

serão devidamente analisadas e valoradas.

Nesse diapasão, e com fulcro nos art. 26, I, da Lei 8.625/93, art. 54, I, da Lei Complementar Estadual nº 56/06, arts. 13 e 15 da Lei Complementar Estadual nº 09/92, art. 7º, VI, da Lei 12.527/11 e, é claro, nos arts. 129, IV e 130 da Constituição Federal, decido por abrir procedimento apuratório preliminar, requerendo os bons préstimos:

1. À Secretaria para que;
2. Autue-o, utilizando o presente despacho como termo de abertura, e, caso seja possível, cadastre-o no DIPRO, devolvendo ao Gabinete em seguida.
3. Ao Gabinete, para que;
4. Numere-o sequencialmente;
5. Providencie a publicação no DOE de seu extrato;
6. Minute ofício dirigido ao douto responsável pelo Hospital Ophir Loyola, Sr. Luiz Cláudio Lopes Chaves, que deverá ser acompanhado de cópia do presente instrumento, requisitando o envio de cópia integral dos processos administrativos que originaram as contratações indicadas no corpo desta portaria. A autoridade tem plena liberdade, ainda, de trazer quaisquer elementos de fato e de direito que julgar pertinente sobre o esclarecimento da matéria, conferindo prazo de 15 dias para resposta;
7. Dê-se ciência à Procuradoria-Geral e Corregedoria-Geral da abertura deste PAP, inclusive para fins de publicação no DOE de seu extrato;
8. Respondido o ofício pela douta autoridade, vir-me os autos conclusos para análise e ulteriores deliberações.

Belém, 05 de abril de 2018.

Deila Barbosa Maia

PROCURADORA DE CONTAS

Titular da 7ª Procuradoria de Contas

[1] Com razão, o poder de requisitar documentos e informações é essencial para o Ministério Público, qualquer que seja ele, comum ou especial. É essencial para ele bem exercer suas funções de proteger a sociedade, pois para isso foi criado, para representar a sociedade e fazer prevalecer os seus interesses. O poder de requisição é ínsito à função ministerial. E como bem lembrado pela ora recorrente, tal poder vem ainda respaldado pela Lei 12.527/11, ao garantir a qualquer cidadão o acesso a informações dos órgãos públicos. Se assim é, não poderia ser diferente justo com o Ministério Público, que ao buscar informações ou documentos junto aos poderes e órgãos públicos fá-lo em nome e para a sociedade (RMS 50.353 – MS, Relatoria Ministra Assusete Magalhães, 08/05/2017).

Protocolo: 298882

PORTARIA Nº 065/2018/MPC/PA

Altera a Portaria nº 082/2017/MPC/PA que define o Quadro de Organização Estrutural dos órgãos e serviços de apoio técnico e administrativo do Ministério Público de Contas do Estado do Pará e dá outras providências.

A Procuradora-Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Quadro de Organização Estrutural dos órgãos e serviços de apoio técnico e administrativo do Ministério Público de Contas do Estado do Pará definido na PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA;

CONSIDERANDO a constante necessidade de aprimoramento e adequação da organização administrativa do Ministério Público de Contas do Estado do Pará para atendimento das demandas correntes;

CONSIDERANDO as funções de confiança criadas pela Lei nº 8.596, de 11 de janeiro de 2018, e escalonadas na forma do Anexo V de referida norma;

CONSIDERANDO ainda que, nos termos do art. 12 da Lei Complementar nº 09, de 27/01/1992 (Lei Orgânica do MPC/PA), compete ao Procurador-Geral de Contas do Estado "supervisionar e dirigir os serviços do Ministério Público de Contas do Estado";

RESOLVE:

Art. 1º. O §4º do art. 2º da PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - (omissis)

§1º - (omissis)

§2º - (omissis)

§3º - (omissis)

§4º - Às Unidades Administrativas compete a realização de atividades específicas, sendo alocadas nos Departamentos, Seções ou diretamente vinculadas à Procuradoria-Geral de Contas."

Art. 2º. O §2º do art. 5º da PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA fica revogado.

Art. 3º. O art. 11 da PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA fica acrescido do parágrafo único com a seguinte redação:

"Parágrafo único. A Seção de Conformidade é órgão responsável por verificar a conformidade dos dados constantes de lançamentos e documentos que lhe forem submetidos, competindo-lhe, dentre outros, a análise e conferência dos registros realizados no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFEM; a análise dos relatórios mensais de almoxarifado e bens; a verificação da consistência das informações constantes dos processos administrativos e a conferência de avisos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes, portarias e suas respectivas publicações."

Art. 4º. O art. 12 da PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação, sob o título "Da Assessoria de Cerimonial":

"Art. 12. A Assessoria de Cerimonial consiste em unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas, que, sob a supervisão da Chefia de Gabinete, tem por finalidade organizar as atividades de representação do MPC/PA e de relação institucional com os Poderes e outros órgãos e entidades, competindo-lhe:

I - planejar, organizar e coordenar os procedimentos relativos às sessões, solenidades e recepções oficiais do MPC/PA de acordo com as normas protocolares;

II - acompanhar a agenda do Procurador-Geral de Contas;

III - organizar e manter atualizado o cadastro, com os respectivos cargos, endereços e telefones, das autoridades civis e militares com as quais o MPC/PA mantém relações institucionais e protocolares;

IV - coordenar a representação do MPC/PA e do Procurador-Geral de Contas e/ou Membro designado em eventos externos;

V - elaborar e expedir as correspondências de cortesia, tais como cartões de congratulações e convites, em nome do MPC/PA e/ou do Procurador-Geral de Contas;

VI - participar da organização da infraestrutura física e da logística para a realização de eventos institucionais;

VII - supervisionar os ambientes designados quando da recepção de autoridades ou promoção de solenidades;

VIII - organizar o arquivo histórico do MPC/PA, promovendo a coleta, registro e atualização de dados históricos e biográficos de personalidades e fatos ligados ao órgão;

XIX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade."

Art. 5º. O art. 13 da PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação, sob o título "Da Assessoria de Comunicação":

"Art. 13. A Assessoria de Comunicação é a unidade administrativa vinculada diretamente à Procuradoria-Geral de Contas responsável pelo planejamento e definição das estratégias de comunicação interna e externa e pelo relacionamento do MPC/PA com a imprensa, competindo-lhe:

I - propor, coordenar, implementar e acompanhar as políticas e diretrizes relativas à comunicação interna e externa;

II - promover a divulgação da atuação do MPC/PA nas diversas mídias;

III - planejar, organizar e executar os serviços técnicos de jornalismo, envolvendo redação, revisão, ilustração, diagramação e outras atividades correlatas;

IV - coletar e preparar notícias e informações relativas ao MPC/PA para divulgação;

V - assessorar os Membros nos contatos com os veículos de imprensa;

VI - produzir clippings diários com as matérias de interesse do MPC/PA;

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade."

Art. 6º. O art. 14 da PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a seguinte redação, sob o título "Das Atividades de Chefia e Assessoramento":

"Art. 14. Às chefias de departamentos compete:

I - Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências do departamento;

II - Promover a adequada organização interna das competências e atividades do departamento, observadas as

disposições legais e regulamentares;

III - Promover a adequada distribuição e encaminhamento dos recursos, trabalhos, atividades, documentos e expedientes do departamento;

IV - Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados do departamento;

V - Assistir ao superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da sua área de atuação;

VI - Receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares e as decisões do Procurador-Geral de Contas;

VII - Manter reuniões periódicas com os servidores do departamento para analisar o andamento dos trabalhos e acertar medidas adequadas à sua melhoria;

VIII - Apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelo departamento;

IX - Indicar seu substituto eventual para designação pela autoridade competente;

X - Exercer outras atribuições determinadas por superior hierárquico, ato ou regulamento, visando a assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes do MPC/PA no âmbito de sua área de atuação."

Art. 7º. A PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA fica acrescida dos seguintes artigos, sob o título "Das Atividades de Chefia e Assessoramento":

"Art. 15. Ao servidor formalmente designado para chefiar ou responder por determinada seção ou unidade administrativa, competem, no que couber, as atividades dispostas no artigo anterior, no âmbito da seção ou unidade administrativa.

Art. 16. As atividades de assessoramento serão escalonadas em 3 (três) níveis, cujas atribuições são:

I - Assessoramento Nível I: prestar assessoria, coletando e emitindo informações e operacionalizando ações previamente definidas, além de realizar outras tarefas conforme determinação superior.

II - Assessoramento Nível II: prestar assessoria, realizando estudos e pesquisas, coletando, preparando e analisando dados técnicos, estatísticos e/ou científicos, propondo as mudanças que julgar necessárias para o aperfeiçoamento do fluxo de trabalho, além de realizar outras tarefas conforme determinação superior.

III - Assessoramento Nível III: prestar assessoria, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação, emitindo pareceres, informações, relatórios e outras manifestações para subsidiar a tomada de decisões, além de realizar outras tarefas conforme determinação superior."

Art. 8º. A PORTARIA Nº 082/2017/MPC/PA fica acrescida dos seguintes artigos, sob o título "Das Funções de Confiança":

"Art. 17. As funções de confiança criadas pela Lei nº 8.596, de 11 de janeiro de 2018, destinadas às atividades de chefia e de assessoramento junto aos órgãos auxiliares e de execução do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, serão atribuídas exclusivamente a servidores efetivos do MPC/PA ou, ainda, de outros órgãos públicos, independentemente da esfera e/ou poder, que estejam cedidos à instituição.

Art. 18. Aos servidores expressamente designados para exercer as chefias de departamentos, será atribuída a função FC-3.

Art. 19. Em caso de excepcional designação formal de servidor para chefiar ou responder por determinada seção ou unidade administrativa, lhe será atribuída a função FC-2.

Art. 20. O servidor expressamente designado para atuar como Pregoeiro fará jus à percepção da função FC-2.

Art. 21. Aos servidores formalmente designados para exercer as atividades de assessoramento nível I, II e III descritas no art. 17 desta portaria serão atribuídas, respectivamente, as funções de confiança FC-1, FC-2 e FC-3.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Contas."

Art. 9º. O Anexo da Portaria nº 082/2017/MPC/PA passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo desta portaria. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém/PA, 28 de março de 2018

SILVINE KARINE VENDRAMIN
PROCURADORA-GERAL DE CONTAS