

CARTA DE SERVIÇOS DA PGE/PA



OPHIR FILGUEIRAS CAVALCANTE JUNIOR

Procurador-Geral do Estado

HENRIQUE NOBRE REIS

Procurador-Geral Adjunto do Contencioso

GUSTAVO TAVARES MONTEIRO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo

PAULO DE TARSO DIAS KLAUTAU FILHO

Corregedor-Geral

CARTA DE SERVIÇOS DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Equipe organizadora:
Gustavo Tavares Monteiro
Iêda Andrade Fernandes

P964c Procuradoria-Geral do Estado do Pará

Carta de Serviços da Procuradoria-Geral do Estado do
Pará / Procuradoria-Geral do Estado. Belém, 2018.

9 p.

1. CARTA DE SERVIÇOS. 2. GUIA. 4. PGE I. TÍTULO.

CDD: 342.07

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	05
A PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ	06
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	06
A DIVISÃO DE COMPETÊNCIAS NA PGE/PA	07
NOSSOS CANAIS DE ATENDIMENTO	09

APRESENTAÇÃO

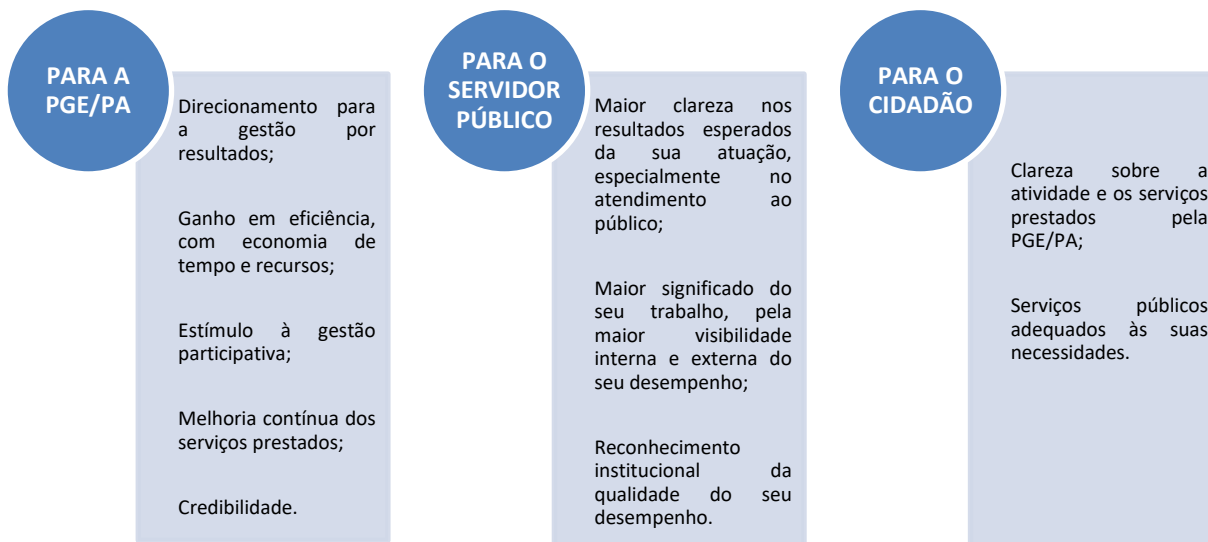
A Administração Pública brasileira tem alcançado um patamar de excelência que cada vez mais direciona seu foco de atuação para o cidadão e não apenas para seus processos internos. Essa mudança está assentada sobre alguns pilares: transparência, participação social e eficiência.

Atenta a esse movimento, a Procuradoria-Geral do Estado do Pará (PGE/PA) acredita que a participação popular aprimora o exercício democrático da função pública e resulta em maior controle social.

A Carta de Serviços da PGE/PA é o documento que informa aos cidadãos quais são os serviços prestados pela instituição, esclarece como acessá-los e a partir de quais canais de atendimento. Com este documento, a PGE/PA pretende:

- Divulgar os serviços que presta à sociedade;
- Definir padrões de qualidade na prestação de serviços;
- Estimular o controle social;
- Propiciar a avaliação contínua da gestão do órgão;
- Facilitar o monitoramento interno e externo do desempenho institucional;
- Fortalecer a confiança da sociedade na PGE/PA.

Este documento tem inúmeros benefícios para três públicos distintos:



Com esta Carta de Serviços a PGE/PA coloca-se à disposição da sociedade para bem servi-la, sempre em busca de políticas públicas harmonizadas com o princípio da legalidade.

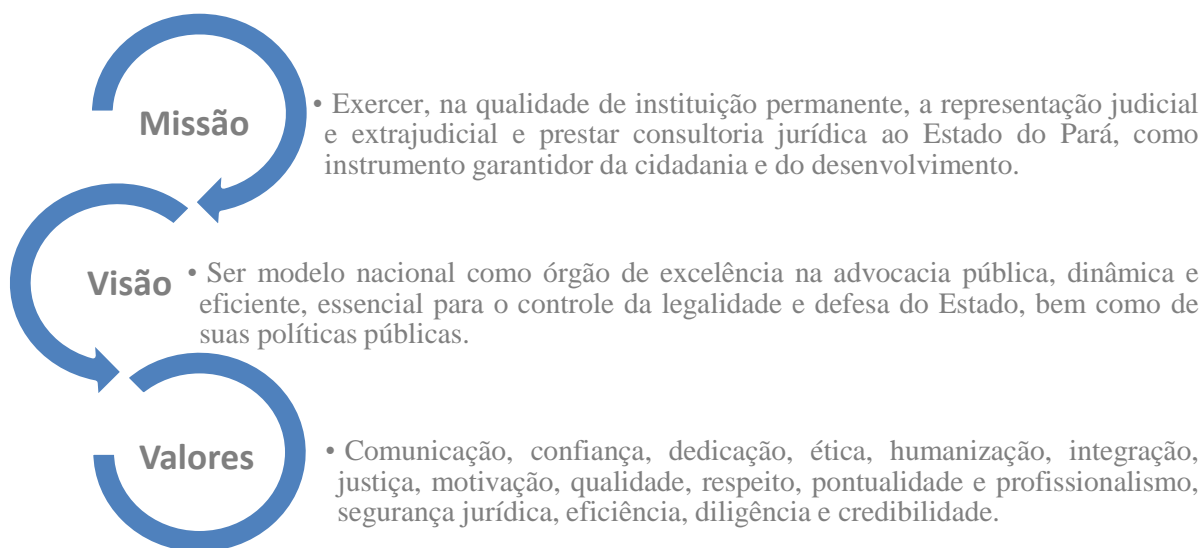
Conte conosco!

A PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ

A PGE/PA é uma instituição permanente, de representação judicial e extrajudicial e de consultoria jurídica do Estado do Pará¹, cuja razão de existir é garantir cidadania e desenvolvimento à sociedade paraense.

A PGE/PA foi criada pela Emenda Constitucional Nº18/1983, e institucionalizada dois anos depois, com a Lei Complementar Estadual Nº002/1985. Antes disso, a defesa estatal cabia ao Ministério Público do Estado.

Em janeiro de 1987 foram nomeados os primeiros Procuradores concursados, e desde então o órgão cresceu em atribuições, qualificação e importância. A defesa judicial das políticas públicas tornou-se o foco da instituição, especialmente devido à repercussão das medidas judiciais sobre a vida do cidadão paraense.



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- **Gestão Estratégica:** alta administração do órgão (Procurador-Geral do Estado, Procurador-Geral Adjunto do Contencioso, Procurador-Geral Adjunto Administrativo) e suas instâncias de aconselhamento e correição (Conselho Superior e Corregedoria);
- **Assessoramento:** Gabinete do PGE, secretarias das Procuradorias especializadas, Núcleo de Planejamento e Núcleo de Controle Interno;
- **Gerência Superior:** Coordenações das Procuradorias Especializadas;
- **Gerência Operacional:** Diretoria Administrativa e Financeira, suas coordenações e gerências, todas ligadas ao funcionamento do órgão.

¹ Por força do artigo 132 da Constituição Federal e do artigo 187 da Constituição do Estado do Pará.

A DIVISÃO DE COMPETÊNCIAS NA PGE/PA

Ao fazer solicitações, encaminhamentos e demandas para as áreas do contencioso ou da consultoria do Estado, entenda o funcionamento da PGE/PA:

COMPETÊNCIAS COMUNS ÀS ESPECIALIZADAS

- Acompanhar processos judiciais relativos à matéria de sua competência, podendo assumir diretamente aqueles que entender convenientes ou quando determinado pelo PGE;
- Avocar processos, quando necessário;
- Orientar e coordenar a atuação de suas equipes;
- Providenciar junto à Coordenação Geral de Administração e Finanças, pessoal, material, equipamento e transporte indispensáveis às suas atividades;
- Representar ao PGE sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidades ocorridas;
- Encaminhar relatório anual ao PGE e, extraordinariamente, sempre que solicitado;
- Dar ciência ao PGE acerca de processos e ações pendentes, propondo arquivamento ou desistência, fundamentadamente, sempre que cabível;
- Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo PGE;
- Acompanhar processos judiciais e administrativos de sua competência;
- Exarar análises jurídicas e responder consultas em matéria de sua competência.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

PROCURADORIA SETORIAL DE BRASÍLIA: acompanhar os processos de interesse do Estado que tramitam nos Tribunais Superiores, bem como em outros Tribunais e órgãos administrativos com sede na capital federal;

PROCURADORIA CÍVEL, TRABALHISTA E ADMINISTRATIVA (PCTA): acompanhar os processos judiciais de natureza Cível, Trabalhista e Administrativa. Atuar em processos sobre direitos e interesses metaindividuais, em especial na defesa coletiva do consumidor, no exercício da legitimidade extraordinária de que trata a Lei da Ação Civil Pública e o Código de Defesa do Consumidor, e na defesa dos direitos humanos e da cidadania. Acompanhar os processos de interesse do Estado em fase de execução;

PROCURADORIA DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR (PREC): Acompanhar os processos em que houver obrigação de pagar

imposta ao Estado, após o recebimento da RPV ou do ofício requisitório de precatório, e elaborar auditoria nos referidos processos e nas demandas remetidas pelas entidades da Administração Indireta;

CONSULTIVA (PCON): exarar pareceres e manifestações em processos administrativos de qualquer natureza, tais como consultas remetidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública, indexando-os e mantendo-os sob sua guarda;

PROCURADORIA DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO À CHEFIA DO EXECUTIVO: opinar e exarar manifestações e pareceres em matéria legislativa, administrativa e nos demais atos de competência do Governador do Estado;

PROCURADORIA FISCAL (PROFISCO): acompanhar os processos judiciais de qualquer natureza de interesse da Fazenda Estadual, relacionados à matéria tributária ou fiscal, ressalvada a competência da Procuradoria da Dívida Ativa. Elaborar manifestações e pareceres de natureza fiscal ou tributária, e representar a PGE/PA no Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários;

PROCURADORIA FUNDIÁRIA, IMOBILIÁRIA, AMBIENTAL E MINERÁRIA (PFAM): acompanhar os processos judiciais de natureza agrária que, direta ou indiretamente, envolvam interesse do Estado do Pará; os relativos a direitos reais e possessórios de imóveis do Estado, bem como promover e acompanhar processos de desapropriações na capital e no interior. Acompanhar os processos judiciais concernentes à tutela do meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho, inclusive em questões que versem predominantemente sobre o patrimônio cultural da coletividade oriundo do conhecimento tradicional de grupos ou populações ribeirinhas, biodiversidade, bioética e biodireito em que a população estadual seja afetada, questões ambientais e/ou minerárias e sobre as águas de domínio do Estado, nas demandas referentes a *royalties* incidentes sobre recursos naturais e seus acessórios, bem como prestar assessoramento jurídico à Administração Estadual em assuntos de natureza ambiental e minerária;

PROCURADORIA DA DÍVIDA ATIVA (PDA): promover a cobrança judicial da dívida ativa do Estado, e representar a PGE/PA no Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários.

NOSSOS CANAIS DE ATENDIMENTO

A PGE/PA dispõe de diversos canais de atendimento. São eles:

PRESENCIAL

Nesse atendimento, nossos servidores estabelecem contato direto com o cidadão que busca informação.

TELEFÔNICO

Nossos servidores podem prestar informações simples por telefone, porém é aconselhável que o pedido seja feito pelo site, por e-mail ou por escrito.



POR SITE, E-MAIL OU POR ESCRITO

O registro do pedido por escrito permite uma resposta mais completa e precisa.

Para atendimento, a PGE/PA funciona das 8h às 14h, nos seguintes canais:

Procuradoria-Geral do Estado do Pará – edifício sede

Endereço: Rua dos Tamoios, 1671, Batista Campos, Belém/PA, CEP 66.025-540

Sítio: <http://www.pge.pa.gov.br>

Telefone da recepção: (91) 3344-2781

Telefone do Gabinete: (91) 3344.2742

E-mail da chefia de gabinete: chefiagab@pge.pa.gov.br

E-mail da autoridade de gerenciamento: sic@pge.pa.gov.br

(responsável pelo acesso à informação).

Procuradoria-Geral do Estado do Pará – Setorial Brasília

End.: SRTV/Sul, QD. 701, Bl. O, Salas 401/404, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Brasília/DF, CEP 70.340-000

Telefone: (61) 2104.2200

E-mail: spbr@pge.pa.gov.br

Procuradoria-Geral do Estado do Pará – Regional Marabá

End.: Shopping Pátio Marabá, Rod. Transamazônica, QD.15, Lote 10, Folha 30, Marabá/PA, CEP 68.507-445

Telefone: (94) 2101.6501 / 6500

E-mail: maraba@pge.pa.gov.br, 3aregional@pge.pa.gov.br

Procuradoria-Geral do Estado do Pará – Regional Santarém

End.: Av. Prof. Antônio Justa, 841, Fátima, Santarém/PA, CEP 68.040-430

Telefone: (93) 2101-9203 / 9204

E-mail: santarem@pge.pa.gov.br, 4aregional@pge.pa.gov.br

PROTOCOLO

O horário de atendimento no Protocolo da PGE/PA para recebimento de documentos e correspondências é das 8h às 14h, durante os dias úteis. O Protocolo Central funciona no endereço do edifício sede, em Belém/PA.

RECLAMAÇÕES

Para registrar reclamações, dirija-se ao Centro de Estudos no órgão sede, que pode realizar atendimentos presenciais, por telefone (91.3344.2776/2792) ou por e-mail (cestudos@pge.pa.gov.br).