

II - Seção de Protocolo e Tramitação de Documentos, à qual compete:

- a) receber e digitalizar documentos protocolados por órgãos externos e público em geral, realizando seu registro em sistema informatizado;
- b) receber e tramitar internamente, à Seção de Digitalização e Registro de Processos, os processos físicos recebidos de outros órgãos;
- c) receber autos físicos da Seção de Digitalização e Registro de Processos e promover sua devolução ao destinatário, fazendo os registros de controle necessários;
- d) receber documentação física de unidades internas da Procuradoria-Geral e realizar sua tramitação ao destinatário;
- e) exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pela Chefia respectiva.

III - Seção de Publicações e Intimações, à qual compete:

- a) realizar a leitura diária de publicações e intimações judiciais eletrônicas em nome do Estado do Pará, inclusive em Diários Oficiais e de Justiça da União Federal e de outras unidades da Federação por onde tramitem processos judiciais de interesse do Estado;
- b) efetuar o registro de publicações e intimações (pré-cadastro) em nome do Estado do Pará no sistema informatizado da Procuradoria-Geral, para conhecimento e providências das Procuradorias Especializadas competentes;
- c) dar conhecimento aos Procuradores do Estado e Gabinete da Procuradoria-Geral, por meio eletrônico, das pautas de julgamento publicadas pelos Tribunais;
- d) exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pela Chefia respectiva.

Art. 90. À Chefia da Central de Cadastro Documental compete:

- I - propor ao Procurador-Geral a criação, alteração e aprimoramento do fluxo de trabalho desenvolvido na CECAD;
- II - organizar e orientar os trabalhos realizados por servidores lotados na unidade;
- III - avaliar a distribuição de atribuições e o volume de trabalho entre os servidores de cada Seção da CECAD, propondo ajustes que ampliem a eficiência da unidade;
- IV - coordenar a escala de licenças e férias dos servidores sob sua subordinação;
- V - coordenar o trabalho da Central e de cada uma das Seções que a compõem;
- VI - promover a interface com as unidades de tecnologia da informação para o perfeito funcionamento do sistema informatizado da Procuradoria-Geral;
- VII - enviar esforços para sanear as inconsistências no cadastro de processos em sistema informatizado da Procuradoria-Geral;
- VIII - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Subseção II Da Central de Cálculos CECALC

Art. 91. À Central de Cálculos (CECALC), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

- I - analisar e elaborar cálculos em processos judiciais e administrativos de interesse do Estado do Pará e por solicitação de qualquer das Procuradorias Especializadas, podendo também atuar como assistente técnico do Estado, nos limites de suas atribuições;
- II - promover avaliação contábil em processos judiciais e administrativos, apontando valores favoráveis ou desfavoráveis ao Estado, bem como, sempre que possível, fundamentos contábeis que possam subsidiar a defesa da Fazenda Pública Estadual ou o ajuizamento de ações de qualquer natureza;
- III - promover o acesso a sistemas de informações funcionais do Estado do Pará para a coleta de elementos necessários à análise e confecção de cálculos;
- IV - avaliar contabilmente as propostas de acordo apresentadas à Procuradoria-Geral em processos judiciais e extrajudiciais de interesse do Estado, apontando eventuais inconsistências e/ou elementos favoráveis aos cofres públicos;
- V - auxiliar as unidades administrativas da Procuradoria-Geral em matéria contábil, quando assim solicitado;
- VI - anotar em planilha específica os valores economizados pelo Estado do Pará a partir da atuação da Procuradoria-Geral em processos judiciais e extrajudiciais, na forma da Lei Complementar nº 041, de 29 de agosto de 2002;
- VII - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 92. As atribuições da Central de Cálculos serão desempenhadas por servidores designados para atuar na unidade, aos quais caberá elaborar cálculos e laudos contábeis solicitados e prestar os esclarecimentos necessários à área requisitante, observado o prazo estabelecido em norma interna ou aplicável ao caso concreto.

§1º O Procurador-Geral poderá lotar servidor na CECALC para atuar no controle e movimentação de autos judiciais e administrativos oriundo das Procuradorias Especializadas e outras unidades do órgão, bem como para o recebimento e controle de demandas contábeis oriundas de entidades da Administração Indireta do Estado.

§2º O Procurador-Geral do Estado poderá designar um Procurador do Estado ou servidor da Procuradoria-Geral do Estado para exercer as atribuições de chefia da CECALC.

Subseção III Da Central de Ofícios CEOFI

Art. 93. À Central de Ofícios (CEOFI), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

- I - elaborar minutas de ofícios e encaminhá-los à unidade competente para expedição aos órgãos, entidades, autoridades e demais destinatários, sempre que solicitado pelos titulares de processos judiciais e administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral;
- II - submeter a minuta de ofício, por meio eletrônico, ao responsável pela assinatura do documento, para conferência do conteúdo e confirmação da documentação a ser anexada;

III - acompanhar o procedimento de expedição de ofícios e anexos ao destinatário, com registro, em sistema informatizado, da data de recebimento pelo órgão, entidade ou autoridade destinatária e do prazo para resposta, caso fixado;

IV - acompanhar respostas e informações a serem prestadas por órgãos, entidades ou autoridades destinatárias, reiterando ofícios, quando necessário;

V - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 94. As atribuições da Central de Ofícios serão desempenhadas por servidores designados para atuar na unidade, aos quais caberá realizar o registro e a tramitação dos processos sob sua responsabilidade, elaborar ofícios e acompanhar envio e respostas, prestando os esclarecimentos necessários à área requisitante, observado o prazo estabelecido em norma interna ou aplicável ao caso concreto.

Subseção IV Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico CE

Art. 95. À Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico (CE), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral, compete:

- I - elaborar projetos de capacitação dos servidores da Procuradoria-Geral;
- II - garantir acesso à informação via sistema SIC gerido pela Auditoria-Geral do Estado - AGE, ressalvadas as informações de caráter sigiloso;
- III - elaborar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais sobre temas jurídicos, sempre que solicitado;
- IV - manter e organizar o acervo bibliográfico da Procuradoria-Geral, propondo sua ampliação com a aquisição de novos títulos e renovação de assinaturas de periódicos, visando o aprimoramento do trabalho no órgão;
- V - manter organizado e atualizado o acervo legislativo do Estado;
- VI - manter organizado e atualizado o acervo da produção intelectual de servidores das áreas meio e fim da Procuradoria-Geral, inclusive o registro de peças consultivas;
- VII - organizar e promover a realização de cursos, treinamentos e seminários com o objetivo de capacitar os servidores do órgão;
- VIII - organizar atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão que aproveitem ao funcionamento do órgão, com ou sem o pagamento de bolsa ou outra subvenção;
- IX - propor convênios, parcerias e instrumentos congêneres com Instituições de Ensino Superior (IES) e Escolas de Governo para a capacitação e qualificação acadêmica de Procuradores e servidores da Procuradoria-Geral do Estado;
- X - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Art. 96. À Chefia da Central de Estudos, Informações, Pesquisas e Acervo Bibliográfico (CE) compete:

- I - acompanhar, organizar e orientar o fluxo do trabalho realizado por servidores e estagiários;
- II - propor ao Procurador-Geral a criação, alteração e aprimoramento do fluxo de trabalho desenvolvido na unidade;
- III - propor a realização de cursos de capacitação no âmbito da Procuradoria-Geral, avaliando a pertinência de seu conteúdo pedagógico e orçando os investimentos a serem efetuados;
- IV - receber e tramitar os pedidos de participação em eventos de capacitação formulados por servidores das áreas meio e fim do órgão, realizados fora do Estado e custeados pelo Fundo Especial de Reaparelhamento da Procuradoria-Geral, mantendo registro cronológico;
- V - propor a aquisição de obras bibliográficas e assinaturas de revistas especializadas de interesse da Procuradoria-Geral, tanto na forma impressa, quanto eletrônica;
- VI - receber e tramitar pedidos de informação encaminhados à Procuradoria-Geral, avaliando sua pertinência e providências para atendimento;
- VII - propor ao Procurador-Geral a organização de atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão que aproveitem ao funcionamento do órgão;
- VIII - coordenar e orientar o cumprimento, pelos servidores lotados na unidade, das atribuições previstas para a CE, zelando pela eficiência do serviço;
- IX - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou pelo Procurador-Geral.

Subseção V Central de Diligências Externas CDE

Art. 97. À Central de Diligências Externas (CDE), unidade de apoio finalístico subordinada ao Procurador-Geral e aos Procuradores-Gerais Adjuntos, compete:

- I - receber e devolver autos físicos em trâmite na Capital ou nas comarcas do interior, por solicitação do Procurador titular do feito ou de Procurador-Chefe, protocolando-os ao Juízo ou órgão de origem, com apoio da Gerência de Transportes;
 - II - providenciar cópias de peças ou de autos processuais solicitadas para compor autos administrativos sob a guarda da Procuradoria-Geral;
 - III - expedir memorandos para organização interna de deslocamentos de Procuradores do Estado e prepostos para audiências, diligências, reuniões e outros atos realizados fora da Capital;
 - IV - controlar o recebimento de autos judiciais das comarcas do interior do Estado, providenciando sua remessa à Procuradoria Especializada competente e monitorando a devolução, com os registros correspondentes;
 - V - monitorar e atestar o trânsito em julgado dos processos judiciais, anexando aos autos a certidão respectiva;
 - VI - providenciar a realização de diligências em processos administrativos de qualquer natureza, por solicitação do Procurador titular ou do Procurador-Chefe;
 - VII - executar outras tarefas correlatas atribuídas por lei, regulamento ou por designação do Procurador-Geral e dos Procuradores-Gerais Adjuntos.
- Art. 98. As atribuições da Central de Diligências Externas serão desempenhadas por servidores e estagiários designados para atuar na unidade,