

COLÉGIO DE PROCURADORES DE CONTAS

Resolução nº 20/2019 – MPC/PA – Colégio

Aprova a lista de procedimentos e processos internos prioritários do Ministério Público de Contas do Estado do Pará.

O Colégio de Procuradores de Contas, órgão máximo de administração superior do Ministério Público de Contas do Estado, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a aprovação do Plano Estratégico 2019-2024 do MPC/PA através da Resolução nº 18/2018 – MPC/PA – Colégio;

CONSIDERANDO que, na perspectiva de “processos internos”, o objetivo estratégico “implantar a gestão estratégica com foco em resultados” possui como um dos seus indicadores o “percentual de procedimentos e processos internos de trabalho mapeados e padronizados”;

CONSIDERANDO que, para iniciar os trabalhos de mapeamento e padronização, bem como para aferir as metas, é necessário definir quais são os “procedimentos e processos internos de trabalho prioritários”;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a listagem em anexo contendo os procedimentos e processos internos de trabalho prioritários para fins de mapeamento e padronização no âmbito do Plano Estratégico 2019-2024 do MPC/PA.

Art. 2º - A definição dos procedimentos/processos internos de trabalho a serem mapeados a cada exercício ficará a cargo do respectivo Procurador-Geral de Contas, observadas as metas estabelecidas no Plano Estratégico 2019-2024 do MPC/PA e a oportunidade e conveniência administrativas.



COLÉGIO DE PROCURADORES DE CONTAS
Resolução nº 20/2019 – MPC/PA – Colégio

Art. 3º - Autorizar o Procurador-Geral de Contas a realizar os desmembramentos, aglutinações e/ou ajustes que se fizerem necessários para o atingimento do objetivo final.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 14 de agosto de 2019.

SILAINE KARINE VENDRAMIN
PROCURADORA-GERAL DE CONTAS

FELIPE ROSA CRUZ
PROCURADOR DE CONTAS

GUILHERME DA COSTA SPERRY
PROCURADOR DE CONTAS

DEÍLA BARBOSA MAIA
PROCURADORA DE CONTAS

STANLEY BOTTI FERNANDES
PROCURADOR DE CONTAS

COLÉGIO DE PROCURADORES DE CONTAS

Resolução nº 20/2019 – MPC/PA – Colégio

ANEXO

PROCEDIMENTOS E PROCESSOS INTERNOS PRIORITÁRIOS

I. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

1. Processamento de Notícias de Fato (NF)
2. Procedimentos Apuratórios Preliminares
3. Procedimento de acompanhamento (de recomendações, inspeções, processo do TCE, obra, etc) **(ainda sem previsão normativa)**
4. Proposta de Enunciado Ministerial
5. Envio de informação/notícia de fato a outro órgão
6. Emissão de parecer
7. Proposição de representação
8. Solicitação verbal (pelo TCE e pelo MPC)

II. CEAF

9. Realização de evento de capacitação (com ou sem diária para palestrante)

III. CAO

10. Atendimento de demandas das Procuradorias de Contas
11. Produção de nota técnica *ex officio*

IV. OUVIDORIA

12. Análise das demandas remetidas à ouvidoria
13. Controle das demandas da ouvidoria

V. CORREGEDORIA

14. Controle do cadastro de pareceres e levantamento estatístico
15. Controle do número de processos (oriundos do TCE, notícias de fato, PAP's) por gabinete
16. Confecção de boletim ministerial
17. Expedição de recomendação
18. Correição
19. Procedimentos Disciplinares relativos a membros

VI. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

20. Elaboração de pauta mensal
21. Preparação de notícia para divulgação (interna e/ou externa)
22. Divulgação de eventos (internos e externos)

VII. CONTROLE INTERNO e DFP

23. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (Acompanhamento dos gastos com pessoal)

VIII. DACC

24. Elaboração do plano de compras (anual)

COLÉGIO DE PROCURADORES DE CONTAS
Resolução nº 20/2019 – MPC/PA – Colégio

IX. DADM

- 25. Movimentação de bem patrimonial
- 26. Conferência dos bens patrimoniais (inventário)
- 27. Tratamento de multas e infrações de trânsito

X. DGP

- 28. Elaboração mensal da folha de pagamento (incluindo inativos, pensionistas e cedidos)

XI. DTIT

- 29. Atendimento de demanda de outro departamento (via sistema)
- 30. Solicitação de acesso a sistema (interno ou externo)

XII. SECRETARIA PROCESSUAL

- 31. Recebimento e encaminhamento dos processos oriundos do TCE/PA
- 32. Encaminhamento de processos para execução

XIII. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 33. Padronização visual dos documentos expedidos (Ofícios, Portarias, Memorandos, Pareceres, Despachos, Termos de Juntada, etc)
- 34. Agendamento do Salão Nobre e Sala de Reuniões
- 35. Solicitação de material de expediente
- 36. Digitalização de processos para envio a outros órgãos a pedido do gabinete
- 37. Cópia/Digitalização de processos (internos e do TCE) para interessados
- 38. Autuação, tramitação e arquivamento de processos administrativos
- 39. Expedição de ofícios
- 40. Aquisição de bens e contratação de serviços (licitação, dispensas, inexigibilidade, atas próprias e adesões)
- 41. Elaboração de mapa comparativo de preços para subsidiar aquisições/contratações
- 42. Fiscalização de contratos
- 43. Suprimento de fundo (solicitação, compra através de suprimento e prestação de contas)
- 44. Publicação de atos na IOEPA
- 45. Assinatura de Termo de Cooperação e afins
- 46. Depreciação de bens patrimoniais
- 47. Desfazimento de bens inservíveis
- 48. Realização de evento, exceto de capacitação
- 49. Controle de visitantes

XIV. PROCEDIMENTOS DE PESSOAL

- 50. Custeio e Prestação de Contas de participação em eventos (de Capacitação e de Representação Institucional) - diárias
- 51. Solicitação de gozo de férias de Servidor
- 52. Solicitação de gozo/conversão de férias de Membro
- 53. Solicitação de gozo/conversão de licença-prêmio de Servidor
- 54. Solicitação de gozo/conversão de licença-prêmio de Membro

COLÉGIO DE PROCURADORES DE CONTAS
Resolução nº 20/2019 – MPC/PA – Colégio

55. Solicitação de gozo de recesso de Estagiários
56. Solicitação de licença para tratamento de saúde
57. Solicitação de Licença por motivo de doença em pessoa da família
58. Solicitação de licença maternidade
59. Solicitação de licença paternidade
60. Solicitação de autorização para afastamento decorrente de casamento
61. Solicitação de autorização para afastamento decorrente de falecimento de pessoa da família
62. Solicitação de Auxílio-transporte
63. Solicitação de Auxílio-Saúde
64. Solicitação de Auxílio Natalidade
65. Solicitação de Auxílio-Doença
66. Solicitação de Auxílio-Funeral
67. Solicitação de uso de banco de horas
68. Solicitação de acúmulo de banco de horas
69. Justificativa de falta, atraso e saída antecipada
70. Solicitação/contratação de estagiário
71. Prorrogação de contrato de estágio
72. Admissão de servidor/membro
73. Troca de lotação de servidor/membro
74. Designação de servidor efetivo para Função Comissionada ou Cargo em Comissão
75. Desligamento de servidor/membro (exoneração, aposentadoria)
76. Apresentação de documentos comprobatórios para percepção do auxílio-saúde
77. Averbação de título para GTIT
78. Avaliação da GDP
79. Solicitação de pensão por morte
80. Solicitação de declaração de margem consignável
81. Avaliação de servidor em estágio probatório
82. Averbação de tempo de serviço e/ou de contribuição
83. Cadastramento de cursos (para GDP ou não)