matéria tributária, desde que o acordo não acarrete dispensa de pagamento ou de cobrança de tributo, multa, atualização monetária e demais acréscimos legais, salvo por autorização legal ou se o litígio envolver matéria consolidada em enunciado de súmula, jurisprudência dominante, precedente obrigatório ou decisão em recurso repetitivo;

VIII – transigir, mediante autorização do Procurador-Geral, sobre conflitos que envolvam créditos não tributários, podendo negociar descontos e parcelamentos, salvo norma específica em contrário;

IX – informar ao Juízo competente, quando o conflito submetido à Câmara estiver judicializado, a respeito da admissão do procedimento de autocomposição e, se for o caso, requerer a suspensão do processo até o encerramento das negociações;

X – manifestar-se, no exercício das competências da Câmara de Negociação, Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, sempre de forma motivada, sobre o negócio jurídico-processual que lhe for submetido, adequando o rito procedimental às peculiaridades do caso concreto;

XI – opinar sobre demandas de caráter repetitivo que envolvam a Administração Pública Estadual e que, por deliberação do Procurador-Geral, poderão ser negociadas e resolvidas na modalidade transação por adesão, definindo parâmetros equivalentes de acordo extrajudicial a tantos quantos forem os envolvidos, quando fundada a transação em orientações jurídicas de caráter vinculante expedidas pela Procuradoria-Geral, em parecer paradigma exarado por Procurador do Estado, homologado pelo Procurador-Geral e aprovado pelo Governador do Estado, ou em enunciado de súmula, jurisprudência dominante, precedente obrigatório ou decisão em recurso repetitivo de competência dos Tribunais Superiores;

XII – atuar nos procedimentos administrativos de reparação de danos, conforme Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020, desde o recebimento do respectivo requerimento e até o encaminhamento dos autos, por despacho motivado, ao Procurador-Geral, a quem competirá decidir sobre o pedido e a reparação, observados os limites previstos no § 1º deste artigo;

XIII – manifestar-se, quando provocado por titular de Poder, órgão ou entidade estadual, e na forma da Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020, sobre outros procedimentos administrativos que foram submetidos à PCAM, promovendo a competente negociação extrajudicial, quando couber;

XIV – exercer as atribuições previstas neste artigo sem prejuízo da atuação, direta ou indireta, das Procuradorias Especializadas competentes para o processo, quando questões materiais e/ou procedimentais demandarem análises prévias das unidades de origem do feito ou manifestação sobre a conveniência da autocomposição;

XV – promover o atendimento presencial ou por meio eletrônico dos interessados nos processos submetidos à PCAM, observado o horário de expediente do órgão;

XVI – executar outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

§ 1º O limite máximo financeiro para composição no âmbito da PCAM será de 150.000 (cento e cinquenta mil) UPFs-PA, nos processos da alçada autorizativa do Procurador-Geral, e, acima disso, a transação dependerá de deliberação específica do Procurador-Geral e aprovação do Governador do Estado.

§ 2º A Procuradoria da Câmara de Negociação, Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual será chefiada por seu Procurador-Chefe e poderá contar com Procuradores do Estado e servidores designados pelo Procurador-Geral, bem como com o auxílio técnico de outras Procuradorias Especializadas, e de profissionais especialmente designados ou contratados, na forma da lei, para subsidiar o processo negocial.

§ 3o Independentemente da forma de autocomposição definida para o processo submetido à PCAM, concluindo-se positivamente a negociação e autorizada a transação, o Procurador responsável elaborará minuta de acordo extrajudicial, que será submetida à aprovação do Procurador-Geral.

§ 4o O acordo extrajudicial de que trata o §3o deste artigo será levado ao Juízo competente para homologação, na forma do Código de Processo Civil, para lhe conferir o caráter de título executivo judicial e viabilizar o pagamento do valor pactuado por meio de precatório ou requisição de pequeno valor, nos casos em a pretensão tiver repercussão econômica.

Art. 71. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem, subordinado ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar todos os processos de interesse da Administração Direta e Indireta e dos Poderes do Estado do Pará, quando submetidos à Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual-CAMPGE;

II - avocar processos para fins de negociação, quando julgar necessário ou por determinação do Procurador-Geral;

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

IV – auxiliar o Procurador-Geral na deliberação sobre a modalidade e procedimento de autocomposição a serem aplicados aos processos submetidos à PCAM;

V – zelar pela manutenção, em sítio eletrônico da Procuradoria-Geral, de formulário padronizado para o acesso dos administrados ao requerimento de autocomposição de conflitos, judicializados ou não, no âmbito da CAMPGE;

VI – orientar a atuação e negociação de demandas no âmbito da PCAM, em todas as suas etapas, manifestando-se ao Procurador-Geral, ao final, sobre a viabilidade jurídica da autocomposição, sugerindo suas condições e termos;

VII – ratificar as manifestações dirigidas ao Procurador-Geral sobre controvérsias de caráter repetitivo que envolvam a Administração Pública Estadual e que poderão ser objeto de transação por adesão;

VIII – orientar a atuação dos Procuradores do Estado lotados na unidade quanto aos procedimentos administrativos de reparação de danos e outros de sua competência, na forma da Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020;

IX – zelar para que todos os processos de autocomposição, quando a negociação resultar em transação, sejam objeto de acordo extrajudicial levado à homologação judicial, nos termos do Código de Processo Civil, submetendo-se, quanto ao pagamento acordado, ao regime constitucional de precatórios e obrigações de pequeno valor;

X – recomendar e orientar a atuação das Procuradorias Especializadas quando o processo submetido à autocomposição assim demandar;

XI – promover o atendimento presencial ou à distância, por meio eletrônico, das partes e advogados envolvidos nos processos submetidos à CAMPGE, observado o horário de expediente do órgão;

XII - apreciar e ratificar, por decisão fundamentada, as manifestações dos Procuradores do Estado propondo a instauração de processos de negociação e autocomposição, submetendo-a à aprovação do Procurador-Geral;

XIII – ratificar e submeter à avaliação do Procurador-Geral, ou a quem este delegar, as minutas de acordos extrajudiciais elaboradas pelo Procurador-instrutor do processo de autocomposição, no âmbito da PCAM;

XIV – indicar ao Procurador-Geral a necessidade da contratação de profissionais particulares, pelos meios legais, ou designação de outros servidores e técnicos especializados para execução de atividade específica no âmbito da PCAM, quando determinante à solução adequada do conflito;

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

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

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

XVIII - zelar pela agilidade da comunicação e intercâmbio de informações com o Gabinete do Procurador-Geral, com outros órgãos e entidades públicas e com as partes envolvidas nos processos de autocomposição, preferencialmente por meio eletrônico;

XIX – receber demandas e documentos pela via eletrônica ou física e encaminhá-los à Central de Cadastro – CECAD, para tombamento e autuação;

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

XXI – fixar as metas quadrimestrais da unidade e realizar avaliação periódica dos servidores;

XXII – determinar a apuração contábil e registro da economia obtida pelo Estado do Pará com a atuação da PCAM, quando finalizadas as etapas de negociação e conciliação, na forma da Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002, com comunicação obrigatória à Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor;

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

XXIV - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Parágrafo único. A gestão da atividade conciliatória da Procuradoria-Geral do Estado, realizada pelo Procurador-Chefe da PCAM, compreende os acordos celebrados no âmbito das Procuradorias das 3a e 4a Regionais.

Art. 72. Aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem compete:

I - acompanhar e atuar em processos de interesse da Administração Direta e Indireta e dos Poderes do Estado do Pará, quando submetidos à Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Pública Estadual, resguardada a competência dos Procuradores do Estado lotados nas 3a e 4a Regionais;

II – opinar sobre pedidos formulados por Procuradores do Estado lotados em outra Procuradoria Especializada, ou propor ao Procurador-Chefe, no prazo de 15 dias úteis contados do recebimento dos respectivos autos, prorrogável por igual período, mediante justificativa, a instauração de processo de autocomposição, indicando a modalidade cabível;

III – conduzir negociações em processos de autocomposição, praticando todos os atos que lhe são inerentes e propondo medidas para a satisfatória resolução do conflito;

IV – informar ao Juízo competente, quando o conflito estiver judicializado, a respeito da admissão do procedimento de autocomposição no âmbito da CAMPGE e, se for o caso, pedir a suspensão do processo até o fim das tratativas entre as partes;

V - elaborar minutas de acordos extrajudiciais ou instrumentos congêneres, relativos à ultimação do procedimento de autocomposição e negociação, submetendo-os, após autorização e formalização, à homologação do Juízo competente;

VI - solicitar aos órgãos e entidades públicos esclarecimentos e documentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

VII – atuar, como Procurador-instrutor, nos procedimentos administrativos de reparação de danos e outros de sua competência, na forma da Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020;

VIII – 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;

IX - informar ao Procurador-Chefe a economia

obtida pelo Estado do Pará nos processos judiciais em que atuar, para os fins previstos no inciso XXII do art. 71 deste Regimento; e

X – exercer outras atribuições correlatas conferidas por lei ou regulamento.

Seção X
Da Procuradoria do Contencioso Administrativo PCAD

Art. 73. À Procuradoria do Contencioso Administrativo, subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – atuar em demandas não judicializadas sobre as matérias cível, trabalhista e administrativa envolvendo recomendações e respostas a ofícios encaminhados por órgãos como Ministério Público do Estado, Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

II – atuar nos processos que tratem das matérias cível, trabalhista e administrativa em trâmite junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle, inclusive elaborando defesas administrativas, interpondo recursos, elaborando consultas e fazendo sustentação oral, quando couber;

III – acompanhar a pauta de julgamento do Tribunal de Contas do Estado;

IV – atuar nos processos de interesse do Estado que tratem das matérias cível, trabalhista e administrativa em trâmite junto aos Ministérios Públicos;

V – atuar nas tratativas para a celebração de Termos de Ajustamento de Conduta feitas com o Ministério Público do Estado, o Ministério Público Federal e o Ministério Público do Trabalho, que tratem das matérias cível, trabalhista e administrativa;

VI – atuar nos inquéritos em trâmite nos órgãos de controle, que tratem das matérias cível, trabalhista e administrativa;

VII – auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos processos de prestação de contas anual em trâmite junto ao Tribunal de Contas do Estado, inclusive elaborando manifestações; e

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

§1º A atuação da PCAD se limita às matérias afetas à PCTA que não estejam judicializadas e relativas à capital e às 1a e 2a Regionais, resguardada a competência da PFAM, da PROFISCO e das 3a e 4a Regionais, que atuarão nos processos de contencioso administrativo relativos a matérias de sua competência.

§2º A atuação da PCAD se encerra no momento da judicialização da demanda, ocasião em que os processos serão encaminhados à Procuradoria Especializada competente.

§3º A competência da PCAD abrange os processos do contencioso administrativo relativos às matérias cível, trabalhista e administrativa antes em trâmite na Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa.

Art. 74. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria do Contencioso Administrativo, subordinado ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar processos do contencioso administrativo de interesse do Estado, relativos às matérias de sua competência;

II – analisar e deliberar sobre pedidos de orientação e definição de estratégia nos processos do contencioso administrativo, encaminhando-os à apreciação superior, quando necessário;

III – solicitar aos órgãos e entidades estaduais informações e subsídios necessários à defesa do Estado nos processos do contencioso administrativo, zelando pela agilidade na comunicação e intercâmbio de informações preferencialmente por meio eletrônico;

IV – elaborar relatórios de gestão e identificação

de processos relevantes do que contencioso administrativo, sempre que solicitado;

V – definir metas quadrimestrais para cumprimento pelos servidores lotados na unidade, avaliando-os periodicamente;

VI – ratificar pedidos de férias e licença-prêmio dos servidores das áreas meio e fim sob sua subordinação;

VII – analisar pedidos de dispensa recursal nos processos do contencioso administrativo, deferindo-os diretamente nos casos já previamente autorizados;

VIII - avocar processos, quando julgar necessário ou por determinação do Procurador-Geral;

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

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

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

XII – 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;

XIII – solicitar ao Procurador-Geral do Estado que dirija a Procuradores do Estado não lotados na PCAD processos do contencioso administrativo, inclusive exclusivamente para realizar sustentações orais;

XIV – elaborar despachos e outras manifestações em processos do contencioso administrativo;

XV – participar de conselhos, grupos de trabalhos e outros colegiados, quando assim designado pelo Procurador-Geral;

XVI – comparecer em audiências públicas, sustentações orais, inspeções judiciais, reuniões e outros atos em matéria envolvendo processos de sua competência ou por designação do Procurador-Geral;

XVII – registrar em autos sob sua responsabilidade as dispensas recursais previstas em Ordens de Serviço ou encaminhar ao Procurador-Geral do Estado pedido de dispensa nas hipóteses não contempladas; e

XVIII - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Seção XI
Da Procuradoria de Demandas em Massa
PDM

Art. 75. À Procuradoria de Demandas de Massa (PDM), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar os processos judiciais em curso pela Procuradoria-Geral e que envolvam matérias repetitivas e com tese de defesa já consolidada;

II – atuar em processos judiciais que envolvam matérias repetitivas, praticando todos os atos necessários à defesa do Estado do Pará, ressalvada a competência da Procuradoria Setorial de Brasília e de outras Procuradorias Especializadas; e

III - exercer outras atribuições correlatas previstas em lei ou regulamento.

§ 1º Para os fins deste Regimento, poderão ser classificados como demandas em massa os processos judiciais que se enquadrem nas seguintes condições:

I – demandas repetitivas, caracterizadas pela

existência de, no mínimo, 10 (dez) processos judiciais em curso com objetos similares; e

II – demandas de menor complexidade, relacionadas a processos judiciais de baixa complexidade, mas com potencial efeito multiplicador.

§ 2º A definição das matérias e processos que serão acompanhados pela PDM se dará por Ordem de Serviço expedida pelo Procurador-Geral, que também aprovará os modelos de petição-padrão a serem utilizados em cada fase do processo.

§ 3º Se o Procurador-Chefe da PDM, recebendo o processo, entender que o caso possui peculiaridades que impossibilitem a utilização da petição-padrão aprovada, deverá solicitar sua redistribuição à Procuradoria Especializada competente.

Art. 76. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria de Demandas em Massa, subordinado ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – revisar e organizar o protocolo das peças minutadas por Procuradores do Estado e servidores lotados na unidade;

II – sugerir ao Procurador-Geral a atualização de peças e a exclusão de teses já ultrapassadas;

III – registrar o deferimento de dispensas recursais nos casos já previamente autorizados por Ordem de Serviço e submeter os demais ao Procurador-Geral, quando necessário;

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

V – definir as metas quadrimestrais para os servidores lotados na unidade e promover sua avaliação periódica;

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

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

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

IX - zelar pela agilidade da comunicação e intercâmbio de informações com o Gabinete do Procurador-Geral e com outros órgãos e entidades públicas;

X – receber demandas e documentos pela via eletrônica ou física e encaminhá-los à Central de Cadastro – CECAD, para tombamento e autuação;

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

XII – 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; e

XIII - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Art. 77. Aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria de Demandas em Massa compete:

I – elaborar, revisar e providenciar o protocolo das peças processuais elaboradas conforme petições-padrão aprovadas;

II – elaborar petições, despachos, pedidos de dispensa recursal e outras manifestações em processos que estejam sob o seu acompanhamento;

III – participar de conselhos, grupos de trabalhos

e outros colegiados, quando assim designados pelo Procurador-Geral;

IV – comparecer em audiências judiciais, audiências públicas, reuniões ou atos congêneres que envolvam processos em trâmite na PDM;

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 XII do art. 76 deste Regimento; e

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

Seção XII

Da Procuradoria Setorial de Brasília

PBSB

Art. 78. À Procuradoria Setorial de Brasília (PBSB), subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar e atuar em processos judiciais e administrativos de qualquer natureza e que envolvam interesses dos órgãos da Administração Direta do Estado junto aos Tribunais Superiores, Tribunais Regionais, órgãos e entidades sediados em Brasília/DF, praticando todos os atos até o limite da tramitação dos processos nesse foro;

II - acompanhar processos judiciais e administrativos em trâmite pelos Tribunais, órgãos e entidades sediados em Brasília/DF, quando envolvam interesses das Autarquias e Fundações Públicas estaduais, sempre por avocação ou mediante expressa designação do Procurador-Geral, sem que isso implique a defesa pessoal de agentes públicos ou políticos estaduais, quando em exercício ou após deixarem os respectivos cargos e funções;

III – analisar demandas administrativas que envolvam o Estado do Pará, a União Federal e/ou questões federativas, exarando pareceres e outras peças consultivas sobre o que lhe for consultado;

IV - propor ações judiciais junto aos Tribunais situados em Brasília, no interesse do Estado, suas Autarquias e Fundações Públicas, estas últimas quando assim determinado pelo Procurador-Geral;

V – acompanhar, em Brasília/DF, quando assim deliberado pelo Procurador-Geral, outros membros da Procuradoria-Geral, o Chefe do Poder Executivo, titulares de outros Poderes, órgãos e entidades estaduais em reuniões e agendas com autoridades locais e/ou federais;

VI – participar de grupos de trabalho e câmaras técnicas interfederativas ou setoriais, quando assim deliberado pelo Procurador-Geral e para alinhar teses e medidas judiciais e administrativas que interessem à defesa do Estado do Pará junto aos Tribunais Superiores e órgãos de controle externo; e

VII - exercer outras atribuições correlatas previstas em lei ou regulamento.

Art. 79. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial de Brasília, subordinado ao Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I - acompanhar os processos judiciais e administrativos de qualquer natureza e que envolvam interesses do Estado do Pará, suas Autarquias e Fundações Públicas, estes por avocação ou designação expressa do Procurador-Geral, quando em tramitação junto aos Tribunais, órgãos e entidades sediados em Brasília/DF, orientando os Procuradores do Estado na prática dos atos de sua competência;

II - avocar processos para análise, quando julgar

necessário ou por determinação do Procurador-Geral;

III - orientar e coordenar as atividades dos servidores e atuação dos Procuradores do Estado que lhe são vinculados, definindo estratégia adequada à defesa do Estado junto aos Tribunais e órgãos sediados em Brasília/DF;

IV - apreciar e ratificar, quando couber, os pareceres, manifestações e demais peças consultivas exaradas pelos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Setorial de Brasília, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral, se necessário;

V – realizar a gestão administrativa da Procuradoria Setorial de Brasília, solicitando, quando necessário, pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da unidade;

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 das atividades da PBSB ao Procurador-Geral e, extraordinariamente, sempre que solicitado;

VIII - dar ciência ao Procurador-Geral acerca dos processos consultivos relevantes de interesse do Estado do Pará, em tramitação na PBSB, sugerindo medidas e encaminhamentos, quando cabível;

IX – integrar e representar a Procuradoria-Geral, quando designado pelo Procurador-Geral, em grupos de trabalho e câmaras técnicas e/ou setoriais em funcionamento na Capital Federal;

X - zelar pela agilidade na comunicação e intercâmbio de informações com o Gabinete do Procurador-Geral e demais órgãos e entidades públicos, preferencialmente pela via eletrônica;

XI – receber demandas administrativas e documentos pela Central de Cadastro – CECAD da Procuradoria-Geral, validar ou determinar a validação de processos no sistema informatizado da Procuradoria-Geral e encaminhá-los à Secretaria, para distribuição entre os Procuradores do Estado lotados na PBSB;

XII – conferir e ratificar atos a serem assinados pelo Governador do Estado em Brasília/DF, quando envolverem a União Federal, seus órgãos e entidades;

XIII – fixar metas quadrimestrais para a unidade e realizar avaliação periódica dos servidores;

XIV – colher autorização do Procurador-Geral para o ajuizamento de ações judiciais junto aos Tribunais Superiores, no interesse do Estado, suas Autarquias e Fundações Públicas, estas sempre por designação superior expressa;

XV – analisar pedidos de dispensas recursais e outros apresentados pelos Procuradores do Estado lotados na PBSB;

XVI – acompanhar diariamente as pautas de audiências e julgamento de processos de interesse do Estado do Pará junto aos Tribunais Superiores e órgãos de controle externo, comunicando ao Procurador-Geral sobre os que reputar relevantes para fins de acompanhamento e sustentação oral;

XVII – acompanhar, em Brasília/DF, quando assim deliberado pelo Procurador-Geral, outros membros da Procuradoria-Geral, o Chefe do Poder Executivo, titulares de outros Poderes, órgãos e entidades estaduais em audiências, reuniões e agendas com autoridades locais e/ou federais;

XVIII – 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;

XIX – identificar demandas em massa conforme requisitos previstos no §1º do art. 75 deste Regimento e em Ordens de Serviço vigentes, elaborando relatório circunstanciado do caso, especifican-

do os processos existentes e anexando as peças com as teses de defesa do Estado, para aprovação Procurador-Geral;

XX – providenciar, conforme regulamento ou quando instado pelo Procurador do feito, medidas necessárias à adequada instrução de processos judiciais e extrajudiciais de competência da Procuradoria Setorial de Brasília; e

XXI - exercer outras atribuições correlatas previstas em lei ou regulamento.

Art. 80. Aos Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Setorial de Brasília compete:

I – atuar em processos judiciais e administrativos de qualquer natureza e que envolvam interesses do Estado, suas Autarquias e Fundações Públicas, estas por avocação ou designação expressa do Procurador-Geral, em tramitação junto aos Tribunais, órgãos e entidades sediados em Brasília/DF, praticando todos os atos de sua competência;

II - participar, por determinação do Procurador-Geral do Estado ou por solicitação do Procurador-Chefe, de comissões, comitês, câmaras, conselhos, grupos de trabalho, audiências e reuniões realizadas em Brasília/DF, no interesse do Estado do Pará;

III - solicitar dos órgãos e entidades estaduais e federais esclarecimentos e documentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

IV – analisar demandas administrativas que envolvam o Estado do Pará, a União Federal e/ou questões federativas, exarando pareceres ou outras peças consultivas sobre o que lhe for consultado;

V - elaborar e ajuizar, mediante autorização superior, ações diversas junto aos Tribunais ou propor medidas cabíveis perante órgãos de controle externo ou outros sediados em Brasília/DF, sempre no interesse do Estado do Pará, inclusive suas Autarquias e Fundações Públicas, estas quando expressamente determinado pelo Procurador-Geral, sem que isso implique a defesa pessoal de agentes públicos ou políticos estaduais, quando em exercício ou após deixarem os respectivos cargos e funções;

VI – 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;

VII – 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;

VIII - informar ao Procurador-Chefe a economia obtida pelo Estado do Pará nos processos judiciais em que atuar, para os fins previstos no inciso XVIII do art. 79 deste Regimento; e

IX – exercer outras atribuições correlatas previstas em lei ou regulamento.

CAPÍTULO IX

DO ASSESSORAMENTO À GESTÃO SUPERIOR FINALÍSTICA

Seção I

Das Secretarias das Procuradorias Especializadas

Art. 81. Às Secretarias das Procuradorias Especializadas, identificadas no Capítulo VIII deste Regimento, por meio das chefias e servidores respectivos, compete:

I – receber os processos encaminhados pela CECAD, validar o cadastro de autos administrativos, quando assim determinado pelo Procurador-Chefe, distribuindo-os aos Procuradores do Estado lotados na unidade;

II – receber e tramitar à CECAD intimações e documentos referentes a autos físicos ou que ingressam por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PAE, quando ainda não incluídos no sistema informatizado da Procuradoria-Geral;

III – controlar o agendamento de audiências, reuniões, diligências e outros atos que demandem a presença do Procurador do Estado ou preposto da Procuradoria-Geral;

IV – acompanhar a execução das metas quadrimestrais definidas pelo Procurador-Chefe;

V – realizar e controlar a frequência de servidores e estagiários;

VI – auxiliar o Procurador-Chefe na execução de tarefas ordinárias do setor, dentre as quais o atendimento ao público, recebimento e encaminhamento de autos físicos de processo, controle de afastamentos de servidores e estagiários, elaboração de relatórios, registro de movimentação de documentos, minuta de oficios e memorandos, acompanhamento dos arquivos relacionados à unidade de atuação;

VII – supervisionar e zelar pelo cumprimento das rotinas estabelecidas para a unidade e para os demais servidores, dentre as quais a reprodução de documentos, controle de protocolos, organização e manuseio de arquivos, movimentação de material, atendimento às solicitações dos Procuradores do Estado, recebimento de intimações e documentos encaminhados pela CECAD, distribuição de processos e autos físicos e eletrônicos, tramitação de processos pelo sistema de Processo Administrativo Eletrônico – PAE;

VIII – prestar informações sobre processos quando assim autorizado pelo Procurador-Chefe;

IX - exercer outras atribuições correlatas conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Chefe.

§ 1º Caberá também à Secretaria da Procuradoria da Dívida Ativa realizar o registro das execuções fiscais suspensas por força de parcelamento, auxiliar na cobrança administrativa da Dívida Ativa Estadual, e promover o controle de processos com penhora em dinheiro, bens imóveis, fiança bancária ou seguro-garantia;

§ 2º Compete também às Secretarias da Procuradoria Consultiva e da Procuradoria de Assessoramento Jurídico ao Chefe do Poder Executivo verificar documentos e peças eventualmente acrescentados aos processos administrativos eletrônicos, conferindo diligências e encerramento dos feitos após a ratificação das manifestações jurídicas pelo Gabinete do Procurador-Geral.

§ 3º Compete também à Secretaria da Procuradoria de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor auxiliar na organização das listas de Precatórios e RPVs da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará, além de organizar a pauta de audiências de conciliação em Precatórios e RPVs.

Seção II

Dos Núcleos Técnicos de Apoio Finalístico

Art. 82. Ao Núcleo de Pesquisa Jurídica da Procuradoria Consultiva, subordinado ao seu Procurador-Chefe, compete:

I – manter a indexação de peças consultivas exaradas pelos Procuradores do Estado lotados nas Procuradorias Consultiva, de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo e demais Procuradorias Especializadas, guardando-as adequadamente em banco de dados eletrônico sob sua gestão;

II – manter o Banco de Pareceres da Procuradoria-Geral sempre atualizado, observando numeração sequencial e anual das peças;

III – realizar pesquisas de teses já fixadas, legislação e peças consultivas mantidas no Banco de Pareceres da Procuradoria-Geral, sempre que solicitado pelos Procuradores-Chefes das Procuradorias Consultiva e de Assessoramento Jurídica à Chefia do Executivo, bem como por Procuradores do Estado lotados nessas unidades e PCON/NUCAD;

IV – elaborar, periodicamente, relatórios qualitativos e quantitativos das peças consultivas produzidas pela Procuradoria-Geral, inclusive por temas ou tipos de processo;

V – supervisionar o trabalho de pesquisa e organização de acervo jurídico realizado por servidores e estagiários, estabelecendo as diretrizes ao bom desempenho dessas atribuições;

VI – exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Chefe.

Art. 83. Ao Núcleo de Assessoria para Atos do Governador, subordinado ao Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoramento Jurídico ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I – realizar análise preliminar dos processos administrativos que contenham ato de competência direta do Governador do Estado, de qualquer natureza e matéria, vinculados a qualquer das Procuradorias Especializadas da Procuradoria-Geral, elaborando despachos analíticos, minutas de pareceres simplificados e realizando ajustes nas minutas dos atos a serem encaminhados à assinatura do Chefe do Executivo;

II – realizar análise preliminar de outros processos administrativos que lhe forem submetidos pelos Procuradores-Chefes da PCON e PGOV e Procuradores do Estado lotados nessas unidades;

III – realizar diligências, preferencialmente pela via eletrônica, visando sanear instrução deficiente dos processos encaminhados à PGOV;

IV – tratar diretamente com a Casa Civil ou outros órgãos e entidades sobre urgências nos atos de competência do Governador do Estado e eventuais correções e informações necessárias;

V – promover a indexação e guarda dos arquivos produzidos pelos assessores;

VI - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Chefe.

Art. 84. Ao Núcleo de Assessores Técnicos e Jurídicos, subordinado ao Procurador-Chefe da Procuradoria Fundiária, Ambiental, Minerária e Imobiliária, compete:

I - realizar auditorias em atos de competência e documentos oriundos de órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, em auxílio à defesa do Estado;

II - elaborar expedientes e manifestações em auxílio aos Procuradores do Estado e Procurador-Chefe;

III – acompanhar processos judiciais e extrajudiciais e supervisionar o trabalho dos estagiários;

IV – promover diligências externas quando assim demandado pelo Procurador-Chefe;

V – analisar autos administrativos e judiciais, no interesse do Estado do Pará, quando envolvam

questões técnicas acessórias às matérias fundiária, ambiental, minerária e imobiliária, realizar perícias, vistorias, análises técnicas, elaborar laudos, relatórios e manifestações, apresentar quesitos em processos judiciais, participar de diligências e reuniões, servir como assistente técnico do Estado, e outras atribuições que lhes forem conferidas pelo Procurador-Chefe.

Parágrafo único. A assessoria técnica vinculada à PFAM poderá atuar em favor de qualquer das Procuradorias Especializadas, por solicitação do respectivo Procurador-Chefe.

Art. 85. Ao Núcleo de Apoio em Demandas de Saúde, subordinado ao Procurador-Chefe da Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA-1, compete:

I – subsidiar os Procuradores do Estado com informações técnicas sobre o cumprimento de decisões judiciais em processos que envolvam demandas de saúde, orientando a respeito de medicamentos, tratamentos e protocolos do SUS;

II – prestar informações e fornecer documentos anexados em autos judiciais para subsidiar o Núcleo de Demandas Judiciais da Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA), sempre que necessário ao cumprimento de decisões judiciais;

III – elaborar relatórios sobre demandas de saúde, sempre que solicitado pelo Procurador-Chefe;

IV – participar de audiências e reuniões, quando assim designado pelo Procurador-Chefe;

V – auxiliar na elaboração de materiais informativos sobre políticas públicas de saúde; e

VI – exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Chefe.

Seção III
Das Centrais de Apoio

Art. 86. As Centrais de Apoio são unidades subordinadas diretamente ao Procurador-Geral, cuja finalidade é a execução de serviços auxiliares ao desempenho eficaz das atividades finalísticas das Procuradorias Especializadas e demais unidades administrativas da Procuradoria-Geral.

Art. 87. As Centrais de Apoio estão assim distribuídas e organizadas:

I - Central de Cadastro Documental – CECAD;
II - Central de Ofícios – CEOFI;
III - Central de Cálculos – CECALC;
IV - Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico – CE;
V – Central de Diligências Externas – CDE.

Subseção I
Da Central de Cadastro Documental
CECAD

Art. 88. À Central de Cadastro Documental (CECAD), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

I – administrar a centralização e registro de informações documentais relevantes à atividade-fim da Procuradoria-Geral;

II - centralizar o recebimento e digitalização de documentos físicos, promovendo o registro respectivo no sistema informatizado da Procuradoria-Geral e providenciando o tombamento e controle de processos judiciais e administrativos;

III – auxiliar no controle do recebimento, digitalização e devolução de autos judiciais físicos encaminhados à Procuradoria-Geral para fins de intimação pessoal da Fazenda Pública Estadual;

IV - realizar a leitura e o registro de informações extraídas de intimações e publicações judiciais direcionadas ao Estado do Pará;

V – realizar a digitalização, tombamento e atuação de documentos físicos e processos administrativos recebidos via Processo Administrativo Eletrônico - PAE, encaminhando-os às Procuradorias Especializadas competentes, para validação e dis-

tribuição entre os Procuradores do Estado;

VI – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 89. A Central de Cadastro Documental – CECAD está assim organizada:

I - Seção de Digitalização e Registro de Processos, à qual compete:

a) receber e digitalizar processos físicos judiciais que sejam encaminhados à Procuradoria-Geral para intimação pessoal da Fazenda Pública, realizando seu registro em sistema informatizado;

b) receber e realizar o registro, em sistema informatizado, de documentos recepcionados pela Procuradoria-Geral por meio eletrônico;

c) receber e digitalizar documentos físicos encaminhados pelas unidades internas da Procuradoria-Geral, realizando seu registro em sistema informatizado;

d) realizar a tramitação eletrônica de documentos entre as unidades internas da Procuradoria-Geral, por meio de sistema informatizado;

e) realizar a triagem de documentos físicos após sua digitalização, fazendo o encaminhamento à Coordenação de Gestão Documental, quando for o caso, para fins de arquivamento, ou à Seção de Protocolo e Tramitação de Documentos, para envio ao destinatário;

f) orientar, em articulação com a Coordenadoria de Gestão Documental, o serviço de digitalização do acervo documental das Procuradorias Especializadas e a migração de processos administrativos físicos para o ambiente digital, realizando os respectivos registros no sistema informatizado da Procuradoria-Geral;

g) confirmar cadastro e classificação das intimações recebidas ou publicadas em nome do Estado, pré-cadastradas pela Seção de Publicação;

h) exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pela Chefia respectiva.

II - Seção de Protocolo e Tramitação de Documentos, à qual compete:

a) receber e digitalizar documentos protocolados por órgãos externos e público em geral, realizando seu registro em sistema informatizado;

b) receber e tramitar internamente, à Seção de Digitalização e Registro de Processos, os processos físicos recebidos de outros órgãos;

c) receber autos físicos da Seção de Digitalização e Registro de Processos e promover sua devolução ao destinatário, fazendo os registros de controle necessários;

d) receber documentação física de unidades internas da Procuradoria-Geral e realizar sua tramitação ao destinatário;

e) exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pela Chefia respectiva.

III - Seção de Publicações e Intimações, à qual compete:

a) realizar a leitura diária de publicações e intimações judiciais eletrônicas em nome do Estado do Pará, inclusive em Diários Oficiais e de Justiça da União Federal e de outras unidades da Federação por onde tramitem processos judiciais de interesse do Estado;

b) efetuar o registro de publicações e intimações (pré-cadastro) em nome do Estado do Pará no sistema informatizado da Procuradoria-Geral, para conhecimento e providências das Procuradorias Especializadas competentes;

c) dar conhecimento aos Procuradores do Estado e Gabinete da Procuradoria-Geral, por meio eletrônico, das pautas de julgamento publicadas pelos Tribunais;

d) exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pela Chefia respectiva.

Art. 90. À Chefia da Central de Cadastro Documental compete:

I - propor ao Procurador-Geral a criação, alteração e aprimoramento do fluxo de trabalho desenvolvido na CECAD;

II – organizar e orientar os trabalhos realizados por servidores lotados na unidade;

III - avaliar a distribuição de atribuições e o volume de trabalho entre os servidores de cada Seção da CECAD, propondo ajustes que ampliem a eficiência da unidade;

IV - coordenar a escala de licenças e férias dos servidores sob sua subordinação;

V – coordenar o trabalho da Central e de cada uma das Seções que a compõem;

VI – promover a interface com as unidades de tecnologia da informação para o perfeito funcionamento do sistema informatizado da Procuradoria-Geral;

VII – envidar esforços para sanear as inconsistências no cadastro de processos em sistema informatizado da Procuradoria-Geral;

VIII - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Subseção II
Da Central de Cálculos
CECALC

Art. 91. À Central de Cálculos (CECALC), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

I – analisar e elaborar cálculos em processos judiciais e administrativos de interesse do Estado do Pará e por solicitação de qualquer das Procuradorias Especializadas, podendo também atuar como assistente técnico do Estado, nos limites de suas atribuições;

II – promover avaliação contábil em processos judiciais e administrativos, apontando valores favoráveis ou desfavoráveis ao Estado, bem como, sempre que possível, fundamentos contábeis que possam subsidiar a defesa da Fazenda Pública Estadual ou o ajuizamento de ações de qualquer natureza;

III – promover o acesso a sistemas de informações funcionais do Estado do Pará para a coleta de elementos necessários à análise e confecção de cálculos;

IV – avaliar contabilmente as propostas de acordo apresentadas à Procuradoria-Geral em processos judiciais e extrajudiciais de interesse do Estado, apontando eventuais inconsistências e/ou elementos favoráveis aos cofres públicos;

V - auxiliar as unidades administrativas da Procuradoria-Geral em matéria contábil, quando assim solicitado;

VI – anotar em planilha específica os valores economizados pelo Estado do Pará a partir da atuação da Procuradoria-Geral em processos judiciais e extrajudiciais, na forma da Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002;

VII - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 92. As atribuições da Central de Cálculos serão desempenhadas por servidores designados para atuar na unidade, aos quais caberá elaborar cálculos e laudos contábeis solicitados e prestar os esclarecimentos necessários à área requisitante, observado o prazo estabelecido em norma interna ou aplicável ao caso concreto.

§1º O Procurador-Geral poderá lotar servidor na CECALC para atuar no controle e movimentação de autos judiciais e administrativos oriundo das Procuradorias Especializadas e outras unidades do

órgão, bem como para o recebimento e controle de demandas contábeis oriundas de entidades da Administração Indireta do Estado.

§2º O Procurador-Geral do Estado poderá designar um Procurador do Estado ou servidor da Procuradoria-Geral do Estado para exercer as atribuições de chefia da CECALC.

Subseção III
Da Central de Ofícios
CEOFI

Art. 93. À Central de Ofícios (CEOFI), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

I – elaborar minutas de ofícios e encaminhá-los à unidade competente para expedição aos órgãos, entidades, autoridades e demais destinatários, sempre que solicitado pelos titulares de processos judiciais e administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral;

II - submeter a minuta de ofício, por meio eletrônico, ao responsável pela assinatura do documento, para conferência do conteúdo e confirmação da documentação a ser anexada;

III - acompanhar o procedimento de expedição de ofícios e anexos ao destinatário, com registro, em sistema informatizado, da data de recebimento pelo órgão, entidade ou autoridade destinatária e do prazo para resposta, caso fixado;

IV – acompanhar respostas e informações a serem prestadas por órgãos, entidades ou autoridades destinatários, reiterando ofícios, quando necessário;

V - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 94. As atribuições da Central de Ofícios serão desempenhadas por servidores designados para atuar na unidade, aos quais caberá realizar o registro e a tramitação dos processos sob sua responsabilidade, elaborar ofícios e acompanhar envio e respostas, prestando os esclarecimentos necessários à área requisitante, observado o prazo estabelecido em norma interna ou aplicável ao caso concreto.

Subseção IV
Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico
CE

Art. 95. À Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico (CE), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

I – elaborar projetos de capacitação dos servidores da Procuradoria-Geral;

II – garantir acesso à informação via sistema SIC gerido pela Auditoria-Geral do Estado, ressalvadas as informações de caráter sigiloso;

III - elaborar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais sobre temas jurídicos, sempre que solicitado;

IV – manter e organizar o acervo bibliográfico da Procuradoria-Geral, propondo sua ampliação com a aquisição de novos títulos e renovação de assinaturas de periódicos, visando o aprimoramento do trabalho no órgão;

V - manter organizado e atualizado o acervo legislativo do Estado;

VI - manter organizado e atualizado o acervo da produção intelectual de servidores das áreas meio e fim da Procuradoria-Geral, inclusive o registro de peças consultivas;

VII - organizar e promover a realização de cursos, treinamentos e seminários com o objetivo de capacitar os servidores do órgão;

VIII – organizar atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão que aproveitem ao funcionamento do órgão, com ou sem o pagamento de bolsa ou outra subvenção;

IX – propor convênios, parcerias e instrumentos congêneres com Instituições de Ensino Superior (IES) e Escolas de Governo para a capacitação e qualificação acadêmica de Procuradores e servidores da Procuradoria-Geral do Estado;

X - exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 96. À Chefia da Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico (CE) compete:

I – acompanhar, organizar e orientar o fluxo do trabalho realizado por servidores e estagiários;

II - propor ao Procurador-Geral a criação, alteração e aprimoramento do fluxo de trabalho desenvolvido na unidade;

III - propor a realização de cursos de capacitação no âmbito da Procuradoria-Geral, avaliando a pertinência de seu conteúdo pedagógico e orçando os investimentos a serem efetuados;

IV - receber e tramitar os pedidos de participação em eventos de capacitação formulados por servidores das áreas meio e fim do órgão, realizados fora do Estado e custeados pelo Fundo Especial de Reaparelhamento da Procuradoria-Geral, mantendo registro cronológico;

V - propor a aquisição de obras bibliográficas e assinaturas de revistas especializadas de interesse da Procuradoria-Geral, tanto na forma impressa, quanto eletrônica;

VI – receber e tramitar pedidos de informação encaminhados à Procuradoria-Geral, avaliando sua pertinência e providências para atendimento;

VII – propor ao Procurador-Geral a organização de atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão que aproveitem ao funcionamento do órgão;

VIII – coordenar e orientar o cumprimento, pelos servidores lotados na unidade, das atribuições previstas para a CE, zelando pela eficiência do serviço;

IX - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Subseção V
Central de Diligências Externas
CDE

Art. 97. À Central de Diligências Externas (CDE), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

I – receber e devolver autos físicos em trâmite na Capital ou nas comarcas do interior, por solicitação do Procurador titular do feito ou de Procurador-Chefe, protocolando-os ao Juízo ou órgão de origem, com apoio da Gerência de Transportes;

II – providenciar cópias de peças ou de autos processuais solicitadas para compor autos administrativos sob a guarda da Procuradoria-Geral;

III – expedir memorandos para organização interna de deslocamentos de Procuradores do Estado e prepostos para audiências, diligências, reuniões e outros atos realizados fora da Capital;

IV – controlar o recebimento de autos judiciais das comarcas do interior do Estado, providenciando sua remessa à Procuradoria Especializada competente e monitorando a devolução, com os registros correspondentes;

V – monitorar e atestar o trânsito em julgado dos processos judiciais, anexando aos autos a certidão respectiva;

VI – providenciar a realização de diligências em processos administrativas de qualquer natureza, por solicitação do Procurador titular ou do Procurador-Chefe;

VII - executar outras tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Procu-

rador-Geral e dos Procuradores-Gerais Adjuntos.

Art. 98. As atribuições da Central de Diligências Externas serão desempenhadas por servidores e estagiários designados para atuar na unidade, aos quais caberá realizar o registro e a tramitação de processos sob sua responsabilidade, cumprir as diligências solicitadas por quaisquer unidades da Procuradoria-Geral, na Capital e interior do Estado, prestando os esclarecimentos necessários à área requisitante.

CAPÍTULO X

DA GESTÃO SUPERIOR ADMINISTRATIVA

Seção I
Da Diretoria Administrativa e Financeira
DAF

Art. 99. À Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), diretamente subordinada ao Procurador-Geral, compete:

I - dirigir a atuação da Coordenadoria Financeira-COAF e da Coordenadoria Administrativa-COAD, zelando pelo adequado uso de equipamentos, pela ordem dos trabalhos, orientando e fiscalizando o cumprimento de normas e procedimentos de modo a garantir a qualidade dos serviços e produtividade nas unidades vinculadas;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à administração de recursos orçamentários e financeiros, recursos humanos, administração de material e patrimônio, aquisição de bens, contratação de serviços, manutenção predial, execução de obras e serviços de engenharia, transporte, segurança, telecomunicações e serviços de apoio operacional às atividades da Procuradoria-Geral;

III - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral com elementos fornecidos pelos diversos setores, sob a supervisão e orientação do Procurador-Geral, observadas a legislação em vigor;

IV - elaborar e apresentar mensalmente ao Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral relatório das despesas custeadas com recursos do Fundo no mês anterior, para controle, avaliação e deliberação;

V - indicar a necessidade de repactuação dos

contratos em vigor e no interesse da Procuradoria-Geral;

VI - executar outras atribuições conferidas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

Art. 100. Ao Diretor Administrativo e Financeiro, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I – dirigir a execução e os controles orçamentário e financeiro da aplicação dos recursos de todas as unidades gestoras (UGs) e dotações orçamentárias da Procuradoria-Geral, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, Secretaria de Estado da Fazenda-SEFA e, quando necessário, com outros órgãos;

II - diligenciar para manter atualizada a contabilidade da Procuradoria-Geral, do Fundo Especial e de Encargos Gerais do Estado, sob a supervisão do Procurador-Geral;

III - dirigir, supervisionar e controlar, em consonância com as normas emanadas do órgão central de gestão de pessoas, as atividades relacionadas à administração de pessoal;

IV - receber e instruir com mapa referencial de pesquisa de preços os requerimentos de participação em evento de servidores das áreas meio e fim, após recebimento e deliberação dos Conselheiros do Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral, considerando os valores totais de eventual dispêndio com passagens, diárias e demais custos com o evento;

V – realizar a gestão dos servidores lotados na DAF, COFIN e COAD, estabelecendo metas periódicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas em conjunto;

VI - elaborar e apresentar mensalmente ao Conselho Gestor do Fundo Especial da Procuradoria-Geral relatório das despesas custeadas no mês anterior;

VII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos internos, primando pela qualidade e pela produtividade dos servidores sob sua subordinação;

VIII - executar outras atribuições correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

Subseção I
Da Coordenadoria Administrativa
COAD

Art. 101. À Coordenadoria Administrativa (COAD), diretamente subordinada ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I – coordenar as unidades de recursos humanos, materiais, serviços, patrimoniais, transportes, serviço social, garantindo a logística operacional na Procuradoria-Geral;

II - coordenar, planejar, supervisionar e orientar as atividades das gerências responsáveis pela gestão administrativa do órgão;

III – auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro nos assuntos sob sua coordenação;

IV - planejar, analisar e propor fluxos de atividades para a integração das diversas unidades administrativas sob sua coordenação;

V - coordenar o inventário de bens de consumo, permanentes e patrimoniais da Procuradoria-Geral;

VI - acompanhar a execução do trabalho das empresas terceirizadas de limpeza, conservação e manutenção;

VII - garantir a execução das rotinas administrativas, com monitoramento de prazos, metas e gestão de conflitos;

VIII - propor políticas, processos e planos de ação para execução de suas atividades;

IX - analisar e acompanhar indicadores de produtividade de cada unidade de vinculação, garan-

tindo alinhamento com o planejamento estratégico;

X - executar outras atribuições conferidas por lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único. Fica instituído o Núcleo Técnico de Serviço Social, subordinado e vinculado à Coordenadoria Administrativa, composto por servidores do quadro da Procuradoria-Geral, com competência para:

I – atender os servidores do órgão sobre demandas de caráter social;

II – orientar e desenvolver ações socioeducativas no âmbito da Procuradoria-Geral;

III – promover campanhas voltadas à prevenção e proteção à saúde e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho;

IV – elaborar, quando demandado pelo Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, parecer social sobre questões específicas de sua competência relacionadas a servidores das áreas meio e finalística;

V – prestar, quando solicitado, esclarecimentos e informações sobre políticas de assistência e saúde;

VI – receber encaminhamentos das demais chefias sobre as condições de saúde física e mental dos servidores das áreas meio e fim desta Procuradoria-Geral, ou outras questões sociais que impactem no exercício regular do cargo ou função, realizando o atendimento necessário e elaborando relatório circunstanciado à Coordenadoria Administrativa, que o submeterá ao Procurador-Geral para deliberação sobre as medidas legais cabíveis, inclusive inspeção médica oficial;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo.

Art. 102. Ao Coordenador Administrativo, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - coordenar, planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades das gerências responsáveis pelas gestões de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, manutenção, zeladoria, licitações, contratos e serviços;

II - propor métodos, fluxos e processos para as gerências subordinadas à sua Coordenadoria;

III - propor atividades para capacitação e desenvolvimento profissional;

IV – coordenar o trabalho dos servidores lotados na COAD, na execução das atribuições previstas para a unidade;

V - coordenar as atividades de serviço social atribuídas a núcleo técnico específico;

VI - analisar e acompanhar indicadores de produtividade de cada unidade, zelando por seu alinhamento com o planejamento estratégico da Procuradoria-Geral;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Subseção II
Da Coordenadoria Financeira
COFIN

Art. 103. À Coordenadoria Financeira - COFIN, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

apoiar, na sua área de competência, as atividades da DAF;

coordenar, planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades das gerências responsáveis pelas atividades contábeis, financeiras e orçamentária do órgão;

supervisionar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Procuradoria-Geral;

exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 104. Ao Coordenador Financeiro, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - subsidiar a elaboração, revisão e monitoramento do Plano Plurianual-PPA e do Orçamento Geral do Estado-OGE, relativamente à Procuradoria-Geral;

II - subsidiar a DAF e suas gerências na execução de contratos e convênios;

III - propor e coordenar a implementação de normas sobre atividades de administração financeira, orçamentária e contábil da Procuradoria-Geral;

IV - propor novos métodos e processos para as Gerências subordinadas à sua Coordenadoria;

V - cumprir as normas que disciplinam a realização da receita e da despesa pública em relação à Procuradoria-Geral;

VI - manter intercâmbio permanente com órgãos e entidades do Executivo Estadual, Municipal e Federal, na sua área de competência;

VII - coordenar a execução contábil e a prestação de contas do exercício financeiro da Procuradoria-Geral;

VIII – coordenar o trabalho dos servidores lotadas na COFIN, na execução das atribuições previstas para a unidade;

IX – propor métodos, fluxos e processos para as gerências subordinadas à sua Coordenadoria;

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro.

Seção II

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental

DTIGD

Art. 105. À Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental (DTIGD), diretamente subordinada ao Procurador-Geral do Estado, compete:

I - auxiliar o Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos nas deliberações pertinentes à sua área de atuação;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à coordenadoria da tecnologia da informação e gestão documental da Procuradoria-Geral;

III - planejar e controlar ações de desenvolvimento e suporte de sistemas, administração de banco de dados e de redes, assistência técnica e atendimento ao usuário no âmbito interno da Procuradoria-Geral;

IV - propor o desenvolvimento e a implementação de projetos de gestão documental;

V - propor, cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos na sua área de atuação, estabelecendo rotinas para o funcionamento e uso adequado das aplicações tecnológicas no âmbito da Procuradoria-Geral e na interface com outros órgãos e entidades;

VI – propor e acompanhar projetos na área de tecnologia da informação, administrando informações das bases e estruturas de dados, monitorando os serviços de redes e comunicação de dados e implantando procedimentos de governança de tecnologia da informação;

VII – acompanhar junto à Prodepa a disponibilização de novas infraestruturas e aplicações tecnológicas de interesse da Procuradoria-Geral;

VIII – propor projetos e acompanhar ações relacionadas à gestão de compras de equipamentos,

material de informática e de gestão documental, além de propor a contratação de serviços na sua área de atuação;

IX – planejar e supervisionar as tarefas a serem desempenhadas pelos servidores da área e da CTINF e CGD, estabelecer metas periódicas para as unidades administrativas vinculadas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com as Coordenadorias que lhe estão subordinadas;

X – planejar e supervisionar as atividades de gestão documental e política da informação, arquivos, digitalização de documentos e seu descarte, segundo interesse da Procuradoria-Geral e na forma da legislação aplicável;

XI – planejar os projetos de gestão dos documentos sob guarda da Procuradoria-Geral e orientar a definição de padrões e normas para registro, movimentação, arquivo e digitalização;

XII – orientar a aplicação da tabela de temporalidade para fins de digitalização e descarte de documentos;

XIII - orientar as atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de novos métodos de gestão e controle documental no âmbito da Procuradoria-Geral, preferencialmente eletrônicos;

XIV - orientar o planejamento da automação aos arquivos da Procuradoria-Geral;

XV – realizar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionados ao planejamento institucional na sua área de atuação, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos;

XVI - desenvolver a política de segurança para proteção dos documentos sob guarda da Procuradoria-Geral;

XVII - exercer outras atribuições correlatas previstas em lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral.

Art. 106. Ao Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão Documental, diretamente subordinado ao Procurador-Geral, compete:

I - realizar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionadas a sua área de atuação;

II - planejar, desenvolver e implantar validações e mecanismos de monitoramento de funcionalidades e ferramentas tecnológicas utilizadas pela Procuradoria-Geral;

III - propor soluções para a segurança da informação e da gestão documental;

IV – acompanhar a realização de auditoria de dados, monitoramento de acessos à internet e definir processos e metodologias voltados ao aperfeiçoamento tecnológico da Procuradoria-Geral e à gestão documental;

V – coordenar e orientar projetos na área de tecnologia da informação e gestão documental, administrando informações das bases e estruturas de dados, monitorando os serviços de rede, comunicação e arquivos e implantando procedimentos de governança;

VI - propor projetos, executar e acompanhar ações relacionadas à gestão de compras de equipamentos, material de informática e de gestão documental, além de propor a contratação de serviços na sua área de atuação;

VII – realizar a gestão das pessoas lotadas na DTIGD, CTINF e CGD, estabelecendo metas e acompanhando e avaliando ações;

VIII – executar tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral e dos Procuradores-Gerais Adjuntos.

Subseção I
Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação
CTINF

Art. 107. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTINF), diretamente subordinada à

Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental, compete:

I - realizar estudos para adoção de metodologias voltadas ao suporte dos sistemas em funcionamento na Procuradoria-Geral;

II - monitorar bancos de dados armazenados nos servidores da Procuradoria-Geral;

III - desenvolver, manter e aprimorar sistemas de interesse da Procuradoria-Geral, integrados e documentados;

IV – coordenar o fluxo de informações buscando a máxima confiabilidade, integridade e disponibilidade das redes lógicas utilizadas do órgão;

V - acompanhar e orientar a emissão de relatórios sintéticos e analíticos sobre os diversos módulos das ferramentas tecnológicas implantadas e em funcionamento na Procuradoria-Geral, de modo a orientar a necessária prevenção e/ou correção dos problemas que detectar;

VI - prestar assessoria e suporte à implantação de produtos de informática e softwares às unidades da Procuradoria-Geral;

VII - administrar a rede de comunicação de dados e os serviços inerentes, produzir informações e gerar conhecimento;

VIII - promover auditoria e análise de risco e vulnerabilidade de dados;

IX - propor e acompanhar projetos de infraestrutura lógica de redes;

X - manifestar-se sobre a aquisição de equipamentos de informática e softwares de interesse da Procuradoria-Geral;

XI - manter em atividade os softwares utilitários da rede da Procuradoria-Geral;

XII - desenvolver e manter política de segurança para proteção dos usuários em rede, inclusive fazendo backup centralizado;

XIII – realizar a gestão operacional do sistema de Processo Administrativo Eletrônico Estadual - PAE, após período de transição dessa atribuição da GTRAN à CTINF, providenciando a habilitação de usuários e demais medidas necessárias ao uso operacional do sistema pela Procuradoria-Geral;

XIV - executar tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental.

Art. 108. Ao Coordenador de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão Documental, compete:

I - elaborar e orientar a implantação de projetos de expansão de servidores, de contingência do ambiente e de segurança dos dados;

II - desenvolver e manter os portais/sites administrados pela Procuradoria-Geral;

III - acompanhar e coordenar serviços de redes e de comunicação de dados, inclusive os sistemas de informática disponibilizados pela Procuradoria-Geral;

IV - documentar a estrutura de rede do órgão;

V – dar suporte ao funcionamento do sistema de controle de processos da Procuradoria-Geral;

VI - auxiliar as atividades de competência da Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental (DTIGD);

VII - atender servidores e usuários dos sistemas de informática disponibilizados pela Procuradoria-Geral, fornecendo acessos e orientando o uso de softwares e hardwares sob sua responsabilidade;

VIII - executar tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental.

Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão Documental
CGD

Art. 109. À Coordenadoria de Gestão Documental (CGD), diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental, compete:

I - coordenar e acompanhar a implementação da Política de Gestão Documental da Procuradoria-Geral, assegurando a proteção, destinação, guarda, preservação e o acesso aos documentos produzidos, recebidos e acumulados no órgão;

II - cumprir e fazer cumprir o Manual de Gestão Documental em vigor para o Poder Executivo Estadual;

III - elaborar edital de eliminação de documentos, acompanhar os prazos previstos e expedir o Termo de Eliminação Documental, quando couber;

IV - coordenar os fluxos de recebimento, registro, arquivamento e desarquivamento de autos e documentos, cuidando da conservação e organização dos arquivos da Procuradoria-Geral;

V - realizar estudos para adoção de metodologias voltadas ao aperfeiçoamento da organização dos arquivos e armazenamento de documentos;

VI - acompanhar a atualização e autorização, pelo Arquivo Público Estadual, de expedição da Tabela de Temporalidade relativa a documentos da área administrativa da Procuradoria-Geral;

VII - responsabilizar-se pela movimentação de processos pelos arquivos do órgão, inclusive sua tramitação do meio físico para o eletrônico;

VIII - acompanhar contratos celebrados para digitalização de processos no âmbito da Procuradoria-Geral;

IX - prestar assessoramento nas atividades de competência da Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental;

X - executar tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental.

Art. 110. Ao Coordenador de Gestão Documental, diretamente subordinado ao Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão Documental, compete:

I - executar a Política de Gestão Documental da Procuradoria-Geral;

II - coordenar a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

III - desenvolver e manter Políticas de Segurança para proteção documental;

IV - orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção de documentos para fins de guarda permanente ou eliminação;

V - assinar digitalmente os processos e conferir digitalização;

VI - propor alterações nos instrumentos de gestão documental, inclusive na Tabela de Temporalidade;

VII - realizar e acompanhar o andamento dos procedimentos de eliminação dos documentos incluídos no Termo de Eliminação;

VIII - coordenar a eliminação de documentos, observando critérios de preservação ambiental, preferencialmente por fragmentação mecânica;

IX - elaborar e divulgar Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, com base nas normas aplicáveis, para garantir publicidade ao ato de eliminação de acervo arquivístico, que será assinado pela presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

X - executar tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Diretoria de Tecnologia da Informação e Gestão Documental.

Subseção III
Das Secretarias da DAF e DTIGD

Art. 111. Às Secretarias da DAF e DTIGD, diretamente subordinadas ao Diretor Administrativo e

Financeiro e Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão Documental, compete:

I - apoiar as atividades administrativas da DAF e DTIGD;

II - protocolar e distribuir documentos no âmbito da DAF e DTIGD;

III - tombar e autuar processos administrativos internos ou encaminhá-los à CECAD, para digitalização e tombamento;

IV - elaborar requerimento e controle das solicitações de suprimentos de fundos das coordenações e gerências vinculadas à DAF e DTIGD;

V - executar tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Diretor Administrativo e Financeiro e do Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão Documental.

Parágrafo único. As Coordenadorias Financeira, Administrativa, de Tecnologia da Informação e de Gestão Documental poderão dispor de secretarias específicas, conforme a necessidade de serviço e por proposta dos respectivos Diretores de cada área e autorização do Procurador-Geral.

CAPÍTULO IX

DA GESTÃO OPERACIONAL

Seção I
Da Gerência de Recursos Humanos
GRH

Art. 112. À Gerência de Recursos Humanos (GRH), diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - promover políticas de gestão de pessoal no âmbito da Procuradoria-Geral;

II - planejar e executar políticas e programas, segundo diretrizes da Política de Pessoal do Estado;

III - controlar a movimentação de servidores do órgão;

IV - gerir a avaliação especial de desempenho do estágio probatório dos servidores da Procuradoria-Geral;

V - monitorar o processamento de dados pessoais, funcionais e financeiros dos servidores da Procuradoria-Geral no Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos;

VI - gerenciar os quadros de cargos do órgão, inclusive os em extinção;

VII - executar e acompanhar ações relativas à lotação e afastamentos legais de servidores;

VIII - analisar, controlar e elaborar atos de concessão de direitos, vantagens, benefícios e registro de penalidades disciplinares;

IX - controlar assiduidade e pontualidade;

X - gerenciar o Programa de Estágio Acadêmico;

XI - instruir e orientar processos previdenciários;

XII - gerenciar e executar procedimentos relacionados ao recolhimento de encargos sobre a folha de pagamento;

XIII - controlar a publicação de atos funcionais e administrativos na imprensa oficial;

XIV - manter atualizados os registros funcionais dos servidores, arquivando todos os documentos relacionados às suas atividades;

XV - manter registro atualizado dos servidores afastados, monitorando o tempo de afastamento e seu retorno;

XVI - manter registro sobre as prestações de contas da participação em cursos custeados pela Administração e afastamentos remunerados que impliquem a apresentação de certificado, diploma ou congênere, informando às chefias imediatas eventuais irregularidades e omissões;

XVII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 113. Ao Gerente de Recursos Humanos, diretamente subordinado ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete executar as atribuições estabelecidas neste Regimento para a Gerência de Recursos Humanos, supervisionando e orientando a execução de tarefas pelos servidores sob sua subordinação.

Seção II
Da Gerência de Material e Patrimônio
GMAP

Art. 114. À Gerência de Material e Patrimônio (GMAP), diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I – propor planos de compras e aquisições para a Procuradoria-Geral;

II - gerenciar a programação, execução, controle e avaliação de aquisições;

III - controlar a distribuição interna de materiais e insumos;

IV - gerenciar consumo, estoques e almoxarifado;

V - gerenciar registro, tombamento e avaliação de patrimônio e de bens inservíveis;

VI – gerenciar a movimentação de bens no âmbito da Procuradoria-Geral e entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

VII - emitir Pedidos de Realização de Despesas (PRD);

VIII - gerenciar as rotinas de recebimento de material;

IX - manter atualizado o cadastro de fornecedores e de prestadores de serviços;

X - cadastrar unidades internas e usuários responsáveis pela requisição de material;

XI - responder pelo Sistema de Patrimônio do Estado (SISPAT);

XII - gerir o tombamento de material permanente;

XIII - elaborar inventários periódicos;

XIV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 115. Ao Gerente de Material e Patrimônio, diretamente subordinado ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete executar as atribuições estabelecidas neste Regimento para a Gerência de Material e Pa-

trimônio, supervisionando e orientando a execução de tarefas pelos servidores sob sua subordinação.

Seção III
Da Gerência de Serviços
GSERV

Art. 116. À Gerência de Serviços (GSERV), diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I – gerenciar os serviços de manutenção, conservação, limpeza predial, jardinagem, copa e segurança;

II - administrar o auditório da Procuradoria-Geral, e manter cópia de todas as chaves das portas de acesso aos setores;

III - racionalizar a prestação de serviços no âmbito da Procuradoria-Geral, inclusive o controle do consumo de água, energia elétrica e telefonia;

IV - responder pela abertura e encerramento dos expedientes ordinário e extraordinário do órgão;

V - manter sob guarda as plantas dos imóveis da Procuradoria-Geral;

VI - atestar faturas de serviços prestados ao órgão;

VII - controlar o acesso de visitantes;

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 117. Ao Gerente de Serviços, diretamente subordinado ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete executar as atribuições estabelecidas neste Regimento para a Gerência de Serviços, supervisionando e orientando a execução de tarefas pelos servidores sob sua subordinação.

Seção IV
Da Gerência de Licitações e Contratos
GLIC

Art. 118. À Gerência de Licitações e Contratos (GLIC), diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I – gerenciar os processos de compras e contratações de qualquer natureza e objeto, em todas as modalidades e fases do processo de licitação;
II - gerenciar o registro de preços e os processos de aquisição de forma direta;

III - acompanhar as execuções dos contratos celebrados pela Procuradoria-Geral e outros instrumentos congêneres;

IV – zelar pela publicidade nos processos de aquisição e contratação de obras, bens e serviços;

V - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 119. Ao Gerente de Licitações e Contratos, diretamente subordinado ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - conduzir processos licitatórios nas fases interna e externa, antes, durante e após a contratação;

II - gerenciar os trabalhos da equipe de apoio ao Pregão e operacionalizar os procedimentos concorrenciais;

III - dar publicidade aos atos do processo licitatório;

IV - aprovar minutas de editais de Licitação e de Termos relacionados à Dispensa, Inexigibilidade, Ratificação, Compromisso e Apostilamento;

V – gerenciar o processo de registro de preços e de aquisição direta;

VI - acompanhar a execução contratual e indicar necessidade de repactuação;

VII - indicar a presença de condições que possam ensejar anulação e revogação de atos;

VIII - encaminhar para assinatura atos de homologação e adjudicação;

IX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 120. Aos servidores lotados na Gerência de Licitações e Contratos, diretamente subordinados ao Gerente de Licitações e Contratos, compete:

I - instruir processos licitatórios na fase interna, adotando providências relacionadas à instrução dos pedidos, elaboração de Editais e análise de tipos e modalidades de Licitação;

II - conduzir processos licitatórios na fase externa, o que inclui providências relacionadas à divulgação, habilitação, recebimento de propostas e de documentos, classificação, julgamento, homologação e adjudicação;

III - instruir processos de compra direta, por meio de cotação eletrônica;

IV - minutar e instruir contratos, distratos, convênios e instrumentos congêneres;

V - minutar Editais de Licitação e Termos de Dispensa, Inexigibilidade, Ratificação, Compromisso e Apostilamento;

VI - publicar editais, atos e notificações do processo licitatório;

VII - acompanhar a execução contratual e cobrar relatórios de fiscais de contrato, convênios e instrumentos congêneres;

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Seção V
Da Gerência de Transportes
GTRAN

Art. 121. À Gerência de Transportes (GTRAN), diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - administrar a frota de veículos a serviço da Procuradoria-Geral, mantendo cadastro respectivo por características do bem, destinação, consumo de combustível e quilometragem, garantindo sua manutenção e abastecimento;

II – gerenciar e controlar o serviço de transporte de pessoas e documentos do órgão, por frota própria, locada ou mediante serviço de transporte por plataforma eletrônica;

III – gerenciar o uso e manutenção de elevadores e o abastecimento de geradores instalados no órgão;

IV - organizar e disciplinar os serviços de transporte, realização de diligências e recebimento e entrega de documentos, gerenciando os fluxos de trabalho de motoristas internos e externos e demais servidores do protocolo;

V - definir rotinas para transporte de pessoas, realização de diligências e saída de documentos físicos do órgão;

VI - controlar a expedição de documentos por meio postal ou por malotes;

VII – realizar, transitoriamente, a gestão operacional do sistema de Processo Administrativo Eletrônico Estadual - PAE, com a habilitação de usuários e demais providências para garantir o uso operacional do sistema pela Procuradoria-Geral, até a definitiva incorporação dessa atribuição à Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua

área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Administrativo ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 122. Ao Gerente de Transportes, diretamente subordinado ao Coordenador Administrativo e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete executar as atribuições estabelecidas neste Regimento para a Gerência de Transportes, supervisionando e orientando a execução de tarefas pelos servidores sob sua subordinação.

Seção VI
Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira
GEOF

Art. 123. À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira (GEOF), diretamente subordinada ao Coordenador Financeiro e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - planejar e executar as atividades de competência da sua Gerência, fornecendo à Coordenação Financeira informações específicas das atividades de sua área de atuação;

II - realizar a execução financeira da Procuradoria-Geral, compreendendo empenho, liquidação, pagamento e outras formalidades legais;

III - controlar a emissão de notas de empenho;

IV - emitir relatórios financeiros de controle de pagamentos e despesas a pagar;

V - gerir a emissão de guias de recolhimento de impostos;

VI - responder pela liquidação de despesas e encargos gerais do Estado sob supervisão da Procuradoria-Geral;

VII - manter o controle financeiro sobre pagamento de desapropriações, precatórios e RPVs;

VIII - administrar o adimplemento de contratos em execução;

IX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Financeiro ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 124. Ao Gerente de Execução Orçamentária e Financeira, diretamente subordinado ao Coordenador Financeiro e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete executar as atribuições estabelecidas neste Regimento para a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOF, supervisionando e orientando a execução de tarefas pelos servidores sob sua subordinação.

Seção VII
Da Gerência Contábil
GCONT

Art. 125. À Gerência Contábil (GCONT), diretamente subordinada ao Coordenador Financeiro e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - planejar e executar as atividades de competência da sua Gerência, fornecendo à Coordenação Financeira informações específicas das atividades de sua área de atuação;

II - controlar os registros contábeis e a classificação dos atos e fatos administrativos, de acordo com normas internas e externas de procedimentos;

III - centralizar a escrituração contábil da Procuradoria-Geral;

IV - administrar as contas-correntes de responsabilidade do órgão;

V - elaborar as prestações de contas e encaminhá-la aos órgãos de fiscalização, articulando-se com o NUCI;

VI - gerenciar as obrigações fiscais da Procuradoria-Geral;

VII - controlar registros orçamentários, financeiros e patrimoniais;

VIII - controlar os lançamentos no sistema SIAFEM;

IX – conferir livros e registros contábeis;

X - gerir o recolhimento e o registro de receita própria advinda do Fundo Especial da Procuradoria-Geral;

XI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação previstas em lei, regulamento ou por designação do Coordenador Financeiro ou do Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 126. Ao Gerente Contábil, diretamente subordinado ao Coordenador Financeiro e ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete executar as atribuições estabelecidas neste Regimento para a Gerência Contábil - GCONT, supervisionando e orientando a execução de tarefas pelos servidores sob sua subordinação.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 127. A Procuradoria-Geral, além de programas de qualificação profissional do seu quadro de pessoal, poderá instituir atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão que aproveitem ao funcionamento do órgão, na forma de Residência Jurídica, conforme regulamento específico.

Art. 128. O estágio profissional no âmbito da Procuradoria-Geral, regulado pela Lei Federal nº 11.788/2008 e Decreto Estadual nº 1.941/2017, será precedido de processo seletivo e os aprovados serão convocados por ordem de classificação.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral poderá receber estudantes para a realização de estágio obrigatório curricular, mediante a celebração de instrumentos de cooperação com instituições de ensino.

Art. 129. Havendo necessidade de serviço, as atribuições previstas neste Regimento para as chefias das unidades administrativas, quando pertinentes às competências gerais da respectiva área de atuação, poderão ser delegadas aos demais servidores lotados no setor.

Art. 130. Enquanto não implantadas todas as unidades e ocupadas todas as chefias previstas neste Regimento, as atribuições respectivas poderão ser designadas às unidades e chefias de vinculação e de maior grau hierárquico, de forma transitória.

Art. 131. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento Interno serão submetidos ao Conselho Superior, que deliberará sempre de acordo com a legislação de regência do órgão, seu regulamento e demais atos normativos internos, inclusive Regimentos Internos do CSPGE, CGPGE, CFUNPGE e CDH, que permanecem em vigor.

Art. 132. Este Regimento Interno poderá ser alterado a qualquer tempo, por proposta do Procurador-Geral ou qualquer membro do Conselho Superior, e sua modificação deverá ser aprovada pela maioria dos membros desse colegiado, caso em que deverá ser realizada nova consolidação geral da norma.

Art. 133. Este Regimento Interno entra em vigor na data da publicação do Decreto Governamental que o homologar.

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, 22 de Março de 2021.

Ricardo Nasser Sefer
Procurador-Geral do Estado

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS
PROCURADORIA-GEAL DO ESTADO

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Procurador-Geral		01
Procurador-Geral Adjunto		02
Corregedor-Geral	GEP-DAS-011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.5	01
Procurador Assessor	GEP-DAS-011.5	04
Procurador-Chefe	GEP-DAS-011.5	14
Coordenador do Centro de Estudos	GEP-DAS-011.5	01
Diretor	GEP-DAS-011.5	02
Coordenador	GEP-DAS-011.4	06
Chefe de Secretaria	GEP-DAS-011.3	16
Gerente	GEP-DAS-011.3	13
Assessor I	GEP-DAS-011.1	05
Assessor II	GEP-DAS-011.2	12
Assessor III	GEP-DAS-011.3	12
Assessor IV	GEP-DAS-011.4	12
Assessor V	GEP-DAS-011.5	12
Assessor VI	GEP-DAS-011.6	1
TOTAL		**115**

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Secretário de Gabinete	FG-4	9

CARGOS CRIADOS PARA A CARREIRA DE PROCURADOR DO ESTADO

Classe Especial	Classe Superior	Classe Intermediária	Classe Inicial	Total
40	50	50	55	195

Leis de Criação dos Cargos de Procurador	Quantitativo
Lei (SEFA) 1803, de 29.10.59, e Lei 5461, de 26.05.88	20
Lei (PGE) 5298, de 26.12.85	30
Lei (PGE) 024, de 07.07.94	20
Lei (PGE) 041, de 29.08.02	40
Lei (PGE) 099, de 01.01.15	90
Lei (PGE) 124, de 18.11.19	-5
Total	**195**

OBS: Os 20 (vinte) cargos de Procurador Fiscal criados pela SEFA foram transformados para cargo de Procurador do Estado por meio da Emenda Constitucional 07, de 23.12.96.

CARGOS EFETIVOS CRIADOS PELA LEI 6.813, de 25.01.2006.

Nível	Cargo	Vagas
Fundamental	Auxiliar de Procuradoria	50
	Motorista	20
Médio	Assistente de Procuradoria	70
	Assistente de Contabilidade	10
	Assistente de Infotrmática	15
Superior	Técn. Gestão-Qualquer área	20
	Administração	10
	Biblioteconomia	5
	Ciências Contábeis	8
	Direito	30
	Economia/Estatistica/Matemática	10
	Informatica	8
	Serviço Social	2
Total		**258**

QUADRO EM EXTINÇÃO - artigo 11 da Lei nº 6.813, de 25.01.2006

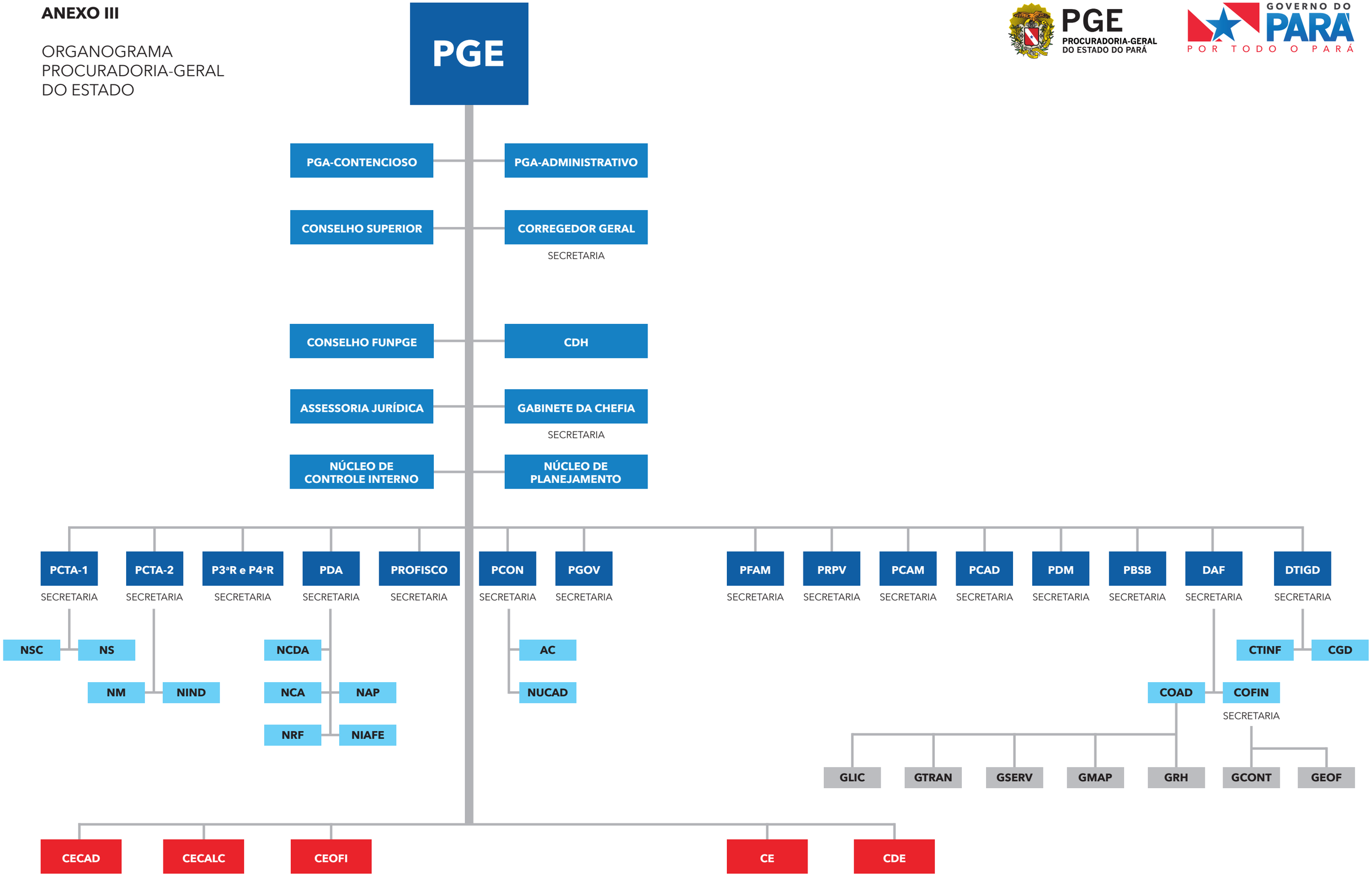
48 servidores em efetivo exercício
06 Servidores aguardando aposentadoria

Observação - servidores que não fazem parte do quadro em extinção:

- 02 servidores que passaram para o quadro da PGE com a extinção da CGE, já aguardando aposentadoria.
- 01 servidor com lotação na Setorial Brasília/DF, redistribuído ex officio da SEPLAD para a Procuradoria-Geral em 18.11.2016.

ANEXO III

ORGANOGRAMA
PROCURADORIA-GERAL
DO ESTADO



PGE
PROCURADORIA-GERAL
DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNO DO
PARÁ
POR TODO O PARÁ