

Institucionais possui uma Gerência de Atendimento ao Público, à qual compete:

I - atender ao público em geral;

II - fazer o devido encaminhamento de pessoas as diversas unidades, para tratarem de assuntos relacionados a processos ou qualquer outro de interesse do Tribunal;

III - controlar a saída e retorno de funcionários durante o expediente do Tribunal;

IV - controlar o tempo de permanência de funcionários que comparecem à recepção para atendimento de pessoas que objetivam tratar de assunto de ordem particular.

Art. 13. Compete a Coordenadoria de Apoio Técnico (CAT):

I - organizar e encaminhar os processos e expedientes, fazendo a devida triagem;

II - assessorar o Chefe de Gabinete na consolidação dos relatórios trimestrais e anual;

III - executar e manter atualizado o sistema de mala direta;

IV - elaborar e encaminhar as correspondências e demais documentos da Chefia de Gabinete.

SEÇÃO II

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 14. O Gabinete da Vice-Presidência unidade de apoio subordinada diretamente ao Vice-Presidente tem por finalidade o auxílio técnico e administrativo das atividades por este desenvolvidas conforme Regimento Interno.

Art. 15. As competências, as atividades e os controles dos integrantes do Gabinete do Vice-Presidente serão por este estabelecido na forma regimental.

Art. 16. O Gabinete da Vice-Presidência possui em sua estrutura uma assessoria de nível superior, cabendo ao Conselheiro a respectiva indicação para fins de nomeação pelo Presidente.

SEÇÃO III

GABINETE DA CORREGEDORIA

Art. 17. O Gabinete da Corregedoria unidade de apoio subordinada diretamente ao Corregedor tem por finalidade o auxílio técnico e administrativo das atividades por este desenvolvidas conforme Regimento Interno.

Art. 18. As competências, as atividades e os controles dos integrantes do Gabinete da Corregedoria serão estabelecidos pelo Conselheiro Corregedor na forma regimental.

Art. 19. O Gabinete da Corregedoria possui em sua estrutura uma assessoria de nível superior, cabendo ao Conselheiro Corregedor a respectiva indicação para fins de nomeação pelo Presidente.

Parágrafo único. O Presidente colocará à disposição do Corregedor os servidores solicitados e considerados necessários ao funcionamento da Corregedoria, no limite máximo de 03 (três), sem prejuízo da indicação para o cargo comissionado a que se refere o caput deste artigo.

SEÇÃO IV

GABINETES DOS CONSELHEIROS

Art. 20. Os Gabinetes dos Conselheiros unidades de apoio subordinada diretamente a cada um dos Conselheiros, destinam-se ao auxílio técnico e administrativo das atividades dos membros do Tribunal.

Art. 21. As competências, as atividades e os controles dos integrantes dos Gabinetes dos Conselheiros serão por estes estabelecidos na forma regimental.

Art. 22. Os Gabinetes dos Conselheiros possuem em sua estrutura assessorias, de nível médio e nível superior, sob a direção de um Chefe de Gabinete, cabendo ao Conselheiro as respectivas indicações para fins de nomeação pelo Presidente.

Parágrafo único. O Presidente colocará à disposição de cada Conselheiro os servidores solicitados e considerados necessários, no limite máximo de 03 (três), sem prejuízo das indicações para os cargos comissionados a que se refere o caput deste artigo.

SEÇÃO V

GABINETES DOS AUDITORES

Art. 23. Os Gabinetes dos Auditores unidades de apoio subordinada diretamente a cada um dos Auditores, destinam-se ao auxílio técnico e administrativo das atividades dos membros do Tribunal.

Art. 24. As competências, as atividades e os controles dos integrantes dos Gabinetes dos Auditores serão por estes estabelecidos na forma regimental.

Art. 25. Os Gabinetes dos Auditores possuem em sua estrutura uma gerência de expediente cuja função gratificada consta do Anexo I, cabendo ao Auditor a respectiva indicação para fins de nomeação pelo Presidente.

Parágrafo único. O Presidente colocará à disposição de cada Auditor os servidores solicitados e considerados necessários, no limite máximo de 03 (três), sem prejuízo da indicação para a função gratificada a que se refere o caput deste artigo.

SEÇÃO VI PROCURADORIA

Art. 26. A Procuradoria (PROJU), unidade de assessoramento subordinada diretamente ao Presidente, tem por finalidade assessorar, emitir parecer e prestar assistência técnica ao Presidente, Conselheiros, Auditores e unidades integrantes dos Serviços Auxiliares, bem como coordenar as decisões Plenárias de conteúdo normativo, com vistas à uniformização da jurisprudência do Tribunal e aos enunciados das respectivas súmulas.

Art. 27. Compete à Procuradoria:

I - coordenar, organizar, orientar e distribuir os trabalhos pertinentes à Procuradoria;

II - preparar as informações que devam ser prestadas pelo Presidente em mandado de segurança e demais ações em que tal seja necessário, providenciando a defesa dos interesses do Tribunal em caso de litígio;

III - coordenar e acompanhar os processos judiciais e administrativos em todas as esferas, inclusive mediante assessoramento à Procuradoria Geral do Estado;

IV - prestar assistência técnico-jurídica aos órgãos integrantes do Tribunal;

V - emitir e coordenar a emissão de parecer jurídico em processos administrativos nas áreas de competência do Tribunal;

VI - proceder à triagem, classificação e arquivamento de processos;

VII - responder a consultas e dar orientações, em sua área de competência, aos servidores deste Tribunal necessárias ao desempenho de suas tarefas;

VIII - prestar assessoramento técnico-jurídico aos projetos administrativos de interesse do Tribunal, quando solicitada pela Presidência;

IX - coordenar as decisões Plenárias de conteúdo normativo, com vistas à uniformização de jurisprudência e aos enunciados das respectivas súmulas;

X - proceder ao levantamento, análise e síntese dos julgamentos uniformes e constantes, para, em momento oportuno e a juízo superior, servirem de base aos enunciados da súmula da jurisprudência.

Parágrafo único. A PROJU será dirigida por um Procurador com o auxílio do Subprocurador, competindo-lhes as atividades da Procuradoria referidas neste Regulamento, e conta com a função gratificada constante do Anexo I.

Art. 28. A Procuradoria possui uma Gerência de Expediente, à qual compete:

I - prestar apoio a Procuradoria;

II - elaborar e encaminhar as correspondências e demais documentos de interesses da Procuradoria;

III - desempenhar no âmbito da Secretaria as competências relacionadas nos incisos VI, VII do art. 7º, bem como consolidar as informações da Procuradoria para o relatório previsto no inciso XI do referido artigo.

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 29. A Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE), unidade de assessoramento subordinada diretamente ao Presidente, tem por finalidade coordenar, articular, monitorar e avaliar o processo de planejamento estratégico do Tribunal, bem como desenvolver ações para melhoria da qualidade das metodologias utilizadas no planejamento institucional, propor ações de desenvolvimento organizacional, de modernização administrativa e de aperfeiçoamento da estrutura, organização e funcionamento das unidades do Tribunal.

Art. 30. Compete à Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica:

I - coordenar o processo do planejamento institucional e de formulação dos planos estratégicos, táticos e operacionais do Tribunal;

II - participar da elaboração da proposta do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária, considerando o plano estratégico;

III - promover o monitoramento e a avaliação sistemática dos planos e sua integração com as diretrizes do Tribunal, bem como acompanhar o desenvolvimento das metas das unidades;

IV - analisar as proposições relativas à estrutura, competência, organização e funcionamento das unidades do Tribunal, coordenando a implantação das alterações no desenho organizacional e a modernização administrativa estabelecidas no decorrer do processo de planejamento;

V - promover, planejar, coordenar, acompanhar e orientar a implementação da melhoria contínua da gestão no Tribunal;

VI - promover a gestão de projetos e processos no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. A SEPGE será dirigida por um Secretário de Planejamento e Gestão Estratégica, competindo-lhe as atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica referidas neste Regulamento.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 31. A Secretaria de Controle Interno (SECIN), unidade de assessoramento subordinada diretamente ao Presidente, tem por finalidade acompanhar a execução do orçamento do Tribunal em todos os aspectos e fases de realização da despesa, desempenhar atividades de controle e proteção do seu patrimônio, bem como executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna.

Art. 32. Compete à Secretaria de Controle Interno:

I - acompanhar a execução do crédito orçamentário, bem como suas alterações em nível de projetos e atividades, e a execução financeira nas fases da despesa;

II - acompanhar as alterações da folha de pagamento;

III - acompanhar e controlar os atos de admissão e de aposentadoria do Tribunal;

IV - acompanhar e controlar as execuções das licitações, contratos e convênios;

V - elaborar e executar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, decorrentes do plano anual de fiscalização interna (PAFI);

VI - examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas da receita e da despesa do Tribunal, do Fundo de Assistência aos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará (FASTC), do Fundo de Modernização, Reaparelhamento e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas do Estado do Pará (FUNTCE), de convênios e de suprimento de fundos;

VII - dirigir e executar as fiscalizações internas especiais por determinação da Presidência.

Parágrafo único. A SECIN será dirigida por um Secretário de Controle Interno, competindo-lhe as atividades da Secretaria de Controle Interno referidas neste Regulamento.

SEÇÃO IX

SECRETARIA GERAL

Art. 33. A Secretaria Geral (SEGER), unidade de gestão subordinada diretamente ao Presidente, tem por finalidade secretariar as sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras, assessorando o Presidente, os Conselheiros, os Auditores e os Representantes do Ministério Público de Contas durante a realizações das mesmas, bem como adotar todas as demais medidas necessárias ao bom e regular funcionamento do Colegiado, zelando pela organização, divulgação e publicação dos atos que lhes são pertinentes.

Art. 34. Compete à Secretaria Geral:

I - secretariar as reuniões do Tribunal Pleno e das Câmaras;

II - coordenar a confecção das atas das sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras;

III - orientar a elaboração da pauta das sessões plenárias submetendo-a, previamente, à aprovação do Presidente;

IV - coordenar a divulgação e distribuição da pauta das sessões plenárias aos Conselheiros, Auditores e ao Ministério Público de Contas, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil em relação à sessão a que se refere;

V - providenciar o expediente do Tribunal Pleno e das Câmaras;

VI - coordenar a feitura, publicação e expedição dos atos e decisões do Tribunal Pleno e das Câmaras, sob a orientação da Presidência ou do Relator;

VII - coordenar a expedição de comunicações decorrentes de despachos da Presidência e decisões do Tribunal Pleno e das Câmaras;

VIII - coordenar a expedição de certidão de atos e papéis que não se relacione com servidores do Tribunal, mediante despacho do Presidente;

IX - preparar e manter os termos de posse e declaração de bens do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor, dos Conselheiros e dos Auditores;

X - manter em dia o registro das declarações de bens dos Conselheiros e Auditores;

XI - coordenar o recebimento dos processos e expedientes a ser encaminhados ao Tribunal Pleno e as Câmaras, bem como providenciar sua entrega aos relatores após distribuição;

XII - fazer cumprir os prazos regimentais no andamento dos processos, quando em tramitação na Secretaria Geral;

XIII - encaminhar ao órgão competente os processos e papéis referentes a assuntos já solucionados;

XIV - coordenar os serviços internos de atendimento do Tribunal Pleno e das Câmaras;

XV - elaborar a relação dos responsáveis que tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão