

**Parágrafo Primeiro.** Fica a cargo do(a) **Gerente** o controle e acompanhamento dos **Servidores**, o qual deverá zelar pela tempestividade e prazos estabelecidos para a realização dos trabalhos com excelência.

**Parágrafo Segundo.** Sempre que necessário, o(a) **Gerente** deverá auxiliar na condução dos trabalhos com orientações que se fizerem necessárias para o cumprimento dos prazos estabelecidos, adotando providências para sua adequação e realização nos termos disciplinados, registrando junto ao **Gabinete AGE**, de imediato, situações de risco que venham a ameaçar tal situação planejada.

**Parágrafo Terceiro.** Os(as) **Gerentes** assegurarão, mediante supervisão direta, o **controle de qualidade** dos trabalhos, assim entendidos como a aderência e observância dos padrões, prazos e atendimento dos demais critérios estabelecidos, dando o devido encaminhamento ao **Gabinete AGE** nos termos disciplinados.

**Parágrafo Quarto.** Os produtos institucionais da **AGE**, estabelecidos na **Portaria AGE Nº 109/2011**, de 09 de dezembro de 2011, e existentes/utilizados no Exercício sob análise serão demonstrados em documento a ser encaminhado ao **Gabinete AGE** conforme cronograma definido em **Ordem de Serviço AGE**, devidamente assinados pelo(a) **Gerente** e pelo(a) **Responsável** emitente.

**Art. 6º.** Considerando a quantidade relevante de Relatórios e Pareceres a serem emitidos por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** em curto espaço de tempo, a complexidade das ações e atividades necessárias, em exíguo prazo; considerando o fluxo de informações entre os Agentes internos e externos envolvidos e ainda o atual contingente existente nesta **Auditoria Geral do Estado – AGE**, os presentes trabalhos poderão ser, a critério deste **Titular**, delegados a qualquer **Servidor** desta **AGE**, independentemente de sua lotação atual nas Unidades Administrativas, em conformidade com as atribuições do Cargo, conforme estabelecido no Anexo III, da Lei Estadual Nº 6.176/1998 e suas alterações.

**Art. 7º.** As(os) informações/dados obtidas(os) e apresentadas pelo Quadro Funcional desta **AGE** observarão o disposto no **IN AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores e demais observações contidas em **Ordem de Serviço AGE**, em especial quanto à forma/estrutura/amplitude das(os) informações/dados e/ou conclusões e evidenciados nos Papéis de Trabalho em meio magnético e em meio impresso, conforme estabelecido nesta **Portaria**;

**Parágrafo Primeiro.** A data base das pesquisas realizadas constará dos **Papéis de Trabalho**, sendo utilizado como regra a utilização das(os) informações/dados mais recentes que já se encontrarem disponíveis para consulta, observando-se que pesquisas que envolvam dados quantitativos/qualitativos, financeiros e/ou orçamentários serão realizados, obrigatoriamente, observando-se as datas de encerramento das movimentações para o mês de dezembro/2017, conforme disciplinar Portaria Conjunta que trata do tema "Encerramento Anual do Exercício".

**Parágrafo Segundo.** Os levantamentos ditados no Parágrafo anterior, ou seja, quando envolverem dados quantitativos/qualitativos, financeiros e/ou orçamentários serão realizados após a data de encerramento anual estabelecida para os respectivos Sistemas Corporativos Governamentais envolvidos facultando-se, ao longo do Exercício, outras análises a serem realizadas para avaliações dos **Controles Internos**.

**Parágrafo Terceiro.** O ANEXO I do **Relatório Gerencial AGE**, que trata da Demonstração de Execução Orçamentária e Financeira dos(as) Órgãos/Entidades, em consonância com o Parágrafo Terceiro do Art. 3º desta **Portaria**, integrará o **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade.

**Parágrafo Quarto.** As informações obtidas indicarão a fonte e o dia de sua obtenção e deverão indicar a expressão "com possibilidade de alterações" quando for o caso, nos termos do item anterior.

**Parágrafo Quinto.** As Tabelas disponibilizadas em formato texto (*doc.*, *txt.* e/ou *xls.*) deverão ser encaminhadas ao **Gabinete AGE** no mesmo formato, não sendo permitido a remessa no formato imagem (*pdf.* e/ou *jpg.*);

**Parágrafo Sexto.** Para elaboração dos Gráficos de Execução Orçamentária e Financeira serão inicialmente utilizados os modelos, a estrutura, a lógica, o funcionamento, a apresentação/disposição e a quantidade de itens já realizados em exercício(s) anterior(es), salvo expressa orientação em contrário;

**Parágrafo Sétimo.** Os Gráficos, preferencialmente, apresentados em formato de pizza e/ou barras serão hierarquizados em até seis variáveis. Quando os dados trabalhados apresentarem mais de seis variáveis poderá, a critério desta AGE, ser utilizado uma variável denominada "outros", podendo ser utilizado Nota de Rodapé para maiores explicações.

**Parágrafo Oitavo.** As cores dos Gráficos em *Pizza* e/ou barras preferencialmente utilizarão formato sólido, nesta Ordem do

mais representativo (maior valor) para o menos representativo (menor valor): *Amarelo, Azul, Vermelho, Verde, Laranja e Cinza.*

**Art. 8º.** As disposições e procedimentos ora estabelecidas poderão ser revistas e/ou revidadas e/ou reduzidas e/ou aprofundadas/ampliadas a qualquer momento e a critério deste **Titular da AGE**, conforme necessidade gerencial e/ou limitação técnica.

**Parágrafo Único.** Para oficialização das hipóteses estabelecidas no *Caput*, se for o caso, serão realizados os devidos registros nos processos administrativos internos desta **AGE**.

**Art. 9º.** Para mitigar riscos operacionais quanto à eventuais possibilidades de solução de continuidade e, ainda, quanto à oportunidade de contribuição para institucionalização de iniciativas desta **AGE** com vistas ao aprimoramento constante e permanente dos **Controles Internos do Poder Executivo Estadual**, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes de caráter transitório, até que seja novamente disciplinada a matéria em nova Portaria Anual:

I – as presentes diretrizes/políticas institucionais serão observadas de forma contínua e permanente pelas Unidades Organizacionais, de forma que sejam permanentemente atualizadas ao longo do Exercício seguinte, utilizando-se por referência os demais dispositivos institucionais e de atribuição de responsabilidades existentes;

II – serão observadas para cumprimento do Inciso anterior os aprimoramentos necessários, como eventuais alterações registradas nas legislações de referência e/ou **Instrumentos de Controle Interno**, como Sistemas Corporativos Governamentais;

III – observância pelo Quadro Funcional das políticas/diretrizes estabelecidas no Artigo 45 da IN AGE Nº 001/2014, com atualizações posteriores com destaque para a realização de Capacitação Continuada para seu alcance/atendimento, a qual ocorrerá em consonância/ analogia ao estabelecido para os APC(s) e demais Servidores/Gestores públicos com atribuições/competências nos **Controles Primários** de Órgãos/Entidades e/ou conforme dispuser normatização específica.

**Parágrafo Único:** o efetivo cumprimento dos dispositivos presentes neste artigo serão realizadas de Ofício pelo Quadro Funcional, por meio de suas respectivas Gerências Técnicas, sendo encaminhadas/submetidas ao Gabinete desta **AGE**, para devida apreciação e deliberação, quaisquer eventuais dúvidas e/ou contribuições e/ou propostas de melhoria, para o efetivo cumprimento dos procedimentos, inclusive quanto à sua flexibilização, se for o caso.

**Art. 10** Fica facultado a utilização de aprendizado institucional/metodologia/procedimentos/ferramentas desta **AGE** usualmente utilizadas/praticadas para atuação do **Sistema de Controle Interno nas Contas Anuais de Governo**, como forma de iniciativa estratégica, em consonância ao estabelecido no Artigo 45, Inciso VI da IN AGE Nº 001/2014, com atualizações posteriores, em especial, quando eventuais **Ações de Controle Interno** puderem:

I - contribuir/alavancar melhorias nos **Controles Internos**, por meio dos Indicadores de Gestão e/ou Índices calculados e/ou utilizados por esta **AGE** para avaliação/monitoramento contínuo, permanente e sistemático da Gestão;

II – contribuir na sensibilização e/ou influência positiva a ser exercida sobre a Gestão de determinado(a) Órgão/Entidade do **Poder Executivo Estadual**, em virtude de sua materialidade/relevância e/ou sua elevada representatividade e/ou criticidade envolvida, elevando para nível estratégico as atuações que possam otimizar a adoção de políticas/diretrizes e/ou maximização de resultados a serem alcançados;

III - favorecer tratamento análogo e/ou complementar, com atuação/foco sobre eventuais assuntos estratégicos tratados, tradicionalmente, apenas sob ótica consolidada, o que pode permitir processos de otimização/melhoria nos macroprocessos existentes;

**Parágrafo Único:** As iniciativas de maiores estudos/avanços/aprofundamentos/desdobramentos sobre temas relevantes/estratégicos com impactos/abordagem no **Poder Executivo Estadual** de forma consolidada, mas que poderiam, ao serem avaliados sob a ótica da Gestão dos(as) Órgãos/Entidades, evidenciar maiores oportunidades de atuação do **Sistema de Controle Interno** e/ou deste seu **Órgão Central** para contribuir para alcance/atingimento dos resultados almejados, alavancando o aprimoramento continuado da presente normatização, serão priorizadas e estimuladas no âmbito interno desta **AGE**, norteadas pelo disposto neste artigo.

**Art. 11** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 12** Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Roberto Paulo **AMORAS**

Auditor Geral do Estado

**Protocolo: 256521**

## FUNDAÇÃO PROPАЗ

### ERRATA

**ERRATA do Termo de Fomento nº05/2017 de 30 de Novembro de 2017, publicado no DOE nº 33.509 de 01/12/2017.**

**Onde se lê:** Vigência: Fim 28/02/2018.

**Leia-se:** Fim 30/04/2018.

**Onde se lê:** Emenda Parlamentar: 17EMEN00074 E 17EMEN00075

**Leia-se:** 17EMEN00814 E 17EMEN00815

JORGE ANTONIO SANTOS BITTENCOURT Presidente da Fundação PROPАЗ

**Protocolo: 256875**

### OUTRAS MATÉRIAS

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº006/2017 – FUNDAÇÃO PROPАЗ**

**Nº DO TERMO DE FOMENTO: 006/2017**

**EXERCÍCIO:** 2017

**PROCESSO Nº:** 2017/475367

**OBJETO:** Repasse de valores para a execução da parceria do projeto

"JOVEM VENCEDOR".

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações aplicáveis.

**VIGÊNCIA:** 01/12/2017 à 30/05/2018.

**Sociedade Civil:** ASSOCIAÇÃO DE MÉDIOS E PEQUENOS AGRICULTORES RURAIS

**NOVA UNIÃO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO RIO JABUTI.**

**ENDEREÇO:** Br. 0109, km 69, Comunidade Nova Colina do Jacamim, Zona Rural, Capitão

Poço-PA CEP Nº 68.650-000, CNPJ Nº 17.823.541/0001-12

**VALOR:** R\$ 367.500,00 (Trezentos e Sessenta e sete Mil, Quinhentos Reais)

**DATA DA ASSINATURA:** 01/12/2017.

**ORDENADOR RESPONSÁVEL:** Jorge Antonio Santos Bittencourt

Jorge Antonio Santos Bittencourt

Presidente da

Fundação PROPАЗ

**Protocolo: 256859**

## SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

### LICENÇA PRÊMIO

**PORTARIA Nº 428 /2017 – DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017 A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 1546/2014,

de 02.07.2014, publicada no DOE nº. 32.676, de 03.07.2014, e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 518/2014, de 10.07.2014, publicada no DOE nº. 32.686, de 17.07.2014 e,

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

**CONSIDERANDO**, ainda, os termos do Processo nº 2017/515152;

**RESOLVE:**

**CONCEDER** à servidora MARIA MARGARIDA LIMA MOREIRA, Id. Funcional nº 4146/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Gerência de Documentação e Informação - SEAD, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, período de 02 de janeiro a 31 de janeiro de 2018, referente ao triênio 13 de março de 2007 a 12 de março de 2010.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 29 DE NOVEMBRO DE 2017

VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

**Protocolo: 256397**

**PORTARIA Nº 427 /2017 – DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017 A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 1546/2014,

de 02.07.2014, publicada no DOE nº. 32.676, de 03.07.2014, e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 518/2014, de 10.07.2014, publicada no DOE nº. 32.686, de 17.07.2014 e,