

Recomendação(ões) Padrão - RP(s) (Ordenar de acordo com Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº xxx/2015)	Providências Adotadas e/ou Estabelecidas pelo Gestor Máximo e/ ou Ordenador de Despesas	Prazo (Datas estabelecidas para conclusão)	Responsável pela Providência/ Ação	Ciência
11.8 RP 58 - proporcione para que as informações acerca dos Contratos celebrados, no âmbito da UG, sejam disponibilizadas no sítio eletrônico da UG, e/ou no sítio eletrônico do Órgão ao qual está vinculada, e/ ou no sítio eletrônico Compras Pará, para o acompanhamento e Controle Social - Nova;		...		
11.9 RP 67 - adote as medidas necessárias para a observância da legislação acerca da Concessão de Diárias, providenciando, quando necessário, a apuração de responsabilidades - Nova;		...		
11.10 RP 72 - a UCI/ APC's proporcione as senhas de acessos aos Sistemas Corporativos de Governo: SIGIRH e GP PARA, objetivando a melhoria de efetividade de sua(s) atuação(ões) - Nova;		...		
11.11 RP 74 - efetive os lançamentos contábeis pertinentes para regularização das pendências identificadas na transação: SALDO INVERTIDO - Nova.		...		

As informações em cinza foram obtidas no Relatório de Auditoria de Gestão AGE do Exercício Anterior , sendo exemplos de como as informações devem ser preenchidas.

Legenda:

- ☐ Recomendação Padrão - RP: Este campo será devidamente preenchido com as transcrições das Recomendações Padrão - RP's constantes do Relatório de Auditoria de Gestão AGE do Exercício anterior. Demonstra a situação a ser regularizada, evitada ou atendida pelas providências/ações que serão demonstradas na sequência cronológica de adoção, objetivando comprovar o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.
- ☐ Providências/Ações Adotadas e/ou Providências/Ações Estabelecidas: Quais Providências/Ações já foram, estão e/ou serão adotadas pela Administração para solução da Recomendação Padrão - RP. Neste campo os Órgãos/Entidades devem informar sobre as providências/ações do Exercício corrente para as melhorias suscitadas. Deve ainda informar quais as providências/ações que pretende adotar, se for o caso, para se evitar a reincidência em Exercícios subsequentes ou para o atendimento integral das Recomendações Padrão - RP propostas pela AGE. Neste aspecto, os Gestores devem estar atentos para situações que podem suscitar os dois tipos de informação. Pode-se exemplificar o caso da RP 03 - Diversos Responsáveis ou RP 42 - Multas e Encargos, que remete a adoção de providências para apuração do Saldo já existente, bem como, de ações para que este saldo apresente decréscimo no Exercício corrente (RP 03) ou não ocorrência de saldo em Exercícios subsequentes (RP 42).
- ☐ Prazo: Neste campo será informada o prazo(data) que foi adotado/estabelecido para ser implementada determinada providência/ação pela Administração.
- ☐ Responsável pela Providência/Ação: Neste campo será informado o Nome do Servidor público ou do Setor responsável pela adoção ou implementação da providência/ação, designado pelo Gestor Máximo para atender a Recomendação Padrão - RP da

AGE. Havendo mais de um Responsável, deverá ser delimitada a responsabilidade de cada um dos envolvidos para implementação da providência/ação. No caso do campo constar designação de Setor Responsável, automaticamente o Responsável pelo Setor será o Responsável pela providência/ação.

- ☐ Ciência: Neste campo será demonstrado que o Servidor está ciente de suas responsabilidades na implementação das providências/ações estabelecidas.
(Local e Data)
Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas
(Nome e Assinatura)

ANEXO XII
RESULTADO DO MONITORAMENTO DO PLANO
PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - RMPPP

Dando continuidade ao processo de aperfeiçoamento da Gestão Pública e objetivando a melhoria contínua do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, em atendimento ao estabelecido na Portaria AGE Nº 022/2015, de 13 de maio de 2015, e em consonância com as Diretrizes Nº 39, 40 e 41 do Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI, apresentamos o presente Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP efetuado pela(os) UCI/APC's, objetivando demonstrar se as providências/ações estabelecidas foram, estão e/ou serão executadas para atendimento das Recomendações Padrão - RP's exaradas pela AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2014 deste Órgão/Entidade, a seguir qualificado:
Unidade Gestora: (Código UG/Gestão, Nome UG e Sigla da UG).
Responsável: Sr(a). Nome e Cargo do Ordenador de Despesa.

Recomendação(ões) Padrão - RP(s) (Ordenar de acordo com Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº xxx/2015)	Providências Adotadas e/ou Estabelecidas pelo Gestor Máximo e/ ou Ordenador de Despesas	Prazo (Datas estabelecidas para conclusão)	Responsável pela Providência/ Ação	Comentários/ Manifestação sobre os Resultados das Providências/Ações do PPP
11.1 RP 03 - atue na solução das pendências registradas na Rubrica Diversos Responsáveis, instaurando as Tomadas de Contas, caso necessário - Reiterada;	Campo destinado para se descrever as providências/ ações estabelecidas para atender a(s) a recomendação(ões) e/ou para evitar sua reincidência no Exercício corrente	Prazo estabelecido para adoção da providência/ação.	Informar Responsável	Informar sobre os Resultados das Providências/Ações para aperfeiçoamento/ melhoria da Gestão Pública, em cumprimento às Recomendações Padrão - RP's da AGE ou sobre a ausência de adoção das mesmas. (Documentos e Informações devem ser anexados e/ou registrados como Papéis de Trabalho)

As informações em cinza foram obtidas no PPP, sendo exemplos de como as informações devem ser preenchidas, a partir de sua transcrição, bem como sobram apenas três campos a serem efetivamente preenchidos no Monitoramento e Avaliação da implementação.

Legenda:

- ☐ Recomendação Padrão - RP: Este campo será devidamente preenchido com as transcrições das Recomendações Padrão - RP's constantes do Relatório de Auditoria de Gestão AGE do Exercício anterior. Demonstra a situação a ser combatida, evitada ou atendida pelas providências/ações que serão demonstradas na sequência cronológica de adoção, objetivando comprovar o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.
- ☐ Providências/Ações Adotadas e/ou Providências/Ações Estabelecidas: Transcrições das Providências/Ações já foram, estão e/ou serão adotadas pela Administração para solução da Recomendação Padrão - RP. Neste campo, os Órgãos/Entidades devem informar sobre as providências/ações do Exercício corrente para as melhorias suscitadas. Deve ainda informar quais as providências/ações que pretende adotar, se for o caso, para se evitar a reincidência em Exercícios subsequentes ou para o atendimento integral das Recomendações Padrão - RP's propostas pela AGE. Neste aspecto, os Gestores devem estar atentos para situações que podem suscitar os dois tipos de informação. Pode-se exemplificar o caso da RP 03 - Diversos Responsáveis ou RP 42 - Multas e Encargos, que remete a adoção de providências/ações para apuração do Saldo já existente, bem como para que este saldo apresente decréscimo no Exercício corrente (RP 03) ou não ocorrência de saldo em Exercícios subsequentes (RP 42).
- ☐ Prazo: Neste campo será informada o prazo(data) em que foi adotada/estabelecida para ser implementada

determinada providência/ação pela Administração.

- ☐ Responsável pela Providência/Ação: Transcrição do Nome do Servidor público ou do Setor responsável pela adoção ou implementação da providência/ação, designado pelo Gestor Máximo para atender a Recomendação Padrão - RP da AGE. Havendo mais de um Responsável, deverá ser delimitada a responsabilidade de cada um dos envolvidos para implementação da providência/ação. No caso do campo constar designação de Setor Responsável, automaticamente o Responsável pelo Setor será o Responsável pela providência/ação.
- ☐ Comentários/Manifestação sobre os Resultados das Providências/Ações do PPP: Neste campo será Informado sobre os Resultados das Providências/Ações para aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, em cumprimento às Recomendações Padrão - RP's da AGE. Os documentos e informações comprobatórias devem ser anexados e/ou registrados como Papéis de Trabalho.
(Local e Data)
APC
(Nome, Matrícula e Assinatura)
APC
(Nome, Matrícula e Assinatura)
APC
(Nome, Matrícula e Assinatura)
APC
(Nome, Matrícula e Assinatura)
Ciente: Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas
(Nome e Assinatura)

Protocolo 832024

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

A Publicação do Extrato de Contrato: 002/2015-AGE
Exercício: 2015
Data da Assinatura: 18/05/2015
18/05/2015 a 17/05/2016
Valor Global: R\$ 410,34
Objeto: Fornecimento e Instalação de Equipamentos de Proteção e Combate a Incêndios.
Fiscal do Contrato: Adriana de Carvalho Ferreira Guimarães, Matrícula: 5243386/5, CPF: 410.945.572-34
Substituto do Fiscal do Contrato: José Menezes Batista dos Santos, Matrícula: 5908119/1, CPF: 572.581.712-15
Contratado: RM LEÃO E FILHOS LTDA.
CNPJ: 14.480.878/0002-67
Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 137, Bairro Jaderlândia, CEP: 68745-000
Castanhal/PA, telefones: (91) 3348-5513, (91) 3272-9661
Orçamento:
Programa: 0412212974613 Fonte: 0101000000 Natureza da Despesa: 339030 e 339039
Ordenador: Roberto Paulo Amoras
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
ROBERTO PAULO AMORAS
Auditor-Geral do Estado

Protocolo 831915

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Termo Aditivo: 001
Contrato: 003/2014-AGE
Data da Assinatura: 20/05/2015
2014
Exercício:
Justificativa:
Alteração do valor do Contrato Nº 003/2014-AGE e reconhecimento da repactuação de preços a partir da data de 1º de janeiro de 2015, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016, que, independente de transcrição, passa a ser parte integrante deste Termo Aditivo.
Contratado: ELITE SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA.
CNPJ: 00.865.761/0001-06
Endereço: Avenida Alcindo Cacela, nº 2439, Bairro da Cremação, CEP: 66040-020
Belém/PA, telefones: (91) 3204-5000, (91) 99189-8738
Orçamento:
Programa: 0412212974613 Fonte: 0101000000 Natureza da Despesa: 339037
Ordenador: Roberto Paulo Amoras
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
ROBERTO PAULO AMORAS
Auditor-Geral do Estado

Protocolo 831919