

**PORTARIA: 1205- DO DIA 05/09/2016-**

OBJETIVO: Acompanhar adolescente em audiência (Processo 341956/2016-Mem 523/2016-CESEF)

**COMPLEMENTAÇÃO DE DIARIAS**

SERVIDOR: MARIA JOSE GIBSON VALADARES  
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - MATRICULA: 57174951/ 1  
SERVIDOR: REGINA CELIA CAMPELO RIBEIRO BASTOS  
CARGO: MONITOR - MATRICULA: 54194876/ 1  
ORIGEM: BELEM/PA- DESTINO : MELGAÇO /PA  
PERÍODO DE VIAGEM: 18 A 19/08/2016 - DIÁRIAS-1,0  
ORDENADOR DE DESPESAS: SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS  
**Protocolo 1004562**

**PORTARIA Nº 1203, DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.**

**Processo nº 356758/2016.**

OBJETIVO: Apresentar jovem, custodiado no CIJAM, em audiência designada judicialmente.

ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO: SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA - (0,5) DIÁRIA

PERÍODO: 13/09/2016 a 13/09/2016.

SERVIDORES: JORGE LUIZ FONSECA MORAES BITTENCOURT, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 3213137/2, JOSÉ WALDINEY FREITAS DA SILVA, MONITOR, Matrícula 54187899/1, e JOSÉ CARLOS MATOS DO PATROCÍNIO, MOTORISTA, Matrícula 5927323/1.

ORDENADOR DE DESPESA: SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS  
**Protocolo 1004566**

## NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO CREDCIDADÃO

**PORTARIA****RESUMO DA PORTARIA Nº 189/2016 DE 05 SETEMBRO DE 2016.**

|               |  |
|---------------|--|
| Nome          | Marcia Maria do Valle Gomes de Castro  |
| Cargo         | Gerente Regional   |
| Nº de diárias | 3 (três diárias)   |
| Origem        | Belém  |
| Destino       | Nova Timboteua, Primavera e Quatipuru.   |
| Objetivo      | Realizar palestra, cadastramento e cobrança dos microempreendedores beneficiados com o Programa de Microcrédito do Governo do Estado, através do NGPM-CREDCIDADÃO. |
| Período       | 06 a 09/09/2016  |

**Maria do Rosário Fátima da Costa**

Diretora-Geral, em exercício.

NGPM-CREDCIDADÃO.

**Protocolo 1004480**

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA

**OUTRAS MATÉRIAS****RESOLUÇÃO Nº 015 DE 31 DE AGOSTO DE 2016**

Estabelece procedimentos e prazos para análise e acompanhamento dos projetos de incentivos fiscais e/ou financeiros previstos nas Leis nº 6.489, de 27 de setembro de 2002, 6.912, 6.913, 6.914 e 6.915 de 03 de outubro de 2006.

**A COMISSÃO DA POLÍTICA DE INCENTIVOS AO**

**DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DO ESTADO DO PARÁ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista a necessidade de estabelecer procedimentos e prazos para a análise e acompanhamento dos incentivos fiscais e/ou financeiros previstos na Lei nº 6.489, de 27 de setembro de 2002, e Leis nº 6.912, nº 6.913, nº 6.914 e nº 6.915 de 3 de outubro de 2006,

**RESOLVE:**

Art. 1º A Secretaria Operacional da Comissão recepcionará o Projeto da empresa pleiteante de Incentivos fiscais e/ou financeiros, via Sistema de Cadastro de Projetos e protocolo físico na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Mineração e Energia - SEDEME.

**DA FASE DE PRÉ-ANÁLISE DO PROJETO**

Art. 2º Após constatada a protocolização formal do projeto, na SEDEME, a Secretaria Operacional da Comissão comunica a disponibilidade no Sistema de Cadastro de Projetos e encaminha, via ofício, aos componentes do Grupo de Avaliação e Análise de Projetos - GAAP, cópia digitalizada do projeto, documentos e seus anexos, para que, no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data do protocolo físico nos órgãos e secretarias, realizem a pré-análise, de forma a identificar possíveis inconsistências, quanto aos seguintes aspectos:

I - Quanto à formalidade e habilitação:

- a) Requerimento solicitando o incentivo;
- b) Projeto cadastrado no sistema e protocolado fisicamente na SEDEME;
- c) Documentação e habilitação completa do pleiteante, conforme Art. 17 do Decreto nº 5.615 de 29 de outubro de 2002 e Art. 9º dos Decretos n.º 2.489, 2.490, 2.491 e 2.492, de 06 de outubro de 2006;
- d) Enquadramento legal do projeto.

§ 1º Qualquer alteração realizada no projeto na fase de pré-análise, no Sistema de Cadastro, deve ser comunicado, imediatamente, pelo coordenador do GAAP aos integrantes do Grupo, voltando à contagem do prazo inicial.

§ 2º Os integrantes do GAAP seguirão a ordem cronológica de entrada dos projetos para realizar a pré-análise, dentro do prazo estabelecido no caput, não podendo receber nova demanda.

§ 3º O Presidente da Comissão da Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará poderá priorizar a ordem dos projetos a serem analisados.

Art. 3º Decorrido o prazo previsto no art. 2º, os integrantes do GAAP deverão comunicar à Secretaria Operacional da Comissão, via correio eletrônico, a conclusão da pré-análise, e listar possíveis pendências ou inconsistências detectadas.

§ 1º No caso de haverem pendências ou inconsistências, a Secretaria Operacional comunicará, via ofício, ao representante legal da empresa, para que, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de ciência da comunicação, adote as providências necessárias para regularizar o processo.

§ 2º Caso a empresa não regularize as inconsistências ou pendências existentes dentro do prazo fixado no caput, o processo será arquivado pela Secretaria Operacional da Comissão, sem análise do mérito, devendo a empresa e os integrantes do GAAP serem comunicados de ofício.

§ 3º O processo arquivado não poderá ser reaberto, e caso a empresa ainda diligencie por incentivos, esta deverá apresentar novo projeto, ressalvado o direito de solicitação dos documentos pela empresa.

§ 4º Caso as pendências ou inconsistências não sejam sanadas no período de 10 (dez) dias o Coordenador do GAAP poderá encaminhar aos técnicos um novo projeto, ressalvado que um mesmo técnico não poderá analisar mais de um projeto simultaneamente. Cabe ao Coordenador do GAAP definir qual o projeto terá a análise prioritizada, ficando desta forma, suspenso o prazo dos demais projetos até a conclusão do projeto priorizado.

Art. 4º O trâmite do processo junto ao GAAP somente ocorrerá após o saneamento, pela empresa, de todas as inconsistências ou pendências detectadas na pré-análise.

Parágrafo Único: O processo saneado não retornará, obrigatoriamente, ao integrante do GAAP que realizou a pré-análise.

**DA AVALIAÇÃO E ANÁLISE DO PROJETO**

Art. 5º Após sanadas as inconsistências ou pendências detectadas na pré-análise, o Coordenador do GAAP deverá comunicar aos integrantes do grupo técnico, via correio eletrônico, a disponibilidade do projeto para análise, que deverá ser realizada no prazo de 21 (vinte e um) dias, contados da data da comunicação aos integrantes do Grupo.

§ 1º A visita técnica ao empreendimento poderá ser realizada a partir do 12º dia da fase de análise.

§ 2º Nos casos de afastamento do técnico responsável pela análise, por motivos excepcionais, o projeto deverá ser redistribuído, nos termos do § 3º do art. 5º, sendo o fato informado a Secretaria Operacional da Comissão e ao Coordenador do GAAP, retornando-se o prazo inicial constante do caput.

§ 3º Os integrantes do GAAP seguirão a ordem cronológica de entrada dos projetos para realizar a análise, dentro do prazo estabelecido no caput, não podendo receber nova demanda.

§ 4º O processo saneado deverá retornar, obrigatoriamente, para o integrante do GAAP que analisou e detectou as inconsistências apontadas, ressalvado os casos de afastamento por motivos excepcionais.

Art. 6º A partir do 22º dia, o grupo técnico deverá reunir para discutir o projeto, sendo agendada a reunião com antecedência de 02 (dois) dias úteis.

§ 1º Estando apto o projeto, o coordenador do GAAP agendará nova reunião e enviará, com antecedência de 02(dois) dias úteis, a minuta do parecer técnico que deverá ser finalizado na reunião.

§ 2º Caso o projeto apresente inconsistências, o GAAP deve listar as pendências e comunicar a Secretaria Operacional da Comissão para que esta informe ao representante legal da empresa as pendências apontadas concedendo prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de ciência da comunicação, para que a empresa solucione as pendências.

§ 3º Após solucionadas as pendências, o Coordenador do GAAP deverá comunicar aos integrantes do GAAP, via correio eletrônico, a disponibilidade do projeto, para que no prazo de 10 (dez) dias corridos reavaliem o projeto.

§ 4º Após a reavaliação do projeto, o Coordenador do GAAP deve reunir o grupo técnico para emitir o parecer técnico.

§ 5º No caso da empresa não se manifestar, quanto às inconsistências apontadas pelos técnicos, no prazo previsto no § 2º, o grupo emitirá o Parecer Final.

§ 6º O integrante do GAAP que estiver aguardando a solução da pendência no prazo estabelecido no § 2º não poderá receber novo projeto para análise, porém poderá receber outra demanda de pré-análise, ressalvado que um mesmo técnico não poderá analisar mais de um projeto simultaneamente. Cabe ao Coordenador do GAAP definir qual o projeto terá a análise prioritizada, ficando desta forma, suspenso o prazo dos demais projetos até a conclusão do projeto priorizado.

§ 7º No caso de empresas já incentivadas, havendo novo pleito, o GAAP, só poderá finalizar o parecer, após receber o relatório de GAPI, referente ao acompanhamento de metas do projeto anterior.

§ 8º As decisões do GAAP serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros.

Art. 7º No caso de indicação de novo técnico para composição do GAAP, esta deverá ser feita, imediatamente, por meio de correio eletrônico, e posteriormente, via ofício, para que sejam cadastrados como "Usuários" no SISTEMA DE CADASTRO DE PROJETOS.

**DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS INCENTIVADOS**

Art. 8º A Secretaria Operacional da Comissão solicitará a cada exercício fiscal, os resultados anuais das empresas beneficiadas, sistematizará as informações e confrontará com as metas pactuadas no projeto com o Governo do Estado.

Parágrafo único. As informações referidas no caput deverão ser entregues, pelas empresas, até o final do terceiro trimestre do exercício subsequente.

Art. 9º O coordenador do GAPI, após o recebimento das informações, elaborará a Minuta do Relatório Técnico de Acompanhamento e à medida que forem sendo concluídas, encaminhará

aos integrantes do GAPI, via correio eletrônico, para que sejam realizadas as análises das informações constantes na minuta do Relatório, observando o prazo estabelecido no art. 12º.

Art. 10. Os órgãos integrantes do GAPI irão acompanhar continuamente as empresas incentivadas, de acordo com suas competências específicas, e em caso de indício de irregularidades constatadas, os resultados serão encaminhados ao Coordenador do GAPI para inclusão do relatório de acompanhamento.

Art. 11. Terão prioridade na análise:

- I- As empresas com indícios de irregularidades, conforme art. 10;
- II- As empresas que estão solicitando a continuidade do incentivo fiscal e/ou financeiro;
- III- As empresas com maior valor de renúncia fiscal.