

21/11/2022, 23/11/2022 - 23/11/2022, 25/11/2022 - 25/11/2022, 28/11/2022 - 28/11/2022, 30/11/2022 - 30/11/2022

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 4 e 1/2 (quatro e meia) diária(s)

FINALIDADE: Levantamento de informações - Realizar vistoria nas escolas, postos de saúde e hospital no município de Floresta do Araguaia/PA
 Ordenador(a) da Despesa: CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 BELÉM/PA, 22 de novembro de 2022.

RICARDO DE ARAUJO MOURA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 6739/2022-MP/PGJ

A DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA nº 4206/2012-MP/PGJ, de 19/09/2012, publicada no D.O.E. de 1/10/2012,

R E S O L V E:

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 149127/2022 conforme abaixo relacionado:

NOME: ANTONIO PINTO ROCHA

CARGO/FUNÇÃO: CORPO OP MILITAR (SARGENTO PM) - MP.FG.GM II

MATRÍCULA: 333.389

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual n.º 5.119, de 16/5/1984 c/c Lei Estadual n.º 7.551, de 14/9/2011; art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994.

ORIGEM: Altamira - PA

DESTINO(S): Medicilândia/PA

PERÍODO(S): 14/10/2022 - 14/10/2022

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2 (meia) diária(s)

FINALIDADE: Escolta Policial

Ordenador(a) da Despesa: CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

BELÉM/PA, 25 de novembro de 2022.

RICARDO DE ARAUJO MOURA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo: 881387

EXTRATO DA PORTARIA N.026/2022-MP/1ªPJII

A Promotora de Justiça do 1º Cargo da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Ananindeua, em exercício, com fundamento no art. 54, VI e § 3º da Lei Complementar nº 057/06 e no art. 4º, inc. VI da Resolução nº 023/2007 do CNMP de 17/09/2006, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo abaixo listado, que se encontra em trâmite na Promotoria de Justiça de Ananindeua, com sede na Rodovia BR 316, Km 08, s/n, Centro, Ananindeua, Pará.

PORTARIA N.026/2022-MP/1ªPJII

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 000608-450/2022

OBJETO: Defesa dos direitos individuais indisponíveis dos infantes E.H.M.F. e C.L.S., e apurar a ocorrência de situação de risco em decorrência da vulnerabilidade social e econômica da família dos infantes e conflitos familiares.

PRISCILLA TEREZA DE ARAÚJO COSTA MOREIRA - Promotora de Justiça

Protocolo: 881393

PORTARIA Nº 6771/2022-MP/PGJ

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,

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; e

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Governamental nº 2.767, de 21 de novembro de 2022, o qual estabelece normas e procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, Estadual Direta e Indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Todos os órgãos e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Pará, deverão realizar ações para otimização da execução orçamentária e financeira até o encerramento do exercício financeiro de 2022, 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.

Art. 3º Fica estabelecida a data de 28 de novembro de 2022 como o último dia para solicitação, via GEDOC até às 17h, para emissão de Nota de Empenho (NE), exceto a despesa prevista no parágrafo 1º do artigo 8º desta PORTARIA.

Art. 4º Os fiscais ou responsáveis pelo atesto dos serviços prestados e das mercadorias entregues, observada a regularidade fiscal e trabalhista, deverão atentar para que as notas fiscais/faturas sejam protocolizadas até 28/11/2022, via GEDOC até 17h, relativas ao mês de novembro/22, para fins de análise e verificação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como conferência da despesa no intuito de que a quitação ocorra ainda no exercício financeiro de 2022.

§1º As notas fiscais/faturas, referentes aos serviços continuados executados no mês de dezembro/22, devem ser protocolizadas até 02/12/2022, considerando que essas despesas são fundamentadas em contratos formais, assim como esse procedimento antecipado evitará o comprometimento do orçamento do próximo exercício.

§2º O encaminhamento das notas fiscais/fatura para inscrição de restos a pagar deverá ocorrer até a data de 05 de dezembro de 2022, via GEDOC até às 17h, observando-se, obrigatoriamente, o art. 9º da presente PORTARIA.

§3º O fluxo natural para pagamento das notas fiscais/faturas é: GEDOC -> Departamento Financeiro.

Art. 5º 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 2022 sejam pagas como Despesas de Exercícios Anteriores (DEAs), comprometendo o orçamento do exercício seguinte.

§1º A inexistência de saldo de contrato/empenho acarretará o não pagamento da despesa no exercício de 2022.

§2º Para melhor acompanhamento do desembolso dos contratos, os departamentos deverão realizar levantamento dessas despesas sob a sua gerência, mediante a utilização do modelo constante do Anexo II deste Ato, encaminhando-o à Gestão de Contratos até 28 de novembro de 2022.

§3º As chefias dos órgãos e unidades administrativas 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. 6º No exercício subsequente, 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 pelos fiscais ou responsáveis pelo atesto dos serviços prestados e das mercadorias entregues;

II - manifestação técnica exarada pela Assessoria de Planejamento e pelo Departamento Financeiro, 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, o Procurador-Geral de Justiça deverá solicitar manifestação prévia de sua consultoria jurídica.

§3º Cabe à Comissão de Controle Interno, nos processos de despesas de exercícios anteriores, o registro da conformidade, bem como realizará as ações previstas no art. 1º da PORTARIA nº 7.558/2014 - MP/PGJ.

§4º O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no Ministério Público do Estado do Pará, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§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 governo.

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 28 de novembro de 2022, 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 As solicitações de diárias deverão ser protocolizadas no Sistema GEDOC até às 17 horas do dia 02 de dezembro de 2022. Após essa data, o referido sistema será fechado para solicitações de diárias destinadas a deslocamentos no exercício de 2022.

§2º Excepcionam-se os prazos constantes na PORTARIA nº 47/2017-MP/PGJ os pedidos de deslocamentos para o mês de janeiro de 2023.

§3º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas, via GEDOC, até às 17 horas do dia 28 de novembro de 2022. O uso desses suprimentos fica restrito ao período de 01 a 12 de dezembro de 2022 e a prestação de contas até 12/12/2022. 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 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 2022.

Art. 10º. 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 2023, formulário constante no Anexo III deste Ato, com a listagem de todos os contratos institucionais que tenham vigência durante o exercício de 2023.

Parágrafo único. Cabe à Assessoria de Planejamento indicar a classificação e a disponibilidade orçamentária-financeira dos instrumentos contratuais, em suas respectivas dotações orçamentárias, para serem empenhados no início do exercício financeiro de 2023.

Art. 11º. Para receptionar 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 2022.

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 07 de dezembro de 2022.

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

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 25 de novembro de 2022.

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA