

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 14 de dezembro de 2020, 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 2020.

§ 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 protocolizadas, via GEDOC, até o dia 16 de dezembro de 2020, considerando que o bloqueio do sistema de pagamento para emissão das ordens bancárias ocorrerá em 21/12/2020.

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 2020 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 2020.

§ 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 30 de novembro de 2020.

§ 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 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 da dívida pela autoridade competente;

II - manifestação técnica, exarada pela área orçamentária/financeira e ratificada pelo controle interno, sobre a possibilidade de efetuar-se o empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores; e
III - 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, a mesma será encaminhada à Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 3º Caberá à Unidade de Controle Interno, nos processos de despesas de exercícios anteriores, o registro da conformidade de acordo com a inteligência do art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 4º O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no Departamento Financeiro, à disposição dos órgãos de controle.

§ 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 Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 6º Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do balanço anual, a Divisão de Patrimônio deverá encaminhar até o dia 27 de novembro de 2020 os 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 GEDOC até às 14 horas do dia 04 de dezembro de 2020. Após essa data, o referido sistema será fechado para solicitações de diárias destinadas a deslocamentos no exercício de 2020.

§ 2º Excepcionam-se os prazos constantes na PORTARIA Nº 47/2017-MP/PJG os pedidos de deslocamentos para o mês de janeiro de 2021.

§ 3º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas até o dia 26 de novembro de 2020. 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 2020.

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 2021, formulário devidamente preenchido referente aos contratos/ARPs institucionais, constante no Anexo III deste Ato, os quais tenham vigência superior ao dia 31/12/2020, para classificação orçamentária e indicação da disponibilidade orçamentário-financeira relativamente à Lei Orçamentária Anual de 2021.

Art. 10. As despesas continuadas e contratadas em exercícios anteriores deverão ser empenhadas no início do exercício financeiro de 2021 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, trimestralmente, 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 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 2020.

Parágrafo único. Para os fins do 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 2020.

Art. 12. As situações excepcionais serão submetidas à análise da Procuradoria-Geral de Justiça.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em 23 de novembro de 2020.

GILBERTO VALENTE MARTINS

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I – Cronograma de atividades do encerramento do exercício de 2020

ATIVIDADE	DATA LIMITE	RESPONSÁVEL
Atualização dos dados dos contratos institucionais (ANEXO II)	30/11/2020	Fiscais dos contratos / Diretores de Departamento
Solicitações de diárias - Sistema GEDOC	04/12/2020 até as 14h	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 (19 à 31/12/2020 e de 1º à 06/01/2021).	30/11/2020	Unidades administrativas
Solicitações de suprimentos de fundos	26/11/2020 até as 14h	Membros e Servidores
Data-limite para prestação de contas de suprimento de fundos via Protocolo-Geral	28/12/2020	Membros e Servidores
Data-limite para empenho - exceto Pessoal e Encargos Sociais	04/12/2020 até as 14h	Departamento Financeiro
Data-limite para apresentação das notas fiscais/faturas ao Departamento Financeiro para pagamento	14/12/2020 até as 14h	Fornecedores de bens e serviços / Contratos do MPE
Período para inscrição em Restos a Pagar (RAP)	15 à 23/12/2020	Fiscais de Contrato
Data-limite para apresentação das notas fiscais de serviços e obras de engenharia	16/12/2020	Empresas de engenharia / Depto de Obras
Levantamento de contratos/ARPs institucionais para atesto da disponibilidade orçamentário-financeira - ANEXO III	Janeiro/2021	Assessoria de Planejamento e Comissão de Gestão de Contratos
Levantamento de necessidade de empenhos de contratos/ARPs institucionais - ANEXO IV	Janeiro/abril/ agosto/ 2021	Unidades Administrativas

ANEXO II – LEVANTAMENTO DE CONTRATOS – EXERCÍCIO DE 2020

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

ANEXO III – RATIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA - 2021

COMISSÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS						ASPLAN		
Nº (TA) CONTRATO/ARP	VIGÊNCIA	FORNECEDOR	OBJETO	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	
				FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FONTE	VALOR DISPONÍVEL	DATA ASSINATURA

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE EMPENHOS DOS CONTRATOS/ARPs - 2021

Nº (TA) CONTRATO/ARP	VIGÊNCIA	FORNECEDOR	Nº NE A SER REFORÇADA	A EMPENHAR		OBSERVAÇÃO
				MÊS	VALOR	
				JAN		VALOR REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE OU VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
				MAI		VALOR REFERENTE AO 2º QUADRIMESTRE OU VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
				SET		VALOR REFERENTE AO 3º QUADRIMESTRE OU VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL