

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 2023 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 2023.
- 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 Comissão de Gestão de Contratos e Convênios até 24 de novembro de 2023.

- 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 pela Comissão de 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 Assessoria Jurídica.

- 3º Cabe à Comissão de Controle Interno, nos processos de despesas de exercícios anteriores, o registro da conformidade, bem como realizar 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 2023, 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 27 de novembro de 2023.
- 2º As solicitações de suprimentos de fundos deverão ser protocolizadas, via GEDOC, até as 17 horas do dia 27 de novembro de 2023. O período de aplicação, bem como a prestação de contas dos referidos suprimentos, deverá obedecer ao cronograma disposto no Anexo III deste Ato.

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 2023.

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 2024, formulário constante no Anexo IV deste Ato, com a listagem de todos os contratos institucionais que tenham vigência durante o exercício de 2024.

Parágrafo único. Cabe à Assessoria de Planejamento indicar a classificação e a disponibilidade orçamentário-financeira dos instrumentos contratuais, em suas respectivas dotações orçamentárias, para serem empenhados no início do exercício financeiro de 2024.

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 pro-

cessos burocráticos da realização da despesa pública pertinente ao exercício de 2023.

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, Área Técnico-Administrativa, via e-mail institucional, até o dia 07 de dezembro de 2023.

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

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.
BELÉM, 17 de novembro de 2023.
CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – EXERCÍCIO DE 2023

ATIVIDADE	DATA LIMITE
Data-limite para envio dos dados dos contratos institucionais (ANEXO II)	24/11/2023
Data-limite para solicitação de diárias	27/11/2023
Data-limite para solicitação de suprimentos de fundos (ANEXO III)	27/11/2023
Data-limite para solicitação de emissão de Nota de Empenho (NE)	28/11/2023
Data-limite para criação de Comissão de Inventários	28/11/2023
Data-limite para apresentação de Nota Fiscal/Fatura para pagamento	30/11/2023
Data-limite para solicitação de inscrição de restos a pagar	02/12/2023
Data-limite para encaminhamento à SUB-TA da escala de plantão	07/12/2023
Levantamento de contratos institucionais – ANEXO IV	JAN/2024

ANEXO II
ANEXO II – LEVANTAMENTO DE CONTRATOS – EXERCÍCIO DE 2023

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

ANEXO III
ANEXO III – SUPRIMENTOS DE FUNDOS – 2023

Suprimento de Fundos	Data-limite de solicitação	Período de aplicação	Data-limite para prestação de contas
Pessoa Jurídica	Até 27/11/2023	De 27/11 a 13/12/2023	Até 13/12/2023
Pessoa Física	Até 27/11/2023	De 01/12 a 13/12/2023	Até 13/12/2023

ANEXO IV
ANEXO IV – RATIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA – 2024

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

Protocolo: 1011101

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Núm. do Contrato: 149/2023-MP/PA
Dispensa de Licitação Nº: 024/2023-MPPA
Processo: Gedoc nº 132699/2023
Fundamento Legal: artigo 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.
Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa MFC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. – ME, CNPJ/MF nº 17.747.068/0001-31.
Objeto: Serviço de manutenção, corretiva, preventiva e evolutiva do sistema PHL – Personal Home Library, utilizado na Biblioteca Artemis Leite da Silva
Valor Total: R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), para 12 meses.