

ATOS DO PROCURADOR-GERAL

PORTARIAS

Nº 710, DE 22 DE JUNHO DE 2021*

Altera a Portaria nº 1.314, de 22 de agosto de 2017, que instituiu o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público do Trabalho.

O **PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO**, no uso das atribuições previstas nos artigos 87 e 91, inciso XXI, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 93, visando ao aprimoramento da estruturação administrativa institucional, RESOLVE alterar a Portaria PGT nº 1.314, de 22 de agosto de 2017, que instituiu o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público do Trabalho, conforme redação consolidada na Portaria PGT nº 1.304, de 31 de agosto de 2020, na forma a seguir exposta:

Art. 1º Inserir Assessorias Técnicas na estrutura administrativa do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira e do Departamento de Documentação e Gestão da Informação da Diretoria de Administração da Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral do Trabalho, promovendo-se as alterações na Portaria PGT nº 1.314/2017 explicitadas abaixo.

Art. 2º Inserir os subitens 6.4 e 7.3 nos itens 6 e 7 da alínea “b” do inciso II do art. 3º da Portaria PGT nº 1.314/2017, respectivamente, com a seguinte redação:

- “Art. 3º
- II.....
- b)
- 6.....
- 6.4. Assessoria Técnica
- 7.....
- 7.3. Assessoria Técnica
- 8.....

Art. 3º Inserir o inciso IV no art. 106 da Portaria PGT nº 1.314/2017, com a seguinte redação:

- “Art. 106.....
- IV – Assessoria Técnica.”

Art. 4º Inserir a Subseção V da Seção VII do Capítulo II do Título V e o art. 120-A da Portaria PGT nº 1.314/2017, com a seguinte redação:

**“Subseção V
Da Assessoria Técnica**

Art. 120-A À Assessoria Técnica incumbe:

- I – zelar pelo atendimento de demandas afetas às atribuições do Departamento;
- II – controlar a vigência dos contratos geridos pelo Departamento;
- III – organizar e manter atualizados os normativos referentes à Gestão da Informação, incluindo manuais e demais instrumentos;
- IV – elaborar relatórios gerenciais e propor rotinas e procedimentos de otimização dos serviços, bem como zelar por seu constante aperfeiçoamento;
- V – auxiliar, nos limites das atribuições do Departamento, na assistência técnica às Unidades Regionais do Ministério Público do Trabalho quanto à gestão da documentação e da informação;
- VI – acompanhar, nos limites das atribuições do Departamento, o cumprimento da Política de Gestão Documental, bem como propor medidas de controle e aperfeiçoamento.”

Art. 5º Inserir o inciso III no art. 121 da Portaria PGT nº 1.314/2017, com a seguinte redação:

- “Art. 121.....
- III – Assessoria Técnica.”

Art. 6º Inserir a Subseção IV da Seção VIII do Capítulo II do Título V e o art. 130-A da Portaria PGT nº 1.314/2017, com a seguinte redação:

**“Subseção IV
Da Assessoria Técnica**

Art. 130-A À Assessoria Técnica incumbe:

- I – zelar pelo atendimento de demandas afetas às atribuições do Departamento;
- II – acompanhar diariamente o Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI, direcionando as informações às respectivas Seções do Departamento;

- III – controlar o fluxo de processos administrativos;
- IV – elaborar relatórios gerenciais, prestar auxílio e minutar as respostas solicitadas pelas diligências dos órgãos de controle interno e externo;
- V – propor rotinas e procedimentos que otimizem as demandas e auxiliem à Chefia do Departamento;
- VI – organizar e manter atualizado o repositório de pareceres, manuais, atos normativos e outros documentos de natureza orçamentária e financeira;
- VII – prestar auxílio às seções na análise e na execução de suas atribuições quando necessário.”

Art. 7º Transferir o Setor de Contratos, com suas atribuições, da Seção de Compras, Licitações e Contratos para a Seção de Gestão de Contratos da Divisão de Administração da Diretoria Regional da estrutura das Procuradorias Regionais do Trabalho, promovendo-se as alterações na Portaria PGT nº 1.314/2017 explicitadas abaixo.

Art. 8º Conferir aos itens 2 e 3, e respectivos subitens, da alínea “b” do inciso IV do art. 3º da Portaria PGT nº 1.314/2017 a seguinte redação:

- “Art. 3º
- IV.....
- b)
- 2. Seção de Licitações e Compras
 - 2.1. Setor de Licitações e Compras
 - 3. Seção de Gestão de Contratos
 - 3.1. Setor de Contratos
 - 4.....

Art. 9º Conferir ao item 1, da alínea “b” do inciso II do art. 272 da Portaria PGT nº 1.314/2017 a seguinte redação:

- “Art. 272.....
- II.....
- b)
- 1. Seção de Licitações e Compras
 - 2.....

Art. 10 Conferir ao inciso VI do art. 317 da Portaria PGT nº 1.314/2017 a seguinte redação:

- “Art. 317.....
- VI – indicar, dentre os servidores vinculados à Seção de Licitações e Compras, pregoeiros e integrantes das equipes de apoio;
 - VII.....

Art. 11 Conferir à Subseção III e à Subseção IV da Seção II do Capítulo III do Título VI da Portaria PGT nº 1.314/2017 a seguinte redação:

“Subseção III
Da Seção de Licitações e Compras

Art. 319 A Seção de Licitações e Compras planejará, gerirá e, caso não haja a segmentação facultativa, executará as atribuições previstas no art. 320.

Art. 320 Ao Setor de Licitações e Compras incumbe:

- I – adotar as providências necessárias às aquisições e contratações, à adequação destas às necessidades institucionais, bem como à adesão a atas de registro de preços e à gestão dos respectivos efeitos;
- II – solicitar aos fornecedores cotações relativas à aquisição ou contratação de bens e serviços;
- III – consolidar orçamentos, especificações e preços, bem como aferir a compatibilidade com as solicitações enviadas aos fornecedores;
- IV – aferir preços praticados no mercado, bem como indicar o mais vantajoso;
- V – analisar, instruir e sanear os processos licitatórios e os de aquisição direta;
- VI – minutar instrumentos convocatórios;
- VII – cadastrar o instrumento convocatório no sistema correspondente, bem como assegurar sua ampla divulgação;
- VIII – analisar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista dos licitantes;
- IX – receber, analisar e decidir as impugnações ao instrumento convocatório, bem como responder a pedidos de esclarecimentos correlatos;
- X – julgar a adequação dos documentos de habilitação e das propostas dos licitantes às disposições do instrumento convocatório;
- XI – analisar os recursos interpostos nos processos licitatórios, submetendo-os, caso não haja retratação, ao julgamento do ordenador de despesas;
- XII – proceder à adjudicação dos bens e serviços, salvo nos casos de interposição de recursos, bem como elaborar o relatório correspondente para homologação do ordenador de despesas;

- XIII – propor a apuração de responsabilidade por infrações cometidas no curso dos processos licitatórios;
- XIV – publicar o resultado dos processos licitatórios e de aquisição direta, bem como os extratos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
- XV – atualizar, nos limites das suas atribuições, as informações inseridas no Portal da Transparência.

Subseção IV
Da Seção de Gestão de Contratos

Art. 321 À Seção de Gestão de Contratos incumbe:

- I – gerir contratos e instrumentos congêneres, controlar a respectiva execução, bem como propor a rescisão, a alteração ou a prorrogação;
- II – inserir nos sistemas correspondentes as informações relativas à vigência dos contratos e às despesas correlatas;
- III – controlar o vencimento dos prazos contratuais, bem como aferir, junto à fiscalização respectiva, a necessidade de prorrogação;
- IV – registrar as garantias contratuais no sistema correspondente, bem como controlar os respectivos prazos de vigência e a restituição às contratadas;
- V – conferir planilhas, faturas, notas e documentos congêneres, certificar o cumprimento das obrigações contratuais, aferir a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista dos contratados, bem como a compatibilidade entre os valores contratados e os faturados;
- VI – instaurar e instruir processos de pagamento;
- VII – adotar as providências necessárias à supressão de irregularidades constatadas nos processos de pagamentos ou na documentação apresentada pelos contratados;
- VIII – orientar os fiscais da execução dos contratos;
- IX – propor a apuração de responsabilidade por infrações contratuais, bem como instaurar e instruir os processos correspondentes;
- X – auxiliar na instrução dos processos de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro e de alterações contratuais;
- XI – atualizar, nos limites das suas atribuições, as informações inseridas no Portal da Transparência.

Parágrafo único. Caso não haja a segmentação facultativa, a Seção de Gestão de Contratos executará também as atribuições previstas no art. 322.

Art. 322 Ao Setor de Contratos incumbe:

- I – adotar as providências necessárias à formalização e à assinatura de contratos e instrumentos congêneres, bem como exigir a apresentação dos respectivos instrumentos de garantia;
- II – orientar os fiscais da execução dos contratos;
- III – instruir os processos de reajuste, repactuação, revisão, prorrogação, acréscimo, supressão ou alteração contratual, bem como os pedidos de adesão a atas de registro de preços vigentes na Unidade Regional;
- IV – publicar e registrar no sistema correspondente as sanções aplicadas nos processos de apuração de responsabilidade por infrações contratuais;
- V – publicar os extratos de contratos e instrumentos congêneres, quando legalmente determinado;
- VI – atualizar, nos limites das suas atribuições, as informações inseridas no Portal da Transparência.”

Art. 12 Substituir os Organogramas relativos à Diretoria de Administração da Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral do Trabalho e aos Segmentos Administrativos Vinculados às Atividades-Meio das Procuradorias Regionais do Trabalho, Anexos da Portaria PGT nº 1.314/2017, pelos Anexos a esta Portaria.

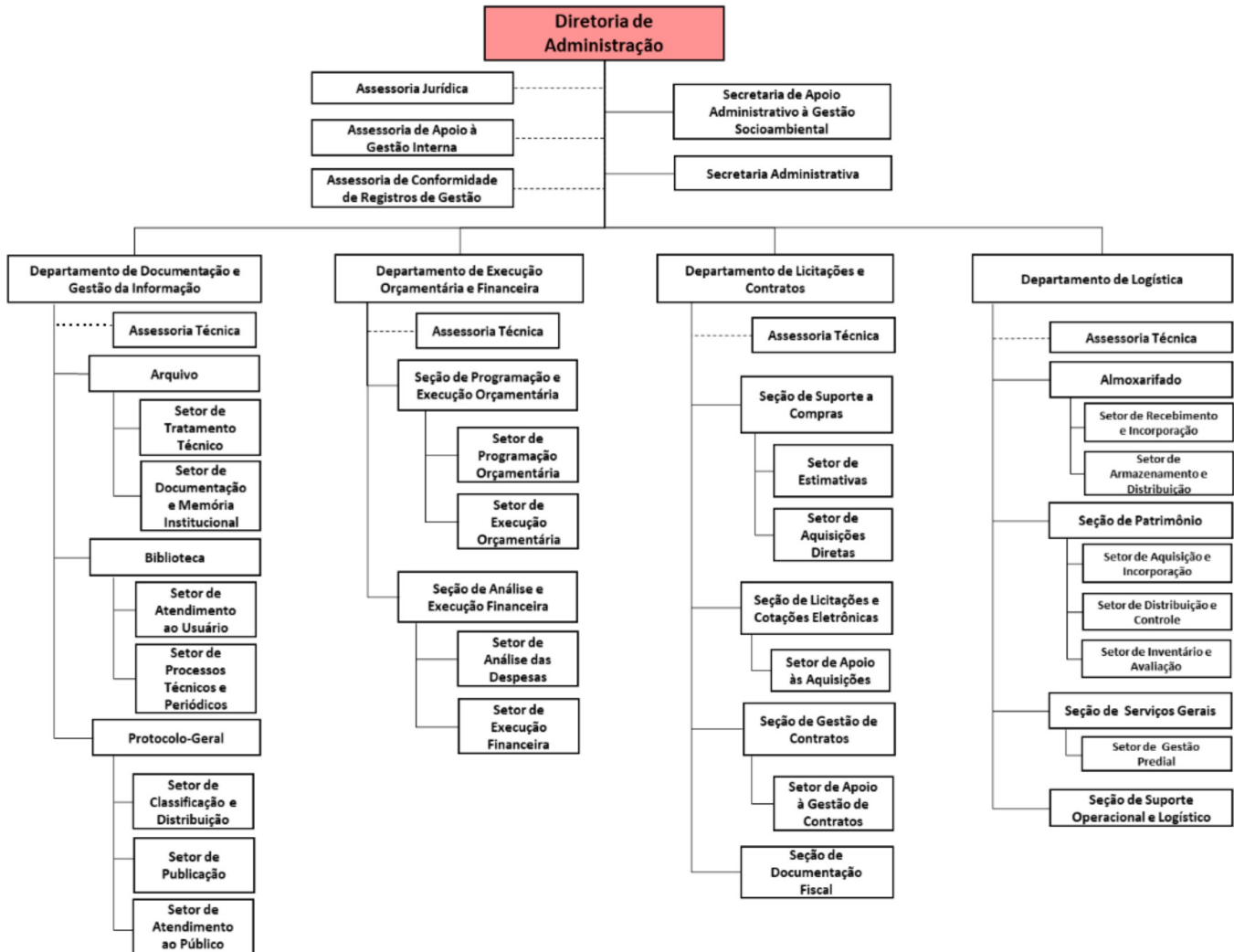
Art. 13 As Procuradorias Regionais do Trabalho terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar a publicação da presente Portaria, para providenciar a adequação dos respectivos Organogramas, conforme as alterações ora promovidas.

Parágrafo único. Para as alterações dos Organogramas das Procuradorias Regionais do Trabalho decorrentes da presente Portaria, está dispensado, excepcionalmente, o processamento previsto no art. 274, § 1º, c/c art. 360 da Portaria PGT nº 1.314/2017, sendo necessária apenas a publicação de Portaria da Unidade Regional no Boletim de Serviço e seu posterior encaminhamento para a Seção de Controle da Estrutura Administrativa do Departamento de Registro e Informações Funcionais da Diretoria de Gestão de Pessoas da Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral do Trabalho.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

***Portaria publicada originalmente no Boletim de Serviço Eletrônico 031/2021 em 24/06/2021 e republicada agora para incluir os anexos com os organogramas**

ANEXO I



ANEXO II

Legenda

- Segmento necessário
- Segmento facultativo

