MEMBRO	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
JOSE ILTON LIMA MOREIRA JUNIOR	Seminário Estadual sobre Violência contra a Infância e Juventude e a luta pela Garantia dos direitos; Curso de Aprimoramento em temas atuais de Direito da Criança e do Adolescente.	07 a 10/08/2018	Belém/Pa
REGINA LUIZA TAVEIRA DA SILVA	Curso: Aspectos Teóricos e Práticos do Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes Vítimas e Testemunhas de Violência.	20 a 24/08/2018	Belém/Pa
TIAGO ARRUDA DA PONTE LOPES	Reunião de Trabalho no MPT	10/08/2018	Belém/Pa
WALDIR MACIEIRA DA COSTA FILHO	I Seminário de Educação Inclusiva e Cidadania: Aspectos Pedagógicos, Jurídicos e Familiares.	30/08/2018	Manaus/AM

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, PARA A ÁREA JURÍDICO-INSTITUCIONAL, Belém 05 de setembro de 2018.
CÂNDIDA DE JESUS RIBEIRO DO NASCIMENTO
Subprocuradora-Geral de Justiça, para a área Jurídico-Institucional.

PORTARIA N° 7.739/2018-MP/PGJ

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, PARA A ÁREA JURÍDICO-INSTITUCIONAL, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 114/2018-MP/PGJ, de 12 de janeiro de 2018,
R E S O L V E:
AUTORIZAR os membros do Ministério Público discriminados, a se deslocarem dos municípios de atuação, a fim de participarem dos eventos especificados no quadro a seguir:

MEMBRO	EVENTO	PERÍODO	LOCAL
ALINE NEIVA ALVES DA SILVA	Curso: Atuação no Tribunal do Juri: Aspectos Práticos e Casos.	19 a 20/10/2018	Belém/PA
ELAINE CARVALHO CASTELO BRANCO	II Simpósio Internacional: Políticas para o envelhecimento	18 a 19/10/2018	São Paulo/SP
ERICA ALMEIDA DE SOUSA	Curso de Capacitação em Negociação em Causas Complexas Ambientais	23 a 24/08/2018	Brasília/DF
JOSE ILTON LIMA MOREIRA JUNIOR	Reunião Ordinária de Diretoria – Biênio 2018/2020	31/08 e 28/09/2018	Belém/PA
LIGIA VALENTE DO COUTO DE ANDRADE FERREIRA	Curso de Capacitação na Escola Superior de Magistratura	20 a 24/08/2018	Belém/PA
MONICA CRISTINA GONCALVES MELO DA ROCHA	1° Encontro Regional do Planejamento Estratégico Nacional do Ministério Público	26 a 27/09/2018	Belém/PA
QUINTINO FARIAS DA COSTA JUNIOR	Exercer Direito de Defesa junto ao CNMP	04 a 05/10/2018	Brasília/DF
REGINA LUIZA TAVEIRA DA SILVA	Audiência Pública do CNMP	17/10/2018	Brasília/DF

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, PARA A ÁREA JURÍDICO-INSTITUCIONAL, Belém 17 de outubro de 2018.
CÂNDIDA DE JESUS RIBEIRO DO NASCIMENTO
Subprocuradora-Geral de Justiça, para a área Jurídico-Institucional.

Protocolo: 376347

PORTARIA Nº 7.846/2018-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 2018, 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 o regramento trazido pela Portaria Conjunta (SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE) nº 02, de 05/10/2018, concernente ao encerramento do exercício financeiro de 2018;
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;
RESOLVE:
Art. 1º Todas as unidades administrativas deverão realizar ações para otimização da execução orçamentária e financeira até o encerramento do exercício financeiro de 2018, a partir das diretrizes desta Portaria.
Art. 2° O cronograma de atividades, contendo as datas-limite a serem observadas na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, constitui o Anexo I.
§ 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. 3° Os Pedidos de Realização de Despesa (PRD) para empenho deverão ser enviados ao Departamento Financeiro até a data-limite de 03 de dezembro de 2018.
Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica às despesas relativas à folha de pagamento de pessoal.
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 o dia 14 de dezembro de 2018, tempo hábil para análise e verificação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como para conferência da despesa no intuito de que o pagamento ocorra ainda no exercício financeiro de 2018.
§ 1º As notas fiscais protocolizadas após a data referida no caput deste artigo e até o dia 26/12/2018, ficarão sujeitas à inscrição em "Restos a Pagar".
§ 2º O fluxo natural para pagamento das notas fiscais/faturas é: Protocolo -> Gestão de Contratos -> Departamento Financeiro.
§ 3º As notas fiscais de serviços e obras de engenharia deverão ser protocolizadas até o dia 17 de dezembro de 2018, considerando que o bloqueio do sistema de pagamento para emissão das ordens bancárias ocorrerá em 21/12/2018.
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 que a documentação de regularidade fiscal e trabalhista esteja completa.
Parágrafo único. A inexistência de saldo de contrato/empenho acarretará o não pagamento da despesa no exercício de 2018.
Art. 6º Para melhor acompanhamento do desembolso dos contratos, e a fim de evitar que despesas indevidamente processadas em 2018 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 19 de novembro de 2018.
§ 1º 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.
§ 2º Em atendimento à determinação da Portaria Conjunta nº 02, de 10/11/2017-TCE, sobre pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores, a unidade demandante deverá fundamentar a solicitação do pagamento com a justificativa, a qual será, obrigatoriamente, validada pela Comissão de Controle Interno, a fim de que a despesa seja devidamente empenhada, liquidada e paga.
Art. 7º Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do balanço anual, deverá ser constituída até o dia 23 de novembro de 2018, uma comissão específica para proceder aos inventários do estoque e do acervo mobiliário existente na Instituição, a serem apresentados até 28 de fevereiro de 2019.
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 GEDOC até às 17 horas do dia 27 de novembro de 2018. Após essa data, o referido sistema será fechado para solicitações de diárias destinadas a deslocamentos no exercício de 2018.
§ 2º As solicitações de diárias do Gabinete Militar e de colaboradores eventuais deverão ser protocolizadas, no protocolo-geral, até às 17 horas do dia 27 de novembro de 2018.
§ 3º Excepcionam-se os prazos constantes na PORTARIA Nº 47/2017-MP/PGJ para os pedidos de deslocamentos no mês de janeiro de 2019.
§ 4º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas até o dia 30 de novembro de 2018. Após essa data, as solicitações serão arquivadas, por não haver tempo hábil de processamento da despesa.§
§ 5º Os pedidos que forem protocolizados até o dia 27/11/2018 e que não estiverem devidamente instruídos para o trâmite normal, não serão objeto de apreciação no exercício 2018.
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 2018.
Art. 10. 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 2019, formulário devidamente preenchido referente aos contratos/ARPs institucionais, Anexo III desta Portaria, os quais tenham vigência superior ao dia 31/12/2018, para atesto da disponibilidade orçamentário-financeira relativamente à Lei Orçamentária Anual de 2019.
Art. 11. As despesas continuadas e contratadas em exercícios anteriores deverão ser empenhadas no início do exercício financeiro de 2019 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 (contrato ou ARP).
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, que detenham a gerência de despesas orçamentárias, deverá 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 2018.
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 2018.
Art. 13. Aos servidores convocados pela Subprocuradoria-Geral de Justiça - área Técnico-Administrativa para a realização de plantão presencial durante o período compreendido como recesso forense, 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. 14. As situações excepcionais serão submetidas à análise da Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área técnico-administrativa.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em 24 de outubro de 2018.
GILBERTO VALENTE MARTINS
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2018

ATIVIDADE	DATA LIMITE	RESPONSÁVEL
Atualização dos dados dos contratos institucionais	19/11/2018	Fiscais dos contratos / Diretores de Departamento
Constituição de Comissão de Inventários de estoque e do acervo mobiliário	23/11/2018	Depto de Administração
Solicitações de diárias – Sistema GEDOC	27/11/2018 – até às 17h	Membros e servidores
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 27 de dezembro de 2018.	30/11/2018	Unidades administrativas
Solicitações de suprimentos de fundos	30/11/2018	Servidores
Emissão de Pedidos de Realização de Despesa (PRD)	03/12/2018	Divisão de Material / Gestão de Contratos / Depto Financeiro e Assessoria de Planejamento
Data-limite para empenho – exceto Pessoal e Encargos Sociais	05/12/2018	Departamento Financeiro
Data-limite para apresentação das notas fiscais/faturas ao Depto. Financeiro para pagamento	14/12/2018	Fornecedores de bens e serviços / Contratos do MPE
Data-limite para apresentação das notas fiscais de serviços e obras de engenharia	17/12/2018	Empresas de engenharia / Depto de Obras

ANEXO II – LEVANTAMENTO DE CONTRATOS – EXERCÍCIO DE 2018

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