
RESOLUÇÃO N.º 2164

SÚMULA: Cria e disciplina o Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Paraná.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais conferidas pelo art. 19, XX, da Lei Complementar Estadual nº 85, de 27 de dezembro de 1999 - Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Paraná, e considerando a Resolução nº 38, de 26 de maio de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, institui e regulamenta o Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Paraná, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica instituído o “Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Paraná”, instrumento de controle social da execução orçamentária, financeira e administrativa do Ministério Público Estadual.

Art. 2º O Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Paraná, sítio eletrônico à disposição da sociedade na Rede Mundial de Computadores – Internet, tem por finalidade veicular dados e informações detalhadas sobre a gestão administrativa e execução orçamentária e financeira do Ministério Público.

Art. 3º O acesso à página da Transparência do Ministério Público do Estado do Paraná dar-se-á, necessariamente, por meio de atalho inserido na página inicial do sítio eletrônico do Ministério Público do Paraná.

Art. 4º O Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Paraná, observado o disposto no art. 5º, inciso X, da Constituição Federal, disponibilizará, entre outros entendidos como pertinentes pelo Procurador-Geral de Justiça, dados institucionais relativos às receitas arrecadadas e às despesas pagas, a partir do 15º dia do mês subsequente ao da competência, os recursos e despesas do fundo especial, as despesas com membros e servidores ativos e inativos, os repasses aos fundos ou institutos previdenciários, o custo com diárias e cartões corporativos, a tabela de motivo para estas despesas e comprovação da sua efetivação, o comprometimento com a Lei de Responsabilidade Fiscal e a publicação da despesa líquida com pessoal em cada quadrimestre, os gastos mensais com investimento e custeio, os convênios firmados, a relação dos nomes de servidores da instituição de provimento efetivo, de servidores com funções gratificadas ou comissionadas, servidores cedidos de outros órgãos da administração pública, indicando a origem, número de estágios obrigatórios e não obrigatórios, além de contemplar necessariamente as seguintes informações:

I – informações sobre a execução orçamentária e financeira, compostas de:

a) o orçamento anual e respectivos valores autorizados, empenhados, liquidados e pagos;

b) empenhos emitidos, contendo CNPJ ou CPF do beneficiado, descrição do objeto, itens contratados, tipo e modalidade de licitação e valores empenhados e pagos, em tempo real de execução, em atendimento ao art. 2º da Lei Complementar 133/2009;

II – informações sobre licitações, contratos e convênios, compostas de:

a) números da licitação e do processo administrativo;

b) tipo e modalidade da licitação;

c) objeto da licitação e do contrato dela resultante ou do convênio;

d) relação de licitantes e respectivos valores propostos;

e) resultado e situação da licitação;

f) CNPJ ou CPF do contratado ou conveniente e, no caso de pessoa jurídica, dos três principais integrantes de seu quadro societário, assim compreendidos aqueles que detenham maior parcela das cotas societárias ou o poder de gestão da sociedade;

g) número e quantitativo dos itens fornecidos;

h) eventuais termos aditivos, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato ou convênio original;

i) data de publicação dos editais, extratos de contratos ou convênios e termos aditivos;

j) período de vigência, discriminando eventuais prorrogações;

k) valor global e preços unitários do contrato;

l) no caso de convênio, o valor do repasse e da contrapartida exigida ao conveniado e situação quanto à regularidade da prestação de contas;

m) situação do contrato (ativo, concluído, rescindido ou cancelado).

III – despesas com passagens e diárias, discriminando nome e cargo do beneficiário, origem e destino de todos os trechos, período e motivo da viagem, meio de transporte e valor da passagem ou fretamento, bem como número e valor das diárias concedidas e autoridades solicitante e concedente.

IV – a relação de nomes, incluindo eventuais licenças ou afastamentos, de servidores efetivos e comissionados com o respectivo cargo e data de admissão, agrupada de acordo com a unidade de lotação;

V – planos de carreira e estruturas remuneratórias das carreiras e cargos do Ministério Público;

VI – o quantitativo de cargos vagos e ocupados, discriminados por carreiras e cargos;

VII – relação de nomes de funcionários de empresas prestadoras de mão de obra ao Ministério Público, agrupados por contrato e local de efetiva prestação dos serviços;

VIII – as escalas e os locais de funcionamento dos plantões de atendimento realizados nos feriados, finais de semana e dias úteis fora do horário de atendimento ordinário, com o nome do Membro do Ministério Público responsável, o telefone para contato e o endereço da unidade plantonista;

IX - descrição da natureza e custo de quaisquer outros benefícios concedidos aos membros e servidores do Ministério público, incluindo auxílio-moradia, auxílio-transporte, cotas de telefonia e serviços postais e gráficos.

Parágrafo único. As consultas poderão ser realizadas por “Tipo de Despesa”, “Favorecido” e “Diárias pagas”.

Art.6º. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de setembro de 2010.

Olympio de Sá Sotto Maior Neto
Procurador-Geral de Justiça