

XXV - facilitar o acesso à imagem e à reprodução de seus bens culturais e documentos conforme os procedimentos estabelecidos na legislação vigente;

XXVI - garantir a proteção dos bens culturais que constituem seus acervos, tanto em relação à qualidade das imagens e reproduções quanto à fidelidade aos sentidos educacional e de divulgação;

XXVII - Outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Seção IX

##### Da Consultoria Jurídica - CONJUR

Art. 89. A Consultoria Jurídica - CONJUR - é o órgão que presta consultoria jurídica à Polícia Militar do Pará em face das relações desta com a sociedade e com o público interno, contribuindo para a efetividade da prestação de serviço da Corporação, tendo por fundamentos a legalidade e a promoção da dignidade humana no processo decisório, assim constituída:

I - Consultor Chefe;

II - Consultores Jurídicos Membros;

III - Secretaria;

IV - Protocolo;

V - Produção;

VI - Cartório.

Art. 90. Compete à Consultoria Jurídica:

I - emitir pareceres nos processos que tenham por objeto a aplicação de legislação relativa à matéria que exijam manifestação do setor jurídico;

II - emitir pareceres acerca de questões controversas de direito em processos encaminhados pelo Comandante-Geral;

III - manifestar-se em expedientes encaminhados pelos órgãos da PMPA;

IV - fazer, por determinação do Comandante-Geral, a exegese de quaisquer textos legais concernentes à Polícia Militar do Pará;

V - analisar anteprojetos de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos, quando determinados pelo Comandante-Geral;

VI - manter o intercâmbio técnico, administrativo e cultural com órgãos da Administração Pública e da Justiça.

§ 1º A controvérsia de direito deverá ser demonstrada de forma clara e objetiva por parte do órgão responsável pelo encaminhamento e, mediante prévia manifestação técnica dos respectivos órgãos de direção geral, intermediária, setorial, apoio e execução.

§ 2º O alcance do exame da Consultoria Jurídica, nas questões que lhe forem submetidas à apreciação, visa resguardar os princípios basilares que regem a Administração Pública, bem como a técnica legislativa, conforme o caso, reservando-se ao órgão consultivo apenas a análise de questões de direito.

§ 3º Poderão os consultores jurídicos se manifestar sobre aspectos emergentes do questionamento, propondo diligências e requerendo documentos necessários à formação da convicção sobre o tema.

§ 4º Aos auxiliares da CONJUR é vedado:

I - pronunciar-se, sem autorização da chefia, sobre questões encaminhadas para análise na Consultoria;

II - permitir, sem autorização da chefia, vista de expedientes sob análise, ainda que o solicitante seja o interessado;

III - fornecer, sem autorização da chefia, cópias de manifestações ou documentos, mesmo que ao interessado.

Art. 91. A função de Consultor-Chefe será exercida por Oficial no posto de Tenente-Coronel, bacharel em direito, competindo-lhe:

I - a gestão geral da Consultoria Jurídica;

II - coordenar a gestão de pessoas;

III - coordenar a gestão pela qualidade;

IV - prestar consulta à Corporação em matéria jurídica;

V - propor a edição de instruções, normas e circulares para os serviços internos da Consultoria, relativamente aos assuntos de sua competência;

VI - promover estreita cooperação com a Procuradoria Geral do Estado, a fim de favorecer o fluxo oportuno de informações com vistas às demandas judiciais que envolvam a Polícia Militar do Pará.

VII - assessorar o Comandante-Geral no cumprimento das decisões judiciais;

VIII - determinar ou solicitar, em diligência, quaisquer processos ou documentos, visando subsidiar manifestação;

IX - manifestar-se nos expedientes que lhe forem distribuídos, observando sempre a legislação pertinente;

X - despachar, diretamente com o Comandante-Geral, os expedientes encaminhados à CONJUR e afetos à esfera de competência dessa autoridade;

XI - receber citação nos mandados de segurança em que o Comandante-Geral for a autoridade coatora;

XII - manter biblioteca técnico-jurídica e assinatura de revistas especializadas em direito público;

XIII - outras atribuições determinadas pelo Comandante Geral ou pelo Chefe do Estado Maior Geral.

Art. 92. A função de Consultor Membro será exercida por Oficial no posto de Oficial superior ou intermediário, Bacharel em Direito, competindo-lhe:

I - analisar e propor manifestações da Consultoria em questões relativas à pasta de atuação;

II - chefiar as equipes de produção vinculadas à respectiva pasta;

III - zelar pela segurança e organização da documentação de sua pasta;

IV - prestar orientações sobre questões jurídicas de sua competência;

V - outras atribuições determinadas pelo Consultor Chefe.

VI - elaborar pareceres, notas técnicas, apresentações e expedientes de maior complexidade na temática de atuação;

VII - adotar as medidas necessárias a fim de garantir a continuidade das providências relativas às demandas sob sua responsabilidade;

Art. 93. A secretaria da Consultoria Jurídica será chefiada preferencialmente por oficial subalterno do Quadro de Oficiais de Administração, ou praça graduado de maior antiguidade designado pelo Consultor Chefe, competindo-lhe, no âmbito da secretaria:

I - coordenar o expediente das praças;

II - coordenar a gestão de logística e financeira;

III - manter atualizados os dados cadastrais e funcionais de efetivo.

§ 1º O Protocolo, vinculado à Secretaria, tem as seguintes atribuições:

I - realizar o primeiro atendimento ao público;

II - receber, registrar, despachar com o Consultor Chefe para distribuir, encaminhar aos setores competentes e controlar toda a documentação que dá entrada e saída na Consultoria Jurídica;

III - checar a documentação que instui os processos;

IV - zelar pela segurança e organização da documentação em trânsito na CONJUR.

§ 2º O Cartório, vinculado à Secretaria, tem as seguintes atribuições:

I - organizar e controlar o arquivo da Consultoria Jurídica;

II - organizar e controlar o acervo bibliográfico da Consultoria Jurídica;

III - zelar pela segurança e organização da documentação arquivada e obras literárias;

IV - manter atualizados os bancos de dados relativos aos arquivos e acervo bibliográfico da Conjur.

Parágrafo único. As funções de cartorários serão exercidas por praças policiais militares;

Art. 94. A produção é composta por analistas e auxiliares de produção vinculados às pastas de atuação dos Consultores Jurídicos Membros.

§ 1º Compete aos analistas de produção:

I - realizar pesquisas que subsidiem estudos sobre questões jurídicas relacionadas às pastas de competência;

II - zelar pela segurança e organização da documentação relativa à respectiva pasta;

III - elaborar relatórios de produtividade da pasta de atuação.

§ 2º Compete aos auxiliares de produção:

I - auxiliar os analistas na realização das atividades relacionadas às pastas a que estejam vinculados;

II - elaborar expedientes internos e externos;

III - zelar pela segurança e organização da documentação relativa à pasta de atuação.

§ 3º As funções de analistas e auxiliares de produção serão exercidas por praças policiais militares.

#### Seção X

##### Da Comissão Permanente de Controle Interno - CPCI

Art. 95. A Comissão Permanente de Controle Interno - CPCI é o órgão de assessoramento direto do Comandante Geral, nos assuntos de Controle Interno relacionados às atividades da Corporação, quanto a legalidade dos certames licitatórios e contratos, as auditorias internas e ao acompanhamento e controle das atividades administrativas, orçamentária e financeiras da Corporação.

Art. 96. A CPCI tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Membros.

§ 1º São atribuições da CPCI:

I - analisar Despesas oriundas dos contratos (Execução Financeira nas fases da Despesa);

II - analisar Prestações de Contas (Suprimento de fundos, Relatórios de diárias, Processos de Jornada complementar, dentre outros);

III - registrar diariamente conformidade de atos e fatos no SIAFEM;

IV - elaborar Prestação de Contas da Corporação ao Controle Externo;

V - buscar o aperfeiçoamento profissional contínuo;

VI - proceder auditorias internas, elaborar relatórios dessas auditorias e encaminhá-los ao Comandante Geral para a tomada de decisão;

VII - acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento de auditorias externas;

VIII - implementar as orientações e recomendações do controle externo derivadas de Auditoria;

IX - promover a difusão de conhecimentos ao público interno, seja sob a forma de orientações, palestras, instruções etc, (Assistência de caráter técnico);

X - proceder Solicitações de Ações Corretivas (SAC) em processos de prestação de contas, registros de atos e fatos no SIAFEM e de despesas contratuais;

XI - avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, a execução dos programas de governo e do orçamento anual previsto;

XII - acompanhar os atos inerentes às licitações e contratos celebrados;

XIII - acompanhar diretrizes de cursos, capacitações e seleção da gestão de ensino;

XIV - elaborar de pareceres técnicos no âmbito de suas competências;

XV - proceder tomada de contas;

XVI - submeter à aprovação do Estado Maior Geral as instruções e outros atos normativos referentes à produção de doutrina para o alinhamento ao plano estratégico da corporação;

XVII - outras atribuições determinadas pelo Chefe do Estado Maior Geral ou pelo Comandante Geral.

#### Seção XI

##### Da Comissão Permanente de Licitação - CPL

Art. 97. A Comissão Permanente de Licitação - CPL é o órgão de assessoramento do Comando-Geral, destinado a realizar procedimentos e processos licitatórios da Corporação, nos termos da legislação vigente.

Art. 98. A CPL tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Presidente;

II - Membros;

III - Secretaria.

Art. 99. São atribuições da CPL:

I - instaurar os processos licitatórios pertinentes a obras, serviços, locações, compras e outros, de interesse da Corporação, executando suas atividades com observância à legislação vigente;

II - propor a instauração de procedimentos ou processos, com a finalidade de apurar as infrações cometidas no decorrer da licitação e do contrato, com o objetivo de promover a responsabilidade administrativa e aplicação da sanção devida, nos termos da lei;

III - manter sob sua guarda o arquivo geral dos processos licitatórios realizados pela Comissão Permanente de Licitação;

IV - executar demais atividades, nos termos da legislação;

V - submeter à aprovação do Estado Maior Geral as instruções e outros atos normativos referentes à produção de doutrina para o alinhamento ao plano estratégico da corporação;

VI - outras atribuições determinadas pelo Chefe do Estado Maior Geral ou pelo Comandante Geral.

#### CAPÍTULO III

##### Das Disposições Gerais, Competência e Estrutura dos

##### Órgãos de Direção Setorial

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 100. Os órgãos de direção setorial são as Diretorias e o Corpo Militar de Saúde, subordinados ao Departamento Geral de Administração, organizados sob a forma de sistema para desenvolver as atividades setoriais de pessoal, logística, finanças, ensino e instrução, polícia comunitária e direitos humanos, supervisionando, coordenando, controlando e fiscalizando, por meio de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção geral, assim definidas:

I - Diretoria de Pessoal;

II - Diretoria de Apoio Logístico;

III - Diretoria de Finanças;

IV - Diretoria de Ensino e Instrução.

V - Diretoria de Polícia Comunitária, e

VI - Corpo Militar de Saúde.

#### Seção II

**Competência e Estrutura dos Órgãos de Direção Setorial**

Art. 101. Compete às Diretorias, cumprir o que dispõe o art. 4º e incisos da Lei Complementar nº 053, de 2006, bem como:

I - coordenar a execução das ações referentes à atividade meio desenvolvidas pelos respectivos órgãos subordinados, fazendo cumprir as diretrizes estabelecidas pelo nível estratégico da Corporação;

II - assessorar o Departamento Geral de Administração no estudo e proposta de convênios a serem firmados com instituições públicas e privadas; nos assuntos referentes à atividade meio visando à operacionalização da atividade fim da Corporação;

III - atuar de forma conjunta com os demais órgãos da Polícia Militar do Pará no apoio de eventos de grandes vultos;

IV - participar de conselhos de cooperação técnica, fóruns, projetos e comissões permanentes de políticas públicas relevantes para o cumprimento da missão institucional da Corporação;

V - elaborar o relatório anual de produtividade de suas atribuições, conforme modelo estabelecido pelo EMG.

Art. 102. As Diretorias, possuem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretor;

II - Subdiretor;

III - Seções;