

ATO PGJ Nº 15/2010

Regulamenta a estrutura, bem como o teor e a

responsabilidade pelas informações veiculadas pelo Portal da Transparência do Ministério Público do Piauí - MPPI.

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993,

CONSIDERANDO o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO a criação do Portal da Transparência, no âmbito do MP-PI, pelo ATO PGJ nº 107/2009, de 18 de novembro de 2009;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público nº 38, de 26 de maio de 2009;

R E S O L V E: Art. 1º. As informações relativas a orçamento anual, execução orçamentária (gastos efetivados com investimento, custeio e pessoal), comprometimento com a Lei de Responsabilidade Fiscal, a relação de licitações em andamento e concluídas, de contratos em andamento, de convênios, termos de cooperação e de parceria celebrados, a estrutura remuneratória, a tabela de cargos efetivos, comissionados e funções de confiança, a relação dos membros, dos servidores ocupantes de cargos efetivos, funções e cargos comissionados, empregados terceirizados, e o número de estágios obrigatórios e não obrigatórios serão disponibilizados no sítio do Ministério Público do Piauí por meio do Portal da Transparência.

Art. 2º. As informações deverão ser apresentadas de forma simples, com uso de linguagem objetiva e recursos de navegação intuitiva, até o 15º dia do mês subsequente ao da competência, com exceção daquelas com prazo diverso especificado neste ato.

Art. 3º. As informações deverão ser disponibilizadas nas seguintes seções:

I – Gestão de Orçamento e Finanças;

II – Responsabilidade Fiscal;

III – Gestão de Licitações, Contratos e Convênios;

IV – Gestão de Pessoas.

Art. 4º. Na seção GESTÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS serão disponibilizados:

I – Orçamento anual e os repasses orçamentários mensais;

II – quadro mensal com as receitas arrecadadas e as despesas pagas classificadas em grupos econômicos como correntes e de capital;

III – Quadro mensal com as receitas e as despesas do fundo de modernização do MP-PI;

IV – Relatório quinzenal acerca das notas de empenho emitidas, com número, data de emissão, favorecido, número do processo respectivo, indicação da modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso que deu origem à contratação; e

V – Relatório diário das despesas pagas, com o nome do favorecido, número da ordem bancária, data, valor e encargos tributários recolhidos, bem como o quadro atualizado mensal por elemento de despesa.

Art. 5º. Na seção RESPONSABILIDADE FISCAL serão disponibilizados:

I - O Relatório de Gestão Fiscal previsto no art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000, com as informações previstas no art. 55, inciso I, alínea 'a', do mesmo diploma;

II - a versão simplificada da Prestação de Contas com o respectivo parecer prévio; e

III - o Relatório Resumido da Execução Orçamentária previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. As informações constantes deste artigo serão atualizadas pelo órgão responsável conforme o prazo estabelecido na legislação correlata.

Art. 6º. Na seção GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS serão disponibilizadas informações a respeito de:

I - Processos licitatórios em andamento, mencionando a modalidade da licitação, seguida do número de identificação do certame; objeto da licitação; data e horário da abertura, íntegra do edital e anexos e, se for o caso, esclarecimentos a respeito de incidentes ocorridos no procedimento (pedido de esclarecimentos, impugnação do edital, etc.);

II - Processos licitatórios encerrados, mencionando a modalidade da licitação, seguida do número de identificação do certame; objeto da licitação, íntegra do edital e anexos e do resultado;

III - Processos licitatórios revogados/anulados, mencionando a modalidade de licitação, seguida do número de identificação do certame; objeto da licitação, aviso de revogação/anulação e decisão da autoridade;

IV - Contratos e atas de registro de preços

mencionando o número do instrumento contratual e/ou ata; do número do processo correspondente; da razão ou denominação social e do CNPJ da contratada/fornecedora; objeto e signatários do contrato/ata; gestor do contrato e/ou ata, vigência, valor, datas de assinatura e publicação do extrato e a íntegra do contrato e/ou ata; e

V - Convênios e termos de parceria/cooperação mencionando o número do convênio/termo de parceria e cooperação; número do processo correspondente; datas de início e término da vigência; objeto; valor; partes celebrantes e a íntegra do convênio.

Parágrafo único. Todas as informações constantes deste artigo serão atualizadas mensalmente pelo órgão responsável, salvo aquelas que se referem aos processos licitatórios em andamento, as quais deverão ser atualizadas diariamente.

Art. 7º. Na seção GESTÃO DE PESSOAS serão disponibilizados:

I - A estrutura remuneratória dos servidores;

II - Tabela com os totais de cargos efetivos do quadro de pessoal do MP-PI, indicando os quantitativos de cargos vagos e ocupados por servidores estáveis e não estáveis, com os correspondentes valores percentuais;

III - Tabela com os totais de cargos comissionados e funções de confiança integrantes do quadro de pessoal do MP-PI, indicando os quantitativos de cargos ocupados por servidores com e sem vínculo com a Administração Pública, com os correspondentes valores percentuais;

IV - Relação nominal dos servidores da instituição ocupantes de cargos de provimento efetivo, cargos comissionados e funções de confiança;

V - Relação nominal dos servidores efetivos do MP-PI à disposição em outros órgãos/entidades da Administração Pública, com indicação do destino e do período da cessão;

VI - Relação nominal dos servidores efetivos e dos empregados públicos de outros órgãos/entidades da Administração Pública à disposição do MP-PI, com indicação da origem e do período da cessão;

VII - A relação nominal de empregados terceirizados, com a respectiva lotação e funções que desempenham no MP-PI;

VIII - A relação nominal dos militares à disposição do MP-PI;

IX - A relação de membros do MP-PI, com nome completo, cargo e lotação;

X - A relação nominal de estagiários do MP-PI, indicando a quantidade em estágios obrigatórios e não-obrigatórios;

XI - A relação nominal de aposentados e pensionistas, indicando seu vínculo com o quadro de membros ou de servidores do MP-PI;

XII - Quadro com as despesas efetuadas com membros e servidores ativos e inativos;

XIII - Demonstrativo de repasses aos fundos ou institutos de previdência;

XIV - Demonstrativo de gastos com capacitação de membros e servidores com ônus para o MP-PI, indicando o evento, o período, o número de participantes, a natureza do ônus (inscrição, diária, passagem, contratação, etc.) e o respectivo valor;

XV – Demonstrativo de gastos com diárias e passagens, mencionando o nome do favorecido, seu cargo, o período e o motivo, bem como os valores das passagens e das diárias; e

XVI – Demonstrativo de gastos com cartões corporativos, mencionando o nome dos servidores autorizados a utilizá-los, os valores concedidos, os períodos de aplicação e comprovação, os valores utilizados e um resumo da prestação de contas, com motivo para a despesa, data, valor e o destinatário.

Parágrafo único. Todas as informações constantes deste artigo serão atualizadas mensalmente pelo órgão responsável.

Art. 8º. A responsabilidade pela veracidade e pelo fornecimento atualizado e tempestivo dos dados será das unidades administrativas abaixo relacionadas, que deverão indicar servidor(es) específico(s) para posterior designação, por ato formal, pelo Assessor para Assuntos Administrativos:

I – Coordenadoria de Orçamento e Finanças: seções GESTÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS e RESPONSABILIDADE FISCAL;

II – Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios: seção GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS; e

III – Coordenadoria de Recursos Humanos: seção GESTÃO DE PESSOAS.

Art. 9º. A responsabilidade pela publicação das informações a que se refere o artigo 3º ficará a cargo da Coordenadoria da Transparência e da Tramitação de Processos e Correspondências, através da

Assessoria para Ampla Publicidade.

Art. 10. A Coordenadoria da Tecnologia da Informação será responsável pelo desenvolvimento e manutenção do sistema de informação, desenho gráfico e layout das páginas com as informações publicadas, bem como pelo assessoramento técnico necessário à publicação dos dados.

Art. 11. Em relação aos períodos anteriores à data de início da vigência deste ato, caso os órgãos com atribuições para o fornecimento das informações não mais existam, ficarão responsáveis os órgãos que lhes sucederam.

Art. 12. As informações previstas neste Ato deverão estar disponibilizadas na Internet, no Portal da Transparência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir desta data.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.
Procuradoria Geral de Justiça, em Teresina-PI, 19 de fevereiro de 2010. AUGUSTO CÉZAR DE ANDRADE-
Procurador-Geral de Justiça.