
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 3.753 DE 02 DE ABRIL DE 1985

**Este Decreto foi ALTERADO pelo Decreto nº 0994, de 17 de janeiro de 1996, publicado no DOE nº 28.135 de 22 de janeiro de 1996.*

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Anexo I, que regulamenta as funções básicas, a estrutura, a competência e o funcionamento dos Órgãos Constitutivos da Governadoria do Estado, em substituição ao que acompanha o Decreto nº 2.455, de 24 de setembro de 1982.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 02 de abril de 1985.

JADER FONTENELLE BARBALHO

Governador do Estado

ALDO DA COSTA E SILVA

Secretário de Estado de Administração

ANEXO I, A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 3.752, DE 02/04/85

**Este Anexo foi ALTERADO pelo Decreto nº 638 de 02 de outubro de 1995, publicado no DOE nº 28.061 de 03 de outubro de 1995.*

REGULAMENTO DA GOVERNADORIA DO ESTADO

TÍTULO I

Da Finalidade e Funções Básicas

CAPÍTULO I

Finalidade

Art. 1º - A Governadoria do Estado, nos termos da Lei nº 4.780, de 19 de julho de 1978, constitui-se de órgãos direta e indiretamente subordinados ao Governador do Estado, criados com a finalidade de assessoramento e apoio, assistindo-o no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares, especialmente nos assuntos de natureza militar ou referentes a administração civil.

CAPÍTULO II

Funções Básicas

Art. 2º - São funções básicas da Governadoria:

I - O planejamento, a organização, a coordenação, a direção e o controle das atividades de assistência e assessoramento técnico ao Governador, nos campos legislativo, jurídico e administrativo, entre outros;

II - A observância e aplicação das normas do cerimonial público, bem como das relações públicas do Governo;

III - O relacionamento político do Governador do Estado com outros poderes e entidades da Administração Federal e com os Municípios;

IV - A divulgação das atividades de Governo relacionando-se com a imprensa em geral fora do Estado;

V - A transmissão e o controle da execução das ordens emanadas pelo Governador;

VI - A coordenação dos escritórios de representação do Governo fora do Estado;

VII - A coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Assembléia Legislativa, bem como, o relacionamento com as lideranças políticas do Governo, para formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

VIII - A coordenação do relacionamento do Governo com as representações de classes;

IX - A assistência e o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo no trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente particular, inclusive a realização de pesquisas e investigações;

X - O planejamento, a organização, a coordenação, a direção, a execução e controle das atividades relativas à segurança do Governador do Estado e de seus familiares, do Palácio e das Residências Oficiais;

XI - O planejamento, a organização, a coordenação, a direção e o controle do transporte aéreo e rodoviário do Governador do Estado, de hóspedes oficiais e de outras autoridades;

XII - A assistência direta e indireta ao Governador no trato e decisão de assuntos militares de natureza protocolar;

Nova Redação:

"XIII - Realizar a programação, execução e controle orçamentário e financeiro da aplicação dos recursos do órgão como Ordenador de Despesa, a prestação de contas em articulação com a Secretaria de estado da Fazenda e, quando necessário com outros órgãos".

Antiga Redação:

XIII - A administração e manutenção do Palácio e das Residências Oficiais do Governo;

**Este Anexo foi ALTERADO pelo Decreto nº 638 de 02 de outubro de 1995, publicado no DOE nº 28.061 de 03 de outubro de 1995.*

XIV - A coordenação das relações do Chefe do Governo com autoridades militares.

TÍTULO II Dos Órgãos Integrantes

Art. 3º - Para cumprimento de sua finalidade, a Governadoria do Estado, contará com os seguintes órgãos:

- I - CASA CIVIL
- II - CASA MILITAR
- III - CONSULTORIA GERAL DO ESTADO
- IV - ASSESSORIA ESPECIAL
- V - SECRETARIA PARTICULAR

TÍTULO III Da Estrutura e Regulamento dos Órgãos

CAPÍTULO I Casa Civil

SEÇÃO I Do Âmbito de Ação

Art. 4º - O âmbito de ação da Casa Civil, compreende as seguintes atividades:

I - Assistência direta e imediata ao Governador na sua representação civil, nas suas relações com autoridades civis e políticas, e com a Assembléia Legislativa;

II - Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Governador e transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas;

III - Cerimonial público;

IV - Coordenação dos escritórios de representação do Governo fora do Estado;

V - Preparação de projetos de atos normativos e controle do trâmite de projetos de lei na Assembléia Legislativa;

VI - Coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solenidades da Assembléia Legislativa;

VII - Relacionamento com as lideranças políticas do Governo para formalização de vetos e encaminhamentos de projetos de lei ao Legislativo;

VIII - Relacionamento com as lideranças sindicais para solução de assuntos de interesse da Administração Pública Estadual.

SEÇÃO III Da Estrutura

Art. 5º - Para execução de suas atividades a Casa Civil, contará com a seguinte estrutura organizacional básica:

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Chefe da Casa Civil

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- Gabinete do Chefe da Casa Civil
III - NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR
Subchefe da Casa Civil
IV - NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA
a) Assessoria de Cerimonial
b) Assessoria de Assuntos Parlamentares
c) Assessoria de Relações Sindicais
d) Representações do Governo

SEÇÃO III

Da Competência das Unidades Administrativas

Art. 6º - Ao Gabinete da Casa Civil, compete apoiar o titular no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, e outras atividades correlatas.

Art. 7º - À Assessoria de Cerimonial, diretamente subordinada ao Chefe da Casa Civil compete:

I - Desempenhar as atividades atinentes as relações oficiais e protocolares do Governo, comunicando ao Chefe da Casa Civil, a seqüência e detalhamento da programação;

II - Articular-se com o Cerimonial da Presidência da República, Divisão de Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores e congêneres de outras Unidades da Federação, no sentido de conseguir uniformidade de diretrizes e de ação no processo protocolar-cerimonial;

III - Coordenar o programa de visitas oficiais do Governador do Estado a outras Unidades da Federação e a outros países, articulando-se neste caso, com o Ministério das Relações Exteriores;

IV - Assessorar ao Chefe da Casa Civil em assuntos de natureza protocolar e orientar, nas solenidades promovidas pelo Governador do Estado, a colocação de autoridades e de personalidades conforme a ordem geral de precedência;

V - Programar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas ao preparo dos salões para as solenidades, recepções e atos oficiais;

VI - Assessorar os titulares da Casa Civil e da Casa Militar, em audiências oficiais do Governador do Estado, bem como na recepção de autoridades pelo Chefe do Executivo;

VII - Dirigir e fazer cumprir as normas do Cerimonial Público e a ordem geral de precedência;

VIII - Zelar pela participação do Governo do Estado em todos os eventos importantes para a vida da comunidade;

IX - Manter atualizada a relação de autoridades federais, estaduais e municipais e de figuras de projeção, inclusive na vida nacional, com dados completos, informando a Chefia da Casa Civil dos eventos que mereçam a manifestação do Governo do Estado;

X - Manter relação de entidades públicas e privadas, ligadas a comunidade, com dados alusivos a dirigentes, datas importantes, para que, quando caiba, a Chefia da Casa Civil, promova a manifestação do Governo do Estado;

XI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 8º - À Assessoria de Assuntos Parlamentares, diretamente subordinada ao Subchefe da Casa Civil, compete:

I - Manter estreito relacionamento dos órgãos da administração estadual com os parlamentares representantes do Pará no Congresso Nacional;

II - Articular-se com a liderança do Governo na Assembléia Legislativa, fornecendo informações de que possa fazer uso para defender os interesses da Administração;

III - Manter a Chefia da Casa Civil, informada do andamento de assuntos que estejam em tramitação na Assembléia Legislativa, procurando, quando possível, antecipar tendências e prever resultados;

IV - Orientar a Chefia da Casa Civil no encaminhamento de assuntos de interesse dos senadores, deputados federais, deputados estaduais e vereadores;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 9º - A Assessoria de Relações Sindicais, diretamente subordinada ao Subchefe da Casa Civil, compete:

I - Manter estreito relacionamento entre a administração estadual e as representações de classe, quer patronais, quer de empregados;

II - Estudar e propor soluções alternativas para as reivindicações sindicais encaminhadas à consideração do Governador do Estado;

III - Manter a Chefia da Casa Civil, informada sobre os eventos mais importantes da vida sindical;

IV - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 10 - Às Representações do Governo, diretamente subordinadas ao Chefe da Casa Civil, competem apoiar as atividades governamentais nos locais onde estiverem sediadas; e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Das Responsabilidades e Atribuições Fundamentais dos Dirigentes

Art. 11 - Ao Chefe da Casa Civil, diretamente subordinado ao Governador do Estado, compete:

I - Assessorar ao Governador do Estado, assistindo-o no desempenho de suas atribuições, especialmente nos assuntos de natureza civil;

Nova Redação:

"II - Programar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos, material, patrimônio, expediente, protocolo e arquivo, administração de edifícios, transporte terrestre, telecomunicação e serviços gerais, no âmbito da Governadoria do Estado, excetuando as atividades relativas à administração das residências oficiais, podendo o titular do órgão designar pessoal para a execução de tais atribuições, em articulação com a Secretaria de Estado de Administração, no que couber".

Redação Antiga:

"II - Programar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas aos recursos humanos, material, patrimônio, expediente, protocolo e arquivo, administração de edifício e serviços gerais, no âmbito da Governadoria do Estado, podendo o titular do órgão

designar pessoal para sua fiel execução, em articulação com a Secretaria de Estado de Administração no que couber".

*Este Anexo foi ALTERADO pelo Decreto nº 994 de 17 de janeiro de 1996, publicado no DOE nº 28.135 de 22 de janeiro de 1996.

Redação Antiga:

II - Programar, organizar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pela Casa Civil;

*Este Anexo foi ALTERADO pelo Decreto nº 638 de 02 de outubro de 1995, publicado no DOE nº 28.061 de 03 de outubro de 1995.

III - Promover reuniões com os responsáveis pelas Unidades a Nível de Atuação Programáticas para coordenação das atividades operacionais da Casa Civil;

IV - Adotar medidas que visem assegurar o funcionamento sistêmico dos diferentes níveis da estrutura organizacional com as demais unidades integrantes da Governadoria;

V - Aprovar o Plano Anual de Trabalho da Casa Civil;

VI - Preparar e orientar o atendimento de correspondência do Governador que for encaminhada à Casa Civil para este fim;

VII - Proferir despachos interlocutórios e tomar providências tendentes a instruir e esclarecer assuntos da alçada da Casa Civil, que devam ser submetidos à consideração do Governador;

VIII - Atender ou providenciar para que sejam executadas quaisquer outras determinações ou instruções, do Chefe do Poder Executivo;

IX - Transmitir, verbalmente ou por escrito, as ordens e instruções do Governador, bem como controlar sua execução;

X - Formular e organizar a agenda do Governador;

XI - Elaborar o regimento interno da Casa Civil;

XII - Requisitar pessoal civil.

Novo Inciso:

"XIII - Realizar a programação, execução e controle orçamentário e financeiro da aplicação dos recursos da Casa Civil, na qualidade de ordenador de despesa, bem como a prestação de contas em articulação com a Secretaria de Estado da Fazenda e, quando necessário, com outros órgãos".

*Este Inciso foi INSERIDO pelo Decreto nº 994 de 17 de janeiro de 1996, publicado no DOE nº 28.135 de 22 de janeiro de 1996.

XIV – celebrar contratos, acordos, ajustes, convênios e outros instrumentos congêneres com entidades públicas ou particulares, dando ciência prévia à Secretaria Especial de Estado de Governo sobre o respectivo instrumento.

* Este inciso XIV foi acrescentado ao Art. 11, deste Anexo I, através do Decreto nº 1.648, de 15 de junho de 2005, publicado no DOE Nº 30.459, de 16/06/2005.

OBS: O artigo em foco, na sua redação original tinha até o inciso XII, e com o Decreto nº 1.648, de 15/06/2005, foi acrescido o inciso XIV, porém como se observa, não consta o inciso XIII.

Art. 12 - Aos demais ocupantes de posição de Chefia, compete as responsabilidades fundamentais contidas no artigo 19, do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982; e outras a serem definidas em regimento interno.

CAPÍTULO II Casa Militar

SEÇÃO I Do Âmbito de Ação

Art. 13 - O âmbito de ação da Casa Militar, compreende as seguintes atividades:

- I - Assistência direta e imediata ao Governador no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;
- II - Coordenação das relações do Chefe do Governo com autoridades militares;
- III - Segurança do Governador, de sua família, do Palácio e das residências oficiais;
- IV - Transporte aéreo, fluvial e rodoviário do Governador do Estado, de hóspedes oficiais e outras autoridades;
- V - Cerimonial Militar;
- VI - Segurança das telecomunicações da Governadoria;
- VII - Recepção, estudo e triagem dos expedientes militares encaminhados ao Governador;
- VIII - Transmissão e controle da execução de ordens emanadas do Governador;
- IX - Administração geral do Palácio do Governo e das residências oficiais do Governo;
- X - Requisição de pessoal civil e militar;
- XI - Cumprimento de missões ou determinações do Governador.

SEÇÃO II Da Estrutura

Art. 14 - Para a execução de suas atividades, a Casa Militar contará com a seguinte estrutura organizacional básica:

- I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR
Chefe da Casa Militar
- II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR
Gabinete do Chefe da Casa Militar
- III - NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR
Subchefe da Casa Militar
- IV - NÍVEL DE ATUAÇÃO SETORIAL

- a) Núcleo Setorial de Administração
- b) Núcleo Setorial de Planejamento
- V - NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL
- a) Divisão de Administração
- b) Divisão de Segurança

SEÇÃO III

Da Competência das Unidades Administrativas

Art. 15 - Ao Gabinete do Chefe da Casa Militar compete apoiar o titular no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e outras atividades correlatas.

Art. 16 - Ao Núcleo Setorial de Administração, diretamente subordinado ao Subchefe da Casa Militar, compete:

I - Manter articulação com a Coordenadoria de Modernização Administrativa com vistas a assegurar a integração sistêmica e o cumprimento das normas estabelecidas para o Sistema Administrativo Estadual;

II - Coordenar a execução do Programa de Modernização Administrativa, na Governadoria;

III - Desenvolver estudos e/ou pesquisas organizacionais sobre estrutura, procedimentos administrativos, formulários e lay-out, visando a atualização permanente da administração do órgão;

IV - Subsidiar a administração do órgão com estudos de motivação e distribuição de trabalho, para efeito de melhor aproveitamento dos recursos humanos;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 17 - Ao Núcleo Setorial de Planejamento, diretamente subordinado ao Subchefe da Casa Militar, compete:

I - Executar as atividades de planejamento, orçamentação e estatística, cabendo-lhe especialmente:

a) zelar pelo cumprimento das diretrizes de planos de governo, colaborando na formulação, compatibilização, reformulação e atualização do planejamento global;

b) promover e coordenar a elaboração dos programas do órgão a que pertence e seu detalhamento em projetos específicos;

c) cooperar na elaboração de esquemas de captação de recursos para financiamento de planos, programas e projetos setoriais;

d) coordenar a elaboração do orçamento da Governadoria e promover o acompanhamento e controle de sua execução e reformulação;

e) implantar o controle de execução dos planos, programas e projetos do órgão, estabelecendo um fluxo constante de informações;

f) definir no âmbito de seu setor, a necessidade de capacitação de recursos humanos para o sistema de planejamento;

g) coletar informações necessárias à composição das estatísticas estaduais;

II - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 18 - À Divisão de Administração, diretamente subordinada ao Subchefe da Casa Militar, compete:

I - Programar, executar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, material, patrimônio, expediente, protocolo e arquivo, administração de edifícios, no âmbito da Governadoria, em articulação com a Secretaria de Estado de Administração;

II - Realizar a programação, execução e controle orçamentário e financeiro da aplicação dos recursos do Órgão; a prestação de contas em articulação com a Secretaria de Estado da Fazenda e quando necessário com outros órgãos;

III - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 19 - À Divisão de Segurança, diretamente subordinada ao Subchefe da Casa Militar, compete:

Nova Redação:

I - Programar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à administração das residências oficiais, serviços de segurança e transporte terrestre, aéreo e fluvial, próprios estaduais, do Governador do Estado, Vice-Governador e de seus familiares.

**Este inciso foi ALTERADO pelo Decreto nº 994 de 17 de janeiro de 1996, publicado no DOE nº 28.135 de 22 de janeiro de 1996.*

Redação Antiga:

"I - Programar, orientar, coordenar, executar e controlar os serviços de segurança do Governador e Vice-Governador do Estado, de seus familiares, e respectivas residências, serviços de telecomunicações, transporte: terrestre, aéreo e aquático, Próprios Estaduais concernentes à Governadoria e Palácios do Governo".

Antiga Redação:

I - Programar, orientar, coordenar, executar e controlar os serviços de segurança do Governador e do Vice-Governador do Estado e de seus familiares, bem como os serviços de telecomunicações e transportes da Governadoria do Estado;

**Este Anexo foi ALTERADO pelo Decreto nº 638 de 02 de outubro de 1995, publicado no DOE nº 28.061 de 03 de outubro de 1995.*

II - Fiscalizar o acesso de pessoas ao Palácio do Governo e residências oficiais e nestas, também, a entrada de veículos;

III - Colaborar com as demais unidades da Governadoria nas providências para o deslocamento do Chefe do Poder Executivo;

IV - Fiscalizar o sistema de prevenção e combate a incêndios do Palácio do Governo e residências oficiais;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Das Responsabilidades e Atribuições Fundamentais dos Dirigentes

Art. 20 - Ao Chefe da Casa Militar, diretamente subordinado ao Governador do Estado, compete:

I - Assessorar ao Governador do Estado, assistindo-o no desempenho de suas atribuições, especialmente nos assuntos de natureza militar;

II - Programar, organizar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pela Casa Militar;

III - Adotar medidas que visem assegurar o funcionamento sistêmico dos diferentes níveis da estrutura organizacional com as demais unidades integrantes da Governadoria;

IV - Aprovar o Orçamento-Programa e o Plano Anual de Trabalho da Casa Militar;

V - Determinar o hasteamento dos pavilhões nacional e estadual;

VI - Determinar as medidas relativas ao recebimento e movimentação das verbas destinadas às despesas do Gabinete do Governador, Casas Militar e Civil, Residências Oficiais, Representações e aos deslocamentos do Chefe do Poder Executivo;

VII - Proferir despachos interlocutórios e tomar providências no sentido de instruir e esclarecer assuntos da alçada da Casa Militar, que devem ser submetidos à consideração do Governador;

VIII - Atender ou providenciar para que sejam executadas quaisquer determinações ou instruções do Chefe do Poder Executivo;

IX - Transmitir as ordens e instruções do Governador, bem como controlar sua execução;

X - Preparar e orientar o atendimento da correspondência do Governador que for encaminhada à Casa Militar;

XI - Manter estreito relacionamento da Casa Militar com as autoridades militares sediadas no Estado;

XII - Programar, coordenar e executar as atividades relativas ao cerimonial militar necessárias aos atos e solenidades oficiais em estreita ligação com a assessoria de Cerimonial;

XIII - Acompanhar o Governador em seus deslocamentos, solenidades oficiais e outras atividades;

XIV - Executar atribuições em matérias administrativas, financeiras e de recursos humanos;

XV - Representar o Governador do Estado quando designado;

XVI - Requisitar dos órgãos competentes guarda e escolta de honra para as solenidades e outras ocasiões especiais;

XVII - Manter contato direto com autoridades e entidades, a fim de solicitar providências e elementos necessários para complementar a segurança do Governador, de sua família, do Palácio do Governo e das residências oficiais;

XVIII - Quando necessário delegar competência ao Subchefe da Casa Militar em assuntos de responsabilidade da Chefia, observado o disposto no art. 17, do Decreto nº 2.231 de 12 de maio de 1982;

XIX - Elaborar o regimento interno da Casa Militar.

Art. 21 - Aos demais ocupantes de posição de Chefia, compete as responsabilidades fundamentais contidas no art. 19, do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982; e outras a serem definidas em regimento interno.

CAPÍTULO III Consultoria Geral do Estado

SEÇÃO I Do Âmbito de Ação

Art. 22 - O âmbito de ação da Consultoria Geral do Estado compreende as seguintes atividades:

I - Exercer as funções de orientação e Consultoria Jurídica da Administração em Geral, especialmente ao Chefe do Poder Executivo em todas as matérias jurídicas;

II - Propor representação, a ser encaminhada às autoridades competentes, sobre a inobservância ou inexata aplicação da Constituição, das Leis e demais atos emanados dos Poderes Públicos;

III - Apreciar anteprojetos de leis e de outros atos normativos que lhe sejam encaminhados;

IV - Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças jurídicas, quando lhe forem distribuídas, opinando em todos os processos que lhe forem submetidos pelo Governador;

V - Requerer aos demais órgãos estaduais providências preliminares, julgadas necessárias para exame e pronunciamento em assunto que lhe forem afetos;

VI - Cooperar, por determinação superior, com a Procuradoria Geral do Estado, quando julgado necessário pelo Governador;

VII - Elaborar ou aprovar súmulas para uniformização da Jurisprudência Administrativa do Estado e propor estudos ou medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação estadual.

SEÇÃO II

Da estrutura

Art. 23 - Para a execução de suas atividades a Consultoria Geral do Estado contará com a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Nível de Direção Superior

a) Consultoria Geral do Estado

II - Nível de Assessoramento Superior

a) Gabinete do Consultor Geral do Estado

SEÇÃO III

Da Competência das Unidades Administrativas

Art. 24 - Ao Gabinete do Consultor Geral do Estado, compete apoiar o titular no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; emitir pareceres nos processos de natureza jurídica; prestar assessoramento de natureza jurídica ao Consultor Geral do Estado; e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Das Responsabilidades e Atribuições Fundamentais dos Dirigentes

Art. 25 - Ao Consultor Geral, diretamente subordinado ao Governador do Estado, compete:

I - Assessorar o Governador, assistindo-o no desempenho de suas atribuições;

II - Programar, organizar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pela Consultoria Geral;

III - Promover reuniões com assessores para a coordenação das atividades da Consultoria;

IV - Aprovar o Orçamento-Programa e o Plano Anual de Trabalho da Consultoria;

V - Proferir despachos interlocutórios e tomar outras providências tendentes a instruir e esclarecer assuntos de natureza jurídica submetidos à consideração do Governador;

VI - Determinar as medidas relativas ao recebimento e movimentação das verbas destinadas às despesas Consultoria Geral do Estado;

VII - Representar o Governador do Estado, quando designado.

Art. 26 - Ao Chefe do Gabinete, compete:

I - As providências fundamentais contidas no artigo 19, do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982;

II - Promover a administração geral do Gabinete e a assistência ao Consultor Geral do Estado;

III - Preparar a agenda de compromissos e representar o titular, quando designado;

IV - Programar audiências e recepcionar pessoas que se dirijam à Consultoria Geral do Estado;

V - Organizar os expedientes a serem submetidos ao titular do Órgão;

VI - Conduzir tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pelo titular.

CAPÍTULO IV Assessoria Especial

SEÇÃO ÚNICA Do Âmbito de Ação

Art. 27 - O âmbito de ação da Assessoria Especial compreende as atividades de assistência e de assessoramento técnico de alto nível ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos de interesse do Governo do Estado e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V Secretaria Particular

SEÇÃO I Do Âmbito de Ação

Art. 28 - O âmbito de ação da Secretaria Particular compreende as seguintes atividades:

I - Assistência e assessoramento ao Governador no trato de questões, providências e de iniciativa de seu expediente pessoal;

II - Realização de pesquisas e investigações de caráter reservado e/ou pessoal do Governador.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Art. 29 - Para a execução de suas atividades a Secretaria Particular do Governador contará com a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Nível de Direção Superior

Chefe da Secretaria Particular do Governador

II - Nível de Assessoramento Superior

Grupos de Trabalho

SEÇÃO III

Das Responsabilidades e Atribuições Fundamentais do Dirigente

Art. 30 - Ao Chefe da Secretaria Particular, diretamente subordinado ao Governador do Estado, compete:

I - As responsabilidades fundamentais nos termos do artigo 19, do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982;

II - Receber e examinar a correspondência particular dirigida ao Governador;

III - Acompanhar a tramitação do expediente pessoal do Governador;

IV - Zelar pela organização, datilografia ou reprodução do expediente sigiloso do Governador;

V - Redigir e expedir a correspondência pessoal do Governador, bem como manter atualizado o arquivo de assuntos pessoais;

VI - Coordenar a realização de audiências particulares e o atendimento pessoal direto do Governador, em função da agenda organizada pela Casa Civil;

VII - Agendar os contatos pessoais ou verbais do Governador com autoridades ou outras pessoas, quando por ele solicitado;

VIII - Promover o levantamento de informações de natureza específica solicitadas pelo Governador;

IX - Desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Governador.

TÍTULO II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 31 - Os níveis de Atuação Programática e Atuação Operacional referido no inciso IV, do artigo 5º e incisos IV e V, do artigo 14, deste Regulamento, constitui a base para as principais áreas de atuação da Governadoria, podendo ser desmembrado em unidades administrativas de caráter transitório ou permanente, estruturadas de acordo com o estabelecido no artigo 28, do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982.

Art. 32 - As unidades a Nível de Assessoramento Superior não terão estrutura detalhada em unidades administrativas, podendo operar com Grupos de Trabalho, segundo a natureza do serviço, de acordo com o disposto na alínea a do artigo 28 do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982.

Art. 33 - Os Núcleos Setoriais de Administração e de Planejamento, integrantes da estrutura da Casa Militar exercerão suas competências em todas as áreas de ação da Governadoria e Vice-Governadoria, através da articulação permanente com as demais unidades.

Parágrafo Único - Os Núcleos Setoriais de Planejamento e de Administração, tecnicamente, vinculam-se às Coordenadorias de Planejamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral, e de Modernização Administrativa da Secretaria de Estado de Administração, respectivamente.

Nova Redação:

"Art. 34 - Os Chefes da Casa Civil e Militar e o Consultor Geral do Estado terão direitos e prerrogativas de Secretário de Estado".

**Este artigo foi ALTERADO pelo Decreto nº 994 de 17 de janeiro de 1996, publicado no DOE nº 28.135 de 22 de janeiro de 1996.*

Nova Redação:

Art. 34 - Os Chefes das Casas Civil e Militar, o Consultor Geral do Estado e os Assessores Especiais do Governador terão direitos e prerrogativas de Secretário de Estado.

Art. 35 - As Funções na Casa Militar serão exercidas por pessoal pertencente aos quadros da Polícia Militar do Pará e por funcionários públicos civis.

Parágrafo Único - A designação para as funções na Casa Militar será feita pelo Chefe do aludido órgão.

Art. 36 - O Chefe da Casa Militar e os Ajudantes de Ordens serão de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Estadual.

Art. 37 - As funções da área administrativa serão desenvolvidas pela Casa Militar para todas as unidades componentes da estrutura da Governadoria.

Art. 38 - O Chefe da Secretaria Particular do Governador poderá operar com Grupos de Trabalho, de acordo com a alínea a do artigo 28 do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982.

Art. 39 - A aprovação do detalhamento da estrutura será objeto de ato do titular de cada órgão que compõe a Governadoria, observado o disposto no artigo 27 do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982.

Art. 40 - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, serão dirimidas pelos titulares dos órgãos que compõem a Governadoria, em articulação com o Secretário de Estado de Administração, que para tal fim baixarão os atos administrativos necessários.

DOE nº 25.464, de 04/05/1985.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ