



## PORTARIA N° 065/2018/MPC/PA

Altera a Portaria n° 082/2017/MPC/PA que define o Quadro de Organização Estrutural dos órgãos e serviços de apoio técnico e administrativo do Ministério Público de Contas do Estado do Pará e dá outras providências.

A Procuradora-Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o Quadro de Organização Estrutural dos órgãos e serviços de apoio técnico e administrativo do Ministério Público de Contas do Estado do Pará definido na Portaria n° 082/2017/MPC/PA;

**CONSIDERANDO** a constante necessidade de aprimoramento e adequação da organização administrativa do Ministério Público de Contas do Estado do Pará para atendimento das demandas correntes;

**CONSIDERANDO** as funções de confiança criadas pela Lei n° 8.596, de 11 de janeiro de 2018, e escalonadas na forma do Anexo V de referida norma;

**CONSIDERANDO** ainda que, nos termos do art. 12 da Lei Complementar n° 09, de 27/01/1992 (Lei Orgânica do MPC/PA), compete ao Procurador-Geral de Contas do Estado "supervisionar e dirigir os serviços do Ministério Público de Contas do Estado";

**RESOLVE:**



**Art. 1º.** O §4º do art. 2º da Portaria nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 2º - (omissis)*

*§1º - (omissis)*

*§2º - (omissis)*

*§3º - (omissis)*

*§4º - Às Unidades Administrativas compete a realização de atividades específicas, sendo alocadas nos Departamentos, Seções ou diretamente vinculadas à Procuradoria-Geral de Contas."*

**Art. 2º.** O §2º do art. 5º da Portaria nº 082/2017/MPC/PA fica revogado.

**Art. 3º.** O art. 11 da Portaria nº 082/2017/MPC/PA fica acrescido do parágrafo único com a seguinte redação:

*"Parágrafo único. A Seção de Conformidade é órgão responsável por verificar a conformidade dos dados constantes de lançamentos e documentos que lhe forem submetidos, competindo-lhe, dentre outros, a análise e conferência dos registros realizados no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFEM; a análise dos relatórios mensais de almoxarifado e bens; a verificação da consistência das informações constantes dos processos administrativos e a conferência de avisos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes, portarias e suas respectivas publicações."*

**Art. 4º.** O art. 12 da Portaria nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação, sob o título "**Da Assessoria de Cerimonial**":

*"Art. 12. A Assessoria de Cerimonial consiste em unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas, que, sob a supervisão da Chefia de Gabinete, tem por finalidade organizar as atividades de representação do MPC/PA e de relação institucional com os Poderes e outros órgãos e entidades, competindo-lhe:*

*I - planejar, organizar e coordenar os procedimentos relativos às sessões, solenidades e recepções oficiais do MPC/PA de acordo com as normas protocolares;*

*II - acompanhar a agenda do Procurador-Geral de Contas;*

*III - organizar e manter atualizado o cadastro, com os respectivos cargos, endereços e telefones, das autoridades civis e militares com as quais o MPC/PA mantém relações institucionais e protocolares;*

*IV - coordenar a representação do MPC/PA e do Procurador-Geral de Contas e/ou Membro designado em eventos externos;*

*V – elaborar e expedir as correspondências de cortesia, tais como cartões de congratulações e convites, em nome do MPC/PA e/ou do Procurador-Geral de Contas;*

*VI – participar da organização da infraestrutura física e da logística para a realização de eventos institucionais;*

*VII - supervisionar os ambientes designados quando da recepção de autoridades ou promoção de solenidades;*

*VIII - organizar o arquivo histórico do MPC/PA, promovendo a coleta, registro e atualização de dados históricos e biográficos de personalidades e fatos ligados ao órgão;*

*XIX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade."*

**Art. 5º.** O art. 13 da Portaria nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação, sob o título "**Da Assessoria de Comunicação**":

*"Art. 13. A Assessoria de Comunicação é a unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas responsável pelo planejamento e definição das estratégias de comunicação interna e externa e pelo relacionamento do MPC/PA com a imprensa, competindo-lhe:*

*I - propor, coordenar, implementar e acompanhar as políticas e diretrizes relativas à comunicação interna e externa;*

*II – promover a divulgação da atuação do MPC/PA nas diversas mídias;*

*III – planejar, organizar e executar os serviços técnicos de jornalismo, envolvendo redação, revisão, ilustração, diagramação e outras atividades correlatas;*

*IV - coletar e preparar notícias e informações relativas ao MPC/PA para divulgação;*

*V - assessorar os Membros nos contatos com os veículos de imprensa;*

*VI – produzir clippings diários com as matérias de interesse do MPC/PA;*



*VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.”*

**Art. 6º.** O art. 14 da Portaria nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação, sob o título “**Das Atividades de Chefia e Assessoramento**”:

*“Art. 14. Às chefias de departamentos compete:*

*I - Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências do departamento;*

*II - Promover a adequada organização interna das competências e atividades do departamento, observadas as disposições legais e regulamentares;*

*III - Promover a adequada distribuição e encaminhamento dos recursos, trabalhos, atividades, documentos e expedientes do departamento;*

*IV - Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados do departamento;*

*V - Assistir ao superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da sua área de atuação;*

*VI - Receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares e as decisões do Procurador-Geral de Contas;*

*VII - Manter reuniões periódicas com os servidores do departamento para analisar o andamento dos trabalhos e acertar medidas adequadas à sua melhoria;*

*VIII - Apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelo departamento;*

*IX - Indicar seu substituto eventual para designação pela autoridade competente;*

*X - Exercer outras atribuições determinadas por superior hierárquico, ato ou regulamento, visando a assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes do MPC/PA no âmbito de sua área de atuação.”*

**Art. 7º.** A Portaria nº 082/2017/MPC/PA fica acrescida dos seguintes artigos, sob o título **“Das Atividades de Chefia e Assessoramento”**:

*“Art. 15. Ao servidor formalmente designado para chefiar ou responder por determinada seção ou unidade administrativa, competem, no que couber, as atividades dispostas no artigo anterior, no âmbito da seção ou unidade administrativa.*

*Art. 16. As atividades de assessoramento serão escalonadas em 3 (três) níveis, cujas atribuições são:*

*I – Assessoramento Nível I: prestar assessoria, coletando e emitindo informações e operacionalizando ações previamente definidas, além de realizar outras tarefas conforme determinação superior.*

*II – Assessoramento Nível II: prestar assessoria, realizando estudos e pesquisas, coletando, preparando e analisando dados técnicos, estatísticos e/ou científicos, propondo as mudanças que julgar necessárias para o aperfeiçoamento do fluxo de trabalho, além de realizar outras tarefas conforme determinação superior.*



*III – Assessoramento Nível III: prestar assessoria, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação, emitindo pareceres, informações, relatórios e outras manifestações para subsidiar a tomada de decisões, além de realizar outras tarefas conforme determinação superior.”*

**Art. 8º.** A Portaria nº 082/2017/MPC/PA fica acrescida dos seguintes artigos, sob o título **“Das Funções de Confiança”**:

*“Art. 17. As funções de confiança criadas pela Lei nº 8.596, de 11 de janeiro de 2018, destinadas às atividades de chefia e de assessoramento junto aos órgãos auxiliares e de execução do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, serão atribuídas exclusivamente a servidores efetivos do MPC/PA ou, ainda, de outros órgãos públicos, independentemente da esfera e/ou poder, que estejam cedidos à instituição.*

*Art. 18. Aos servidores expressamente designados para exercer as chefias de departamentos, será atribuída a função FC-3.*

*Art. 19. Em caso de excepcional designação formal de servidor para chefiar ou responder por determinada seção ou unidade administrativa, lhe será atribuída a função FC-2.*

*Art. 20. O servidor expressamente designado para atuar como Pregoeiro fará jus à percepção da função FC-2.*



*Art. 21. Aos servidores formalmente designados para exercer as atividades de assessoramento nível I, II e III descritas no art. 17 desta portaria serão atribuídas, respectivamente, as funções de confiança FC-1, FC-2 e FC-3.*

*Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Contas.”*

Art. 9º. O Anexo da Portaria nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo desta portaria.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém/PA, 28 de março de 2018

**SILAINE KARINE VENDRAMIN**  
PROCURADORA-GERAL DE CONTAS

**PORTARIA N° 065/2018/MPC/PA**

**ANEXO**

