

•3º. Compete à Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Gastos do Ministério Público do Estado do Pará:

I - Coordenar e supervisionar o cumprimento das medidas administrativas e das metas estabelecidas nesta PORTARIA;

II - Requisitar relatórios, planilhas, demonstrativos, entre outros documentos necessários para realização do seu mister; e

III - Propor ao Procurador-Geral de Justiça medidas administrativas que visem à melhoria e racionalização das rotinas de trabalho, de forma a tornar mais eficientes e econômicas as atividades desenvolvidas na Instituição.

Art. 8º. Todas as medidas dispostas nesta PORTARIA estão sujeitas à disponibilidade orçamentária, financeira e fiscal, podendo ser alteradas caso haja mudança de cenário que indique a necessidade de readequação das mesmas.

Art. 9º. As medidas estabelecidas nesta PORTARIA deverão ser observadas integralmente e de forma imediata por todos os órgãos e unidades administrativas do Ministério Público.

Art. 10. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 11. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém, 04 de novembro de 2021.

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Republicada por incorreção no D.O.E. de 19 de novembro de 2021

PORTARIA Nº 4016/2021-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais, CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 147/2021-MP/CAO/Cidadania, de 19/07/2021, protocolizado no "SIP" sob o nº 10824/2021, em 30/07/2021; CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 004/2021-CPJ, de 05/08/2021, republicada no D.O.E. de 02/09/2021 por incorreção no D.O.E. de 27/08/2021, que reestruturou os Centros de Apoio Operacional (CAOs), R E S O L V E:

I - DESIGNAR os membros abaixo discriminados para, sem prejuízo de suas atribuições, comporem os seguintes grupos de trabalho, comitês e comissões, dentre outros, a contar de 21/10/2021, até ulterior deliberação: Comissão de Trabalho da Equipe de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas aplicáveis às Pessoas com Transtorno Mental em Conflito com a Lei - EAS/SESP (SESPA)

Mariela Corrêa Hage - Titular

Laércio Guilhermino de Abreu - Suplente

Fórum Perinatal (SESPA)

Ioná Silva de Sousa Nunes - Titular

Tatiana Ferreira Granhen - Suplente

Câmara Técnica Estadual de Transplante de Rim (CTETR)

Socorro de Maria Pereira Gomes dos Santos - Titular

João Batista de Araújo Cavaleiro de Macedo Júnior - Suplente

Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos (SEJUDH)

Ângela Maria Balieiro Queiroz - Titular

Nadilson Portilho Gomes - Suplente

Câmara Técnica da Mulher

Ângela Maria Balieiro Queiroz - Titular

Vylly Costa Barra Sereni - Suplente

II - REVOGAR, a contar de 21/10/2021, as designações em contrário.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém, 16 de novembro de 2021.

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 4120/2021-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18, inciso XXI, alínea "f", da Lei Complementar Estadual nº 057, de 6 de julho de 2006, e Considerando que é dever precípuo do gestor público ordenar providências para boa execução da despesa pública, cumprimento dos prazos legais e composição dos demonstrativos e relatórios de prestação de contas consequentes ao encerramento do ano fiscal em curso;

R E S O L V E:

Art. 1º Todas as unidades administrativas deverão realizar ações para otimização da execução orçamentária e financeira até o encerramento do exercício financeiro de 2021, a partir das diretrizes desta PORTARIA.

Art. 2º O cronograma de atividades, contendo as datas-limite a serem observadas na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, constitui o Anexo I deste Ato.

•1º As diretorias, setores e demais unidades responsáveis pela administração financeira, contábil e patrimonial, controle interno, licitação, gestão de contratos, planejamento e orçamento deverão adotar as providências operacionais necessárias ao fiel cumprimento dos procedimentos e dos prazos fixados no cronograma de que trata o caput deste artigo.

•2º O não cumprimento dos procedimentos e das datas-limite a que se refere o caput implicará a omissão de dever funcional, sujeitando o causador à aplicação das penalidades previstas em lei.

Art. 3º Fica estabelecida a data de 03 de dezembro de 2021 como o último dia para movimentação de processos ao Departamento Financeiro para emissão de Nota de Empenho (NE).

Art. 4º Os fiscais ou responsáveis pelo atesto dos serviços prestados e das mercadorias entregues deverão atentar para que as notas fiscais/faturas sejam protocolizadas até as 17h do dia 15 de dezembro de 2021, para fins de pagamento, tempo hábil para análise e verificação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como para conferência da despesa no intuito de que a quitação ocorra ainda no exercício financeiro de 2021.

1º O encaminhamento das notas fiscais/fatura para inscrição de restos a pagar deverá ocorrer até a data de 17/12/2021, via GEDOC até às 17h, observando-se, obrigatoriamente, o art. 9º da presente PORTARIA.

•2º O fluxo natural para pagamento das notas fiscais/faturas é: GEDOC ->

Departamento Financeiro.

Art. 5º Os fiscais de contratos e responsáveis deverão certificar-se da existência de saldo de contrato e de empenho que resguarde o pagamento de todas as notas fiscais/faturas do exercício, com vistas a evitar que despesas indevidamente processadas em 2021 sejam pagas como Despesas de Exercícios Anteriores (DEAs), comprometendo o orçamento do exercício seguinte, assim como observando que a documentação de regularidade fiscal e trabalhista esteja completa.

•1º A inexistência de saldo de contrato/empenho acarretará o não pagamento da despesa no exercício de 2021.

•2º Para melhor acompanhamento do desembolso dos contratos, os departamentos deverão realizar levantamento dos contratos sob a sua gerência, mediante a utilização do modelo constante do Anexo II deste Ato, encaminhando-o à Gestão de Contratos até 30 de novembro de 2021.

•3º Os diretores de departamento deverão monitorar, junto aos fiscais dos contratos, o levantamento de que trata o caput, a apresentação de notas fiscais para pagamento e o cumprimento dos prazos oficiais.

Art. 6º Poderão ser pagas como despesas de exercícios anteriores (DEAs) aquelas devidamente reconhecidas pela autoridade competente.

•1º Os empenhos e os pagamentos à conta de despesas de exercícios anteriores somente poderão ser realizados quando houver processo formalizado, contendo, nesta sequência, os seguintes elementos:

I - reconhecimento expresso pelos fiscais ou responsáveis pelo atesto dos serviços prestados e das mercadorias entregues;

II - manifestação técnica, exarada pela Assessoria de Planejamento e pelo Departamento Financeiro, sobre o cumprimento dos requisitos necessários ao empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores; e

III - reconhecimento e autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores.

•2º Havendo dúvida fundada sobre a legalidade do empenho e/ou do pagamento à conta de despesas de exercícios anteriores, ou mesmo sobre a incidência da prescrição, o Procurador-Geral de Justiça deverá solicitar manifestação prévia de sua consultoria jurídica.

•3º A Comissão de Controle Interno realizará auditoria nos processos de despesas de exercícios anteriores e nos de inscrição de restos a pagar, no cumprimento do art. 1º da PORTARIA nº 7.558/2014 - MP/PGJ, tendo por base para desempenho de suas atividades os normativos de Auditoria Interna.

•4º O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no Órgão ou Entidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

•5º Na realização de empenhos para pagamentos de despesas de exercícios anteriores deverão ser observadas, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos pela programação financeira do governo.

Art. 7º Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do balanço anual, deverá ser constituída uma comissão específica para proceder, até o dia 03 de dezembro de 2021, aos inventários do estoque e do acervo mobiliário existente na Instituição.

Art. 8º Os empenhos referentes a adiantamentos (diárias e suprimentos de fundos) deverão ser liquidados e pagos dentro do exercício a ser encerrado, não podendo ser inscritos em "Restos a Pagar".

•1º As solicitações de diárias deverão ser protocolizadas no Sistema GE-DOC até às 17 horas do dia 30 de novembro de 2021. Após essa data, o referido sistema será fechado para solicitações de diárias destinadas a deslocamentos no exercício de 2021.

•2º Excepcionam-se os prazos constantes na PORTARIA nº 47/2017-MP/PGJ os pedidos de deslocamentos para o mês de janeiro de 2022.

•3º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas até as 17 horas do dia 25 de novembro de 2021. O uso desses suprimentos fica restrito ao período de 01 até 17/12/2021. Após essa data, as solicitações serão arquivadas, por não haver tempo hábil de processamento da despesa.

Art. 9º Para observância do regime de competência da despesa, somente deverão ser efetivamente realizadas no exercício financeiro vigente, as parcelas dos contratos e convênios com conclusão prevista ou que se encontrem em fase de verificação do direito adquirido pelo credor até 31 de dezembro de 2021.

Art. 10º. Em obediência ao princípio da anualidade, a Comissão de Gestão de Contratos e Convênios deverá encaminhar à Assessoria de Planejamento, no mês de janeiro de 2022, formulário devidamente preenchido referente aos contratos institucionais, constante no Anexo III deste Ato, os quais tenham vigência superior ao dia 31/12/2021, para classificação orçamentária e indicação da disponibilidade orçamentário-financeira relativamente à Lei Orçamentária Anual de 2022.

Art. 11. As despesas continuadas e contratadas em exercícios anteriores deverão ser empenhadas no início do exercício financeiro de 2022 em suas respectivas dotações orçamentárias. Após averiguada todas as formalidades legais para execução da despesa, a unidade responsável pelo objeto da contratação encaminhará à Assessoria de Planejamento, quadrimestralmente, informações quanto aos valores a serem empenhados, conforme Anexo IV, observando a vigência do instrumento contratual

Art. 12. Para recepcionar a entrega, em caráter excepcional, de bens e serviços durante o período de recesso institucional, bem como para realizar outras diligências relacionadas ao fluxo de tramitação dos processos, cada departamento e demais unidades administrativas envolvidas deverão fixar escala de trabalho, mantendo servidores em regime de plantão, a fim de que não haja descontinuidade dos processos burocráticos da realização da despesa pública pertinente ao exercício de 2021.

Parágrafo único. Para os fins do que trata o caput deste artigo, as unidades administrativas deverão encaminhar as respectivas escalas de plantão à Subprocuradora-Geral de Justiça para a área Técnico-Administrativa, até o dia 30 de novembro de 2021.

Art. 13. As situações excepcionais serão submetidas à análise da Procuradoria-Geral de Justiça.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém, 19 de novembro de 2021.

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA