

1) PROMOVER, nos moldes do art. 9º da Lei 7.347/1985, o ARQUIVAMENTO deste procedimento administrativo preparatório, por falta de legitimidade do Ministério Público Estadual, pela Promotoria de Justiça de Tutela de Fundações, Entidades de Interesse Social, Falência e Recuperação Judicial da Comarca de Belém;

3) PUBLICAR, na imprensa oficial, esta decisão administrativa;

4) CIENTIFICAR o presentante legal da entidade;

5) COMUNICAR ao Conselho Superior do Ministério Público a providência aqui adotada, conforme preceitua o art. 8º, II c/c art. 12 da Resolução nº 174/2017[2], do Conselho Nacional do Ministério Público.

6) REMETER ao Apoio Administrativo, para excluir a ASSOCIAÇÃO ULYSSES PEREIRA do cadastro do Sistema de Controle de Processos Extrajudiciais – SCPE e efetuar a devida baixa no SIMP. Belém (PA), 29 de setembro de 2017.

Helena Maria Oliveira Muniz Gomes

2º Promotora de Justiça de Tutela das Fundações Privadas, Associações de

Interesse Social, Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial.

[1] CNMP, Reclamação Disciplinar nº 1622/2011.

[2] Art. 8º O procedimento administrativo é o instrumento próprio da atividade-fim destinado a:

(...)

II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições;

(...)

Art. 12. O procedimento administrativo previsto nos incisos I, II e IV do art. 8º deverá ser arquivado no próprio rgo de execução, com comunicação ao Conselho Superior do Ministério Público ou à Câmara de Coordenação e Revisão respectiva, sem necessidade de remessa dos autos para homologação do arquivamento.

Protocolo: 242391

PORTARIA Nº 7.146 /2017-MP/PGJ

Estabelece os procedimentos e as normas a serem adotados pelas unidades administrativas do Ministério Público para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2017, e dá outras providências correlatas.

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 precípua do gestor público adotar providências para que sejam observados os prazos legais e contornados possíveis problemas com a execução da despesa pública;

CONSIDERANDO a proximidade do encerramento do exercício financeiro de 2017 e de todas as entregas legais dele decorrentes, não apenas na composição dos diversos demonstrativos, mas também dos relatórios de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e na avaliação do Plano Plurianual (PPA) institucional,

RESOLVE:

Art. 1º Todas as unidades administrativas ministeriais deverão diligenciar ações no sentido de otimizar a execução orçamentária institucional até o encerramento do exercício financeiro de 2017, 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 desta Portaria.

• 1º As diretorias, setores e demais unidades administrativas responsáveis pela administração financeira, contábil e patrimonial, de controle interno e de 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 Os Pedidos de Realização de Despesa (PRD) para empenho deverão ser enviados ao Departamento Financeiro até a data-limite de 11 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica às despesas dos Grupos de Natureza 1 – Pessoal e Encargos Sociais.

Art. 4º Os fiscais ou responsáveis pelo atesto dos serviços prestados e das mercadorias entregues deverão atentar que, para o pagamento ainda no exercício financeiro de 2017, as notas fiscais/faturas deverão ser entregues ao Departamento Financeiro até o dia 15 de dezembro de 2017, tempo hábil para análise e verificação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como para conferência da despesa.

• 1º As notas fiscais protocolizadas após a data referida no caput deste artigo ficarão sujeitas à inscrição em “Restos a Pagar”.

• 2º As notas fiscais de serviços e obras de engenharia deverão ser entregues ao Departamento Financeiro até o dia 20 de dezembro de 2017, uma vez que o pagamento deverá ocorrer no exercício de 2017, devido ao prazo para recolhimento da contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao bloqueio do sistema de pagamento para emissão das ordens bancárias.

Art. 5º Os fiscais de contratos e responsáveis deverão certificar-se da existência de saldo de contrato e de empenho que resguarde o pagamento da nota fiscal/fatura, bem como de que a documentação de regularidade fiscal e trabalhista está completa. Parágrafo único. A inexistência de saldo de contrato/empenho acarretará o não pagamento da despesa no exercício de 2017.

Art. 6º Para melhor acompanhamento do desembolso dos contratos e evitar que despesas indevidamente processadas em 2017 sejam pagas como Despesas de Exercícios Anteriores (DEAs), comprometendo o orçamento do exercício seguinte, 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 Assessoria de Planejamento até 15 de novembro de 2017.

Parágrafo único. 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. 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 30 de novembro de 2017, 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 Para os deslocamentos a serem realizados ainda em 2017, as solicitações de diárias deverão ser protocolizadas no Sistema GEDOC até o dia 11 de dezembro de 2017, uma vez que, após essa data, referido sistema será fechado.

2º Para os deslocamentos a serem realizados em 2018, as solicitações de diárias deverão ser protocolizadas no Sistema GEDOC a partir do primeiro dia de trabalho de janeiro de 2018, mês em que, conforme o caso, ficarão excepcionados os prazos fixados pela Portaria Nº 47/2017-MP/PGJ.

3º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas até o dia 5 de dezembro de 2017. 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 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 2017.

Art. 10. Para recepcionar a entrega, em caráter excepcional, de bens e serviços durante o período de recesso institucional, bem como para diligências outras relacionadas ao fluxo da tramitação dos processos, cada departamento e demais unidades administrativas que detenham a gerência de despesas orçamentárias deverá montar 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 2017.

Parágrafo único. Para os fins de que trata o caput deste artigo, as unidades administrativas deverão encaminhar as respectivas escalas de plantão à Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área Técnico-Administrativa, até o dia 30 de novembro de 2017.

Art. 11. Aos servidores convocados pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área Técnico-Administrativa para a realização de plantão presencial durante o período compreendido como recesso forense, a fim de desempenharem as atividades administrativas de que trata esta Portaria, poderá ser paga gratificação especial de plantão, prevista na Portaria Nº 4204/2013-MP/PGJ, ou, ainda, ser concedida uma folga a cada dia trabalhado, a critério do servidor.

Parágrafo único. Aos servidores ocupantes de cargo em comissão e aos detentores de função gratificada e de gratificação de tempo integral, quando convocados para trabalhar no plantão presencial compreendido como recesso forense, caberá apenas a compensação por folgas, ficando vedado o pagamento da gratificação especial de plantão, instituída pela Portaria Nº 4204/2013-MP/PGJ.

Art. 12. As situações excepcionais serão submetidas à análise da Administração Superior.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em 26 de outubro de 2017.

GILBERTO MARTINS VALENTE

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2017

ATIVIDADE	DATA LIMITE	RESPONSÁVEL
Atualização dos dados dos contratos institucionais	15/11/2017	Fiscais dos contratos / Diretores de depto.
Data-limite para encaminhamento à Subprocuradoria-Geral de Justiça-TA da escala de plantão das unidades administrativas que trabalharão no recesso institucional, entre os dias 20 e 28 de dezembro de 2017.	30/11/2017	Unidades administrativas
Constituição de Comissão de Inventários de estoque e do acervo mobiliário	30/11/2017	Depto de Administração
Solicitações de suprimentos de fundos	05/12/2017	Servidores
Solicitações de diárias - Sistema GEDOC	11/12/2017	Membros e servidores
Emissão Pedidos de Realização de Despesa (PRD)	11/12/2017	Divisão de Material / Gestão de Contratos / Depto Financeiro e Assessoria de Planejamento
Data-limite para apresentação das notas fiscais/faturas ao Depto. Financeiro para pagamento	15/12/2017	Fornecedores de bens e serviços / Contratos do MPE
Data-limite para apresentação das notas fiscais de serviços e obras de engenharia	20/12/2017	Empresas de engenharia / Depto de Obras

ANEXO II - LEVANTAMENTO DE CONTRATOS - EXERCÍCIO DE 2017

Nº Contrato	Empresa	Vigência	Renovação	Nº NE	Valor do empenho	Valor pago	Valor a ser anulado ou reforçado	OBS.
			Sim Não					

Protocolo: 242395

RESUMO DA PORTARIA Nº 012/2017-MP/2ªPJ/MA/PC/HU

O 2º PROMOTOR DE JUSTIÇA DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO CULTURA, HABITAÇÃO E URBANISMO DE BELÉM, Dr. NILTON GURJÃO DAS CHAGAS, torna pública a conversão de Notícia de Fato nº 000053-113/2017-MP/2ªPJ/MA/PC/HU em Procedimento Preparatório, que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de do Meio Ambiente, Patrimônio Cultural, Habitação e Urbanismo de Belém, sito na Rua Ângelo Custódio, nº36, bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém do Pará.

Procedimento Preparatório nº 000053-113/2017-MP/2ªPJ/MA/PC/HU

Instaurante: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição Federal de 1988 e art. 8º, §1º e §2º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985.

Investigado: BOTEÇO DO CARMO, NOSSO RECANTO, CULTURA DE JAH.

Objeto de Investigação: Poluição sonora, obstrução de via pública e crimes contra o patrimônio cultural.

Belém, 19 de outubro de 2017.

NILTON GURJÃO DAS CHAGAS

2ª Promotor de Justiça do Meio Ambiente, Patrimônio Cultural, Habitação e Urbanismo de Belém.

Protocolo: 242342

PORTARIA N.º 6.957/2017-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Mandado de Intimação nº 20170440515035 referente ao Mandado de Segurança Processo nº 0001621-75.2017.8.14.0000, em que figura como impetrante Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado do Pará e como Impetrado o Governador do Estado do Pará.

R E S O L V E:

DELEGAR poderes ao Exmo. Sr. Manoel Santino Nascimento Júnior, Procurador de Justiça, para, com fundamento no art. 56, IX da Lei nº 057/2006 – Lei Orgânica do Ministério Público – representar este Procurador Geral de Justiça na audiência de