

<p>6 - O(A) Órgão/Entidade definiu sua Política Institucional, conforme estabelecido no Art. 8º da IN AGE Nº 002/2017, para contribuir no gerenciamento/mitigação de Riscos? - Qual a forma a ser observada para a produção de Documentos físicos? - Qual a forma/sequência a ser observada para produção de Documentos eletrônicos e/ou digitalização de Documentos? - Como se dará o Cadastramento e "alimentação" no Sistema E-Jurisdicionados? (Quem?/ Responsabilidades?) - Como será a articulação com UJ's Agregadas (Cronograma Integrado e/ou outras ferramentas para Monitoramento)? -Qual o Cronograma a ser observado/cumprido pelos envolvidos e UJ's, se for o caso? - Quanto ao Item 46 da Resolução TCE Nº 18.975/2017, os(as) Órgãos/ Entidades adotaram providências internas no sentido de observar aos preceitos estabelecidos?</p>		<p>RP AGE 27.04 - Definir Política Institucional, conforme estabelecido no Art. 8º da IN AGE Nº 002/2017, para contribuir no gerenciamento/mitigação de Riscos e outros aspectos que podem alavancar resultados pretendidos e objetivar/instrumentalizar a sua adequada operacionalização, como: delegação de atividades/responsabilidades; estabelecimento de Cronograma/Plano de Ação/Providências; Diretrizes para o Monitoramento.</p>
<p>7 - Há elementos indicativos que sinalizam articulação entre os Gestores Máximos e/ou Servidores das Unidades Jurisdicionadas com Prestação de Contas de Gestão Anual Agregada, como contatos telefônicos, reuniões técnicas, formalização de Plano de Providências/Ação/Cronograma Gerencial compartilhado, conforme orientado por esta AGE em seu despacho encaminhando o processo e Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 201<<7>>?</p>		<p>RP AGE 27.05 - Providenciar ações de articulação entre Órgãos/Entidades que constituam Prestação de Contas de Gestão Anual Agregada, visando mitigar eventuais Riscos envolvidos, buscando sinergia de esforços que resultem em Cronograma Integrado. Assim, espera-se contribuir para Gerenciamento de Riscos, elevando-se possibilidades de atuação de Coordenação do(a) Órgão/Entidade classificada pelo TCE como Responsável pelos encaminhamentos, impulsionando para eventuais Oportunidades de Melhoria decorrentes do processo de monitoramento do cronograma estabelecido/pactuado</p>
<p>8 - Quanto ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017, a(o/os) UCI/APC(s) do(a) Órgão/ Entidade procedeu(ram) conforme orientações gerais da AGE, por meio da IN AGE Nº 001/2018?</p>		<p>RP AGE 27.06 - Doravante, proceder para produção/atendimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017 conforme orientação estabelecido na IN AGE Nº 001/2018, o que certamente poderá contribuir para melhor gerenciamento/mitigação de Riscos envolvidos, alavancando e criando ambiente favorável aos resultados institucionais pretendidos com este Instrumento/Produto.</p>
<p>9 - O(a) Órgão/Entidade optou por emitir Declaração de Integridade/ Completude para cada um dos Itens, pelos Controles Internos Primários envolvidos, visando maior segurança jurídica (documento físico x documento eletrônico) e quanto a eventuais procedimentos de responsabilização, se for o caso?</p>		<p>RP AGE 27.06 - Doravante, proceder para produção/atendimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017 conforme orientação estabelecido na IN AGE Nº 001/2018, o que certamente poderá contribuir para melhor gerenciamento/mitigação de Riscos envolvidos, alavancando e criando ambiente favorável aos resultados institucionais pretendidos com este Instrumento/Produto.</p>
<p>10 - O(A) Órgão/Entidade providenciou Senha(s) e/ou Acesso à(ao/aos) Unidade de Controle Interno - UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle - APC(s) para providenciar o Item 24 diretamente no ambiente Sistema E-Jurisdicionados, Módulo Contas de Gestão?</p>		<p>RP AGE 27.07 - Providenciar Senha(s) e/ou Acesso à(ao/aos) Unidade de Controle Interno - UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle - APC(s) para dar os encaminhamentos necessários e providenciar o Item 24 diretamente no ambiente Sistema E-Jurisdicionados, Módulo Contas de Gestão, o que certamente poderá contribuir para melhor gerenciamento/mitigação de Riscos envolvidos quanto à forma, conteúdo, modelos e verificação entre processo físico e arquivos eletrônicos, conforme estabelecido no Modelo de Relatório ou Lista de Verificação de Procedimentos Preliminares Realizados pela Gestão para Analisar/Avaliar a Completude da Prestação de Contas de Gestão Anual, alavancando e criando ambiente favorável aos resultados institucionais pretendidos.</p>
<p>ÍNDICES</p>	<p>%</p>	<p>%</p>

* Listas de Verificação sugerida/facultada aos Gestores Máximos ou servidores envolvidos.
 O objetivo inicial pode ser desmembrado em dois aspectos:
 I - colaborar com atividades/trabalhos de composição processual, física e eletrônica, de Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
 II - colaborar para que o Órgão Central e demais Componentes do Sistema de Controle Interno possam melhor avaliar, gerenciar e eventualmente mitigar Riscos, ainda durante a jornada, tempestiva e preventivamente.
 As iniciativas buscam identificar/alavancar Ações Corretivas ainda antes, e eventualmente, de se materializarem em problemas para o(a) Órgão/Entidade.

Legenda:
(1) - Quanto Maior o Índice, menor será o Risco. Situação desejável/esperada.
(2) - Quanto Maior o Índice, maior será o Risco. O Órgão deve envidar esforços para adotar, imediatamente, todas as providências ao seu alcance relacionadas ao enfrentamento/ solução das Oportunidades de Melhoria evidenciadas, visando enquadrar-se, no que for possível, à situação desejável/ esperada/adequada, exarando-se as Recomendações Padrão AGE - RP(s) AGE indicadas.

1. Mandamento Constitucional, conforme estabelecido no Art. 23 da Constituição Estadual. Lei/Decreto de Criação/Regulamentação do Sistema de Controle Interno. Funcionamento e Estruturação do Sistema de Controle Interno em Linhas de Defesa, dentre eles, os Controles Internos Primários no âmbito de atuação do(a) próprio(a) Órgão/Entidade. Princípio da Autotutela da Gestão. IN AGE Nº 001/2014 e atualizações posteriores, inclusive UG Principal e UG(s) Vinculadas no SIAFEM.
2. Art. 14. A inserção de documentos deverá ser realizada exclusivamente no original produzido eletronicamente ou em cópia produzida por digitalização do documento original.
 Art.15. Os documentos digitalizados deverão possuir resolução máxima de 200 (duzentos) dpi (dots per inch), apresentados preferencialmente em preto e branco e no formato PDF (Portable Document Format). Art. 16. Os arquivos no formato PDF deverão obedecer às seguintes características: I- estar no padrão PDF pesquisável (OCR - Optical Character Recognition); II- possuir tamanho médio de 500 (quinhentos) KB (kilobytes) por página; III- possuir tamanho máximo de 10 (dez) MB (megabytes) por arquivo.
3. Como o Art. 44, Inciso IV da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012; no Inciso IV, do Art. 160, do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012, com alterações posteriores e/ou normativos complementares, como os do Ato Nº 73/2016, de 26 de janeiro de 2016, do Ato Nº 77/2017, de 14 de dezembro de 2017, das Resoluções TCE Nº 18.919/2017, 18.968/2017, 18.974/2017 e 18.975/2017, de 18/05/2017, 14/11/2017 e 07/12/2017, respectivamente.
4. Conforme LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PRELIMINARES REALIZADOS PELA GESTÃO PARA ANALISAR/AVALIAR A COMPLETUDE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL.
5. Se houver qualquer alteração nos dados/informações do Órgão/Entidade, será considerada a última posição, considerada a data de emissão do Relatório. O somatório para as quantidades registradas com respostas "Sim" e "Não" totaliza 10 (dez) e para os percentuais respectivos 100% (cem por cento). O Índice é obtido pela razão percentual entre a quantidade verificada e o total analisado de 10 itens.
6. Art. 14. A inserção de documentos deverá ser realizada exclusivamente no original produzido eletronicamente ou em cópia produzida por digitalização do documento original.
 Art.15. Os documentos digitalizados deverão possuir resolução máxima de 200 (duzentos) dpi (dots per inch), apresentados preferencialmente em preto e branco e no formato PDF (Portable Document Format).
 Art. 16. Os arquivos no formato PDF deverão obedecer às seguintes características: I- estar no padrão PDF pesquisável (OCR - Optical Character Recognition); II- possuir tamanho médio de 500 (quinhentos) KB (kilobytes) por página; III- possuir tamanho máximo de 10 (dez) MB (megabytes) por arquivo.
7. Resolução TCE Nº 18.975/2017. Art. 20. A remessa por meio eletrônico não exime a unidade jurisdicionada de apresentar ao TCE/PA a documentação original pertinente, se for exigida.

Protocolo: 311415

FUNDAÇÃO PROPAZ

DIÁRIA

RESUMO DA PORTARIA Nº 268 DE 10 DE MAIO DE 2018

Nome: Maurício Dantas dos Anjos
 Cargo: Assistente Técnico I
 Nº de Diárias: 02 e ½ (duas e meia)
 Origem: Belém/PA
 Destino: Tucuruí/PA
 Período: 11 à 13/05/2018
 Objetivo: Execução do Aulão do PROPAZ ENEM , no município supracitado.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
 MÔNICA ALTMAN FERREIRA LIMA
 Presidente da Fundação PROPAZ

RESUMO DA PORTARIA Nº 269 DE 10 DE MAIO DE 2018

Nome: Anderson Paulo Fonseca Costa
 Cargo: Assessor Especial I
 Nº de Diárias: 02 e ½ (duas e meia)
 Origem: Belém/PA
 Destino: Paragominas/PA
 Período: 11 à 13/05/2018.
 Objetivo: Execução do Aulão do PROPAZ ENEM , no município supracitado.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
 MÔNICA ALTMAN FERREIRA LIMA
 Presidente da Fundação PROPAZ

RESUMO DA PORTARIA Nº 270 DE 10 DE MAIO DE 2018

Nome: Tatiana Melo do Nascimento
 Cargo: Gerente
 Nº de Diárias: 03 e ½ (três e meia)
 Origem: Belém/PA
 Destino: Curuçá/PA
 Período: 16 à 19/05/2018.
 Objetivo: Mobilização, coordenação e execução do Aulão PROPAZ ENEM no município supracitado.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
 MÔNICA ALTMAN FERREIRA LIMA
 Presidente da Fundação PROPAZ

RESUMO DA PORTARIA Nº 271 DE 10 DE MAIO DE 2018

Nome: Anderson Paulo Fonseca Costa
 Cargo: Assessor Especial I
 Nº de Diárias: 02 e ½ (duas e meia)
 Origem: Belém/PA
 Destino: Santarém/PA
 Período: 18 à 20/05/2018.
 Objetivo: Execução do Aulão do PROPAZ ENEM , no município supracitado.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
 MÔNICA ALTMAN FERREIRA LIMA
 Presidente da Fundação PROPAZ

RESUMO DA PORTARIA Nº 272 DE 10 DE MAIO DE 2018

Nome: Odirley Mota Costa
 Cargo: Assessor Operacional
 Nº de Diárias: 04 e ½ (quatro e meia)
 Origem: Belém/PA
 Destino: Paragominas/PA.
 Data: 09 à 13/05/2018
 Objetivo: Apoio operacional aos professores que irão realizar o aulão do PROPAZ ENEM, no município supracitado.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
 MÔNICA ALTMAN FERREIRA LIMA
 Presidente da Fundação PROPAZ

Protocolo: 311046

FÉRIAS

PORTARIA Nº 267 DE 09 DE MAIO DE 2018

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PROPAZ, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto publicado no DOE Nº. 33544, de 24 de Janeiro de 2018, bem como através da Lei 8.097 de 01 de janeiro de 2015 e ainda, CONSIDERANDO o que dispõe os Art. 74 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994.
 RESOLVE:
 CONCEDER, aos servidores abaixo relacionados, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a serem gozadas no mês de JUNHO/2018.

NOME	IDENTIDADE FUNCIONAL	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO
AMANDA PINHEIRO GONDIM	57221000/2	01/06/2017 a 31/05/2018	01/06/2018 a 30 / 06 / 2018
EDELNICE OLIVEIRA DE OLIVEIRA	5903373/4	01/06/2017 a 31/05/2018	01/06/2018 a 30 / 06 / 2018