

3390-30 Material de Consumo R\$ 180,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 1.200,00

3390-39 O.S. Terceiros - P.Jurídica R\$ 620,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

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

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 11 de novembro de 2019.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro

Protocolo: 494440

PORTARIA 6742/2019-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.

R E S O L V E:

CONCEDER à servidora JOSIELE VIEIRA DOS REIS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.2121, lotada na Promotoria de Justiça de São Miguel do Guamá, a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 22/10/2019 a 19/12/2019, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330-Desenvolvimento das atividades dos procuradores e promotores de justiça.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 440,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 1.560,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

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

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 11 de novembro de 2019.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro

Protocolo: 494443

PORTARIA 6743/2019-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.

R E S O L V E:

CONCEDER à servidora MARIA BENEDITA DOS SANTOS FEIO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.964, lotada na Promotoria de Justiça de Abaetetuba, a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 06/11/2019 a 19/12/2019, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330-Desenvolvimento das atividades dos procuradores e promotores de justiça.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 1.300,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 700,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

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

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 11 de novembro de 2019.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro

Protocolo: 494444

PORTARIA 6744/2019-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.

R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor EDIELSON CORREA SARMENTO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.1013, lotada na Promotoria de Justiça de Soure, a importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 30/09/2019 a 29/11/2019, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330-Desenvolvimento das atividades dos procuradores e promotores de justiça.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 1.000,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 3.000,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

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

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 11 de novembro de 2019.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro

Protocolo: 494446

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 6.716/2019-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 2019, 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 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 2019, 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 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 16 de dezembro de 2019, 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 2019.

• 1º As notas fiscais protocolizadas após a data referida no caput deste artigo 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 2019, considerando que o bloqueio do sistema de pagamento para emissão das ordens bancárias ocorrerá em 20/12/2019.

Art. 4º 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 2019 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 2019.

• 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 Assessoria de Planejamento até 29 de novembro de 2019.

• 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. 5º 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. 6º 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 25 de novembro de 2019, aos inventários do estoque e do acervo mobiliário existente na Instituição.

Art. 7º 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 14 horas do dia 06 de dezembro de 2019. Após essa data, o referido sistema será fechado para solicitações de diárias destinadas a deslocamentos no exercício de 2019.

• 2º Excepcionam-se os prazos constantes na PORTARIA Nº 47/2017-MP/PGJ os pedidos de deslocamentos para o mês de janeiro de 2020.

• 3º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas até o dia 29 de novembro de 2019. Após essa data, as solicitações serão arquivadas, por não haver tempo hábil de processamento da despesa.

Art. 8º 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 2019.

Art. 9º. 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 2020, formulário devidamente preenchido referente aos contratos/ARPs institucionais, constante no Anexo III deste Ato, os quais tenham vigência superior ao dia 31/12/2019, para classificação orçamentária e indicação da disponibilidade orçamentário-financeira relativamente à Lei Orçamentária Anual de 2020.

Art. 10. As despesas continuadas e contratadas em exercícios anteriores deverão ser empenhadas no início do exercício financeiro de 2020 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. 11. Para recepcionar a entrega, em caráter excepcional, de bens e