

vistos na legislação federal;

XV - abrir vista à parte interessada e à Procuradoria e designar Vogal Relator nos processos de recurso ao Plenário;

XVI - encaminhar à Procuradoria os processos e matérias que tiverem de ser submetidos ao seu exame e parecer, podendo delegar;

XVII - compor as Turmas de Vogais;

XVIII - assinar carteiras de exercício profissional;

XIX - nomear e proceder à matrícula de tradutores públicos e intérpretes comerciais, bem como proceder à matrícula de leiloeiros e seus prepostos, observada a legislação pertinente;

XX - receber denúncias e reclamações, decidindo sobre sua admissibilidade, determinando a abertura da instauração do processo de sindicância ou disciplinar quando for o caso;

XXI - celebrar convênios e contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas, podendo delegar;

XXII - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

XXIII - aprovar a realização de cursos, seminários, congressos e atividades similares;

XXIV - apresentar anualmente ao Departamento Nacional do Registro do Comércio relatório do exercício anterior;

XXV - apresentar ao Plenário de Vogais os preços públicos a serem cobrados e estabelecidos em tabela;

XXVI - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades, Secretários, Diretores ou dos demais integrantes subordinados do Quadro de Pessoal da JUCEPA.

XXVII - definir e disseminar políticas, estratégias e diretrizes que norteiam a JUCEPA, de acordo com a legislação federal específica e, orientações emanadas do governo estadual.

XXVIII - presidir o Subcomitê Gestor da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios do Estado do Pará - SCGSIM, observadas as competências DECRETO Nº 246, DE 1 DE AGOSTO DE 2019.

XIX - praticar os atos que estiverem no âmbito de suas competências e de outras que vierem a ser atribuídas por leis ou normas federais, estaduais ou distritais.

Seção II

Da vice-presidência

Art. 14. São competências do Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente em suas faltas, impedimentos e licenças;

II - efetuar correção permanente dos serviços e do pessoal administrativo;

III - representar, ao Presidente, contra irregularidades de que tiver ciência sobre o funcionamento da JUCEPA;

IV - promover, no exercício das atribuições de correção, as medidas necessárias ao fiel e rigoroso cumprimento dos prazos e disposições estabelecidas neste regulamento;

V - exercer atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente ou pela legislação aplicável;

VI - coordenar, autorizado pelo Presidente, a atuação dos Vogais.

Art. 15. A atividade correicional da Vice-Presidência abrange:

I - verificar:

a) a regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos da estrutura organizacional;

b) o cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes e jornadas de trabalho;

II - apurar a conduta funcional dos empregados do Quadro de Pessoal da JUCEPA e servidores públicos em exercício na JUCEPA, propondo sua responsabilização, quando for o caso;

III - propor medidas com o escopo de sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, propor responsabilidades;

IV - acompanhar:

a) a execução orçamentária e financeira, nos termos da Lei nº 4.320/64;

b) as contratações e os convênios firmados, objetivando seu uso como instrumento de gestão;

V - desenvolver atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

VI - fiscalizar:

a) a legalidade e os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a correta aplicação dos recursos financeiros;

b) as prestações de contas decorrentes de convênios;

c) os procedimentos licitatórios;

VII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos da JUCEPA.

Parágrafo único - A atribuição correicional da Vice-Presidência será exercida em conjunto com a Procuradoria da JUCEPA e a Controle Interno, quando necessário.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 16. A Procuradoria, órgão de fiscalização e assessoramento jurídico compete:

II - representar o órgão e prover seus interesses em qualquer juízo, instância ou tribunal, nas causas em que este for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou de qualquer forma interessado, usando de todos os poderes contidos na cláusula "ad judicium" e dos demais recursos legalmente permitidos, e, quando autorizado pelo Presidente, de acordo com a alçada, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;

III - preparar informações em mandados de segurança e nas demais ações ajuizadas contra o órgão;

IV - exercer a advocacia pública consultiva e de assessoramento jurídico;

V - elaborar atos administrativos;

VI - emitir parecer jurídico sobre as seguintes matérias, dentre outras:

a) licitações e contratos;

b) sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como os demais procedimentos destes decorrentes;

c) processo de direitos e deveres dos servidores públicos;

d) processos versando sobre interesses do órgão, cujo conteúdo exija

apreciação jurídica;

e) processo de prestação de contas;

VII - acompanhar e supervisionar os instrumentos para gestão da atribuição de cada órgão, quando delegada a terceiros sob condição convênios e contratuais;

VIII - elaborar contratos administrativos;

IX - preparar rescisão de contratos administrativos;

X - minutar atos normativos de interesse do órgão;

XI - fiscalizar o fiel cumprimento das normas legais e executivas em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

XII - emitir parecer nos recursos dirigidos ao Plenário e nas demais matérias de sua competência;

XIII - promover estudos para assentamento de usos e práticas empresariais;

XIV - participar das sessões do Plenário e das Turmas;

XV - requerer diligências e promover responsabilidades perante os órgãos e poderes competentes;

XVI - recorrer ao Plenário de decisão singular ou de Turma, em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

XVII - oficial junto aos órgãos do Poder Judiciário, nas matérias e questões relacionadas com a prática dos atos de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

XVIII - recorrer ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia das decisões do Plenário, em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

XIX - colaborar na elaboração de trabalhos técnicos promovidos pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

XX - praticar os atos que estiverem no âmbito de suas competências e de outras que vierem a ser atribuídas por leis ou normas federais, estaduais ou distritais.

Parágrafo único - A Procuradoria está vinculada tecnicamente a Procuradoria-Geral do Estado e sua chefia será ocupada por ocupante de cargo de provimento efetivo de Procurador do Estado, Procurador Autárquico ou Consultor Jurídico.

CAPÍTULO V ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Da Secretaria Geral

Art. 17. São atribuições da Secretaria Geral:

I - coordenar, fiscalizar e supervisionar o registro mercantil dos atos decididos em regime de decisão singular ou colegiada;

II - coordenar, fiscalizar e supervisionar a execução de ações de administração da Junta Comercial;

III - apoiar o julgamento, singular ou colegiado, de atos do registro mercantil;

IV - organizar as sessões plenárias;

V - supervisionar a tramitação dos recursos previstos na legislação relativa ao registro mercantil, de modo a garantir o fiel cumprimento das decisões neles proferidas;

VI - executar os demais registros de competência da JUCEPA definidos em lei, incluindo o cumprimento de ordens judiciais e demais solicitações expedidas por autoridades públicas, no exercício de suas funções;

VII - promover a guarda dos documentos levados a registro, zelando pela sua integridade, e certificar, para fins externos, as informações decorrentes;

VIII - supervisionar, controlar e fiscalizar as diretorias a ela subordinadas;

IX - exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas em leis ou em outras normas federais ou estaduais.

X - baixar ordens de serviço, instruções e recomendações, quando delegado pela Presidência, bem como exarar despachos para execução e funcionamento dos serviços;

XI - apresentar estudos de viabilidade de criação de Unidades Desconcentradas;

XII - apresentar estudos sobre a tabela de preços dos serviços da Junta Comercial;

XIII - visar e controlar os atos e documentos remetidos para o órgão oficial de publicação;

XIV - colaborar na elaboração de trabalhos técnicos promovidos pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

XV - notificar, com até noventa dias antes do término do mandato, as entidades que compõem o Colegiado de Vogais, para que enviem suas listas tríplices, dentro do prazo legal;

Art. 18. São competências do Secretário-Geral:

I - certificar, expedir atos ou exarar despachos para execução e funcionamento dos serviços de competência da Secretaria Geral;

II - despachar com a Presidência e participar do Plenário, como órgão de execução dos atos de registro;

III - apontar os processos em boa ordem para inserção em pauta para julgamento e secretariar as sessões plenárias;

IV - fazer cumprir as decisões proferidas nos recursos;

V - controlar os prazos processuais relativos ao registro mercantil, fazendo observar os seus termos;

VI - assinar as certidões expedidas pela JUCEPA, podendo delegar;

VII - responder aos ofícios e demais solicitações, no exercício de suas funções, relativos aos atos e procedimentos de registro;

VIII - apreender documentos que se apresentem como prova material de crime, com seu sucessivo encaminhamento para a autoridade competente.

IX - coordenar e supervisionar a execução de relatórios das atividades e metas da organização;

X - homologar as decisões de lotação do quadro funcional e escala de férias dos servidores da JUCEPA;

XI - propor à Vice-Presidência elogiar e/ou aplicar penas disciplinares aos servidores da JUCEPA, observada a legislação pertinente;

XII - propor à Presidência antecipação ou prorrogação do expediente nor-