



## PORTARIA N° 085/2020/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, com as alterações introduzidas pela Portaria n° 065/2018/MPC/PA;

**CONSIDERANDO** o recente ingresso de novos servidores efetivos no Órgão, bem como necessidade de constante aprimoramento e adequação da organização administrativa do Ministério Público de Contas do Estado do Pará para atendimento das demandas correntes, bem como;

**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 art. 12 da Portaria nº 082/2017/MPC/PA, alterado pela Portaria nº 065/2018/MPC/PA, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 12. A Assessoria de Cerimonial consiste em unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas, que, sob a supervisão desta, tem por finalidade prestar, em colaboração com a Assessoria de Relações Institucionais, o assessoramento devido aos membros e servidores do MPC/PA quando de suas participações em eventos institucionais externos, sendo de sua responsabilidade, nos internos, dar o apoio técnico e operacional à organização dos eventos, 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 - participar da organização da infraestrutura física e da logística para a realização de eventos institucionais;*

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

*IV - recepcionar e acompanhar autoridades em visita ao MPC-PA;*

*V - assistir ao Procurador-Geral de Contas, aos demais membros e servidores do MPC-PA, quando solicitada, quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais;*



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

*VII - gerenciar e assegurar a atualização de bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, com os respectivos cargos, endereços e telefones, das autoridades civis e militares com as quais o MPC/PA mantém relações institucionais e protocolares;*

*VIII - 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;*

*IX - atuar em colaboração, quando demandada pela respectiva assessoria, nas ações e estratégias que estiverem sendo desenvolvidas tanto pela Assessoria de Comunicação, quanto pela Assessoria de Relações Institucionais;*

*X - 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;*

*XI - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade."*

**Art. 2º.** O art. 13 da Portaria nº 082/2017/MPC/PA, alterado pela Portaria nº 065/2018/MPC/PA, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 13. A Assessoria de Comunicação é a unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas que, sob a supervisão desta, é*



*responsável pelo planejamento e definição das estratégias de comunicação interna e externa e pelo relacionamento do MPC/PA com a imprensa, competindo-lhe:*

*I - (omissis)*

*II – (omissis)*

*III – (omissis)*

*IV - (omissis)*

*V - (omissis)*

*VI – (omissis)*

*VII - atuar em colaboração, quando demandada pela respectiva assessoria, nas ações e estratégias que estiverem sendo desenvolvidas tanto pela Assessoria de Cerimonial, quanto pela Assessoria de Relações Institucionais;*

*VIII - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.”*

**Art. 3º.** A Portaria nº 082/2017/MPC/PA, alterada pela Portaria nº 065/2018/MPC/PA, fica acrescida do seguinte artigo, sob o título **“Da Assessoria de Relações Institucionais”**:

*“Art. 13-A. A Assessoria de Relações Institucionais é a unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas que, sob a supervisão desta, é responsável por propor, implementar e acompanhar políticas e*

*diretrizes relativas ao relacionamento do MPC/PA com os demais Poderes, órgãos e/ou entidades da administração pública, competindo-lhe:*

*I - planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais do MPC/PA;*

*II - realizar o monitoramento diário das publicações realizadas pelos Poderes, órgãos e entidades públicas, em especial nas mídias sociais, para elaboração de relatório circunstanciado aos Membros do MPC/PA;*

*III - acompanhar semanalmente, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA), as matérias de interesse do MPC/PA e propor ao Procurador-Geral de Contas a elaboração de estudos ou pareceres, quando for o caso;*

*IV - acompanhar, no âmbito do MPC/PA, a tramitação de processos e expedientes originários de chefes de Poder, dirigentes de órgãos e entidades da administração pública;*

*V - divulgar junto aos Poderes, órgãos e entidades da administração pública, com o apoio da Assessoria de Comunicação e da Assessoria de Cerimonial, as atividades e os resultados da atuação do MPC/PA;*

*VI - informar a Assessoria de Cerimonial com atualizações de que tiver ciência, acerca dos cargos, endereços, telefones e/ou e-mails das autoridades civis e militares com as quais o MPC/PA mantém relações institucionais e protocolares;*



*VII - prestar apoio às unidades do MPC/PA no relacionamento com os demais Poderes, órgãos e entidades da administração pública;*

*VIII - desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas que forem determinados pelo Procurador-Geral de Contas;*

*IX - apoiar e atuar em colaboração com a Assessoria de Cerimonial em eventos internos e externos, necessariamente quando se tratar de representação do MPC/PA, do Procurador-Geral de Contas e/ou Membro designado;*

*X - atuar em colaboração, quando demandada pela respectiva assessoria, nas ações e estratégias que estiverem sendo desenvolvidas tanto pela Assessoria de Cerimonial, quanto pela Assessoria de Comunicação;*

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

**Art. 4º.** A Portaria nº 082/2017/MPC/PA, alterada pela Portaria nº 065/2018/MPC/PA, fica acrescida do seguinte artigo, sob o título "**Da Assessoria Jurídica**":

*"Art. 13-B. A Assessoria Jurídica é órgão departamental vinculado diretamente à Procuradoria-Geral de Contas, tendo por finalidade assessorar e prestar assistência técnica jurídica ao Procurador-Geral de Contas e aos órgãos auxiliares do Ministério Público de Contas do Estado, competindo-lhe:*

*I - exarar parecer jurídico sobre as questões/procedimentos que lhe forem submetidos;*



*II - examinar minutas de edital, contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, na forma da legislação específica, bem como minuta de atos normativos, quando solicitado;*

*III - examinar, quando solicitado, parecer sobre impugnações ou recursos interpostos em processo administrativo, inclusive os relativos a procedimentos licitatórios;*

*IV - promover a realização de estudos sobre questões jurídicas, quando solicitado pelo Procurador-Geral de Contas.”*

**Art. 5º.** O Anexo da Portaria nº 082/2017/MPC/PA, alterada pela Portaria nº 065/2018/MPC/PA, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo desta portaria.

**Art. 6º.** Esta portaria entra em vigor no dia 1º/04/2020.

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

Belém/PA, 31 de março de 2020.

**GUILHERME DA COSTA SPERRY**

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS

PORTARIA N° 085/2020/MPC/PA

ANEXO

