

legislação específica vigente.

§ 2º O Diretor de Telemática e Estatística terá 15 dias de prazo, a partir da publicação da presente Portaria, para criar o evento "ACUMULAÇÃO DE CARGOS" disponibilizado através de requerimento eletrônico para os militares da Corporação.

Art. 7º – A presente Portaria poderá ser alterada, conforme evolução ou necessidade de legislação sobre a acumulação de cargos.

Art. 8º - Revoga a Portaria nº 85, de 28 de fevereiro de 2020, publicado no DOE no 34256, de 17 de junho de 2020.

Art. 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 578707

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.341, de 11/09/2020; Nota nº 25674 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 25674 - QCG-AJG)

10 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 550 DE 26 DE AGOSTO DE 2020.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas em legislação peculiar;

Considerando a necessidade de preparar os atos e fatos da gestão do CBMPA, referente ao exercício 2019, para auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE/PA);

Considerando a manifestação através da Parte nº 40/2020, de 25 de agosto de 2020, da COJ (PAE: 2020/619134).

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que a Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI) providencie auditoria interna, através de análise documental, nos organismos do CBMPA com seguintes objetivos:

I - controle preventivo das ações praticadas pelos gestores dos diversos setores possibilitando a eficiência e eficácia da gestão;

II - promover possíveis correções nos atos e fatos da gestão;

III - organizar de forma eficiente os processos para auditoria do TCE/PA;

IV - mitigar as possíveis pendências de peças de processos.

Art. 2º - Deverão ser auditados para conformidade os seguintes documentos:

I - Notas de serviços e memorandos;

II - Portaria de concessões de benefícios;

III - Processos licitatórios;

IV - Processos de compras e pagamentos;

V - Processos de Suprimentos de fundos;

VI - Processos de Diárias;

VII - Resumo das folhas de pagamentos, inclusive as folhas suplementares;

VIII - Notas Fiscais;

IX - Nota de recebimento, nota de dotação, nota de crédito, nota de empenho, nota de lançamento, ordem bancária e relação de ordem bancária;

X - Faturas;

XI - Atestos;

XII - Boletos bancários;

XIII - Convênio;

XIV - Acordos;

XV - Relação de responsáveis;

XVI - Organograma e fluxograma institucional.

Art. 3º - Os organismos do CBMPA que serão auditados são:

I - Gabinete do Comandante Geral (Gab. Cmt.Geral);

II - Gabinete do Chefe do Estado Maior Geral e Seções (EMG);

III - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC);

IV - Comando Operacional (COP);

V - Diretoria de Apoio Logístico (DAL);

VI - Diretoria de Finanças (DF);

VII - Diretoria de Pessoal (DP);

VIII - Diretoria de Ensino (DEI);

IX - Comissão Permanente de Licitação (CPL);

X - Comissão de justiça (COJ).

Art 4º - os organismos auditados deverão:

I - disponibilizar toda e qualquer documentação solicitada pela CPCI (documento físico). Nas situações em que não houver o documento físico, deverá encaminhar o eletrônico;

II - providenciar as ações de correções solicitadas pela CPCI no prazo por ela determinado;

III - disponibilizar 01 (um) militar para receber e executar as demandas da auditoria.



É necessário que o militar designado apresente o seguinte perfil:

- a) saber executar os sistemas que envolvem o setor;
- b) ter acesso ao arquivo do seu setor;
- c) entender sobre os processos que envolvem os atos e fatos da gestão;
- d) gozar de inteira confiança do gestor;
- e) ser discreto sobre o teor dos documentos e papéis de trabalho que necessitem de reserva, manuseados durante o processo de auditoria;
- f) experiência no setor de no mínimo 06 (seis) meses, se houver.

Art. 5º - Cada gestor, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação desta Portaria, deverá encaminhar para CPCI, via Processo Administrativo Eletrônico (PAE), a designação do militar para dar suporte a auditoria, prevendo definição de um suplente em caso de ausência por férias, licença ou saúde.

Art. 6º - A CPCI deverá criar método adequado para execução da auditoria devendo produzir meios eficientes para controlar e registrar as possíveis pendências.

Art. 7º - Toda solicitação da CPCI deverá ser feita através do sistema Processo Administrativo Eletrônico (PAE) com a confecção da Solicitação de Documentos/informações (SDI).

Art. 8º - Após a conclusão da auditoria, a CPCI deverá confeccionar relatório e encaminhar ao Gabinete do Comando Geral.

Art. 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos a contar de 01 de março de 2021.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 578713

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.341, de 11/09/2020; Nota nº 25673 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 25673 - QCG-AJG)

11 - DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 095 DE 10 DE SETEMBRO DE 2020 - CEDEC.

A **Coordenadora Adjunta Estadual de Defesa Civil**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto Estadual de nº 2.539, de 20 de maio de 1994 e a Portaria de nº 088 de 08 de fevereiro de 2019 – CBMPA, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33803 de 13 de fevereiro de 2019.

Considerando o Decreto Estadual de nº 608, Publicado em Diário Oficial do Estado nº 34.143 de 16 de março de 2020, que regulamenta a concessão de benefício eventual às famílias em vulnerabilidade social decorrente de calamidade pública e de situação de emergência, ocasionadas por fortes chuvas que causaram deslizamentos, inundações, enxurradas e alagamentos, ocorridos no primeiro quadrimestre de 2020 no Estado do Pará.

RESOLVE:

Conceder o benefício eventual do Programa “Recomeçar”, em parcela única no valor R\$ 1.045,00, (mil e quarenta e cinco reais), por família que foram cadastradas pela Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, conforme relação nominal de beneficiários encaminhada pela Divisão de Apoio Comunitário descrito no memorando no 083 do protocolo no 2020/649919-PAE, perfazendo um valor total de R\$ 209.000,00 (DUZENTOS E NOVE MIL REAIS) para as 200 famílias cadastradas através do seu provedor.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

CILÉA SILVA MESQUITA – TEN CEL QOBM

Coordenadora Adjunta Estadual de Defesa Civil

Protocolo: 578956

Fonte: Diário Oficial do Estado nº 34.341, de 11/09/2020; Nota nº 25672 - 2020 - AJG

(Fonte: Nota nº 25672 - QCG-AJG)

12 - EXCLUSÃO DE DEPENDENTE

Conforme solicitado pelo militar abaixo relacionado, requerendo a exclusão de dependente por não mais viver sob a dependência do mesmo, conforme certidão de não convivência apresentada na Diretoria de Pessoal:

Nome	Matrícula	Nome do Dependente:	Grau de Parentesco :
CB QBM LOZUEL LEMOS TAVARES	57189326/1	ERICA FREITAS DE OLIVEIRA	COMPANHEIRA

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SPP/DP e SCP/DP para providenciar a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FONTE: Requerimento Nº 7993 / 2020 - SIGA; Nota nº 25544 - SIGA / Diretoria de Pessoal

(Fonte: Nota nº 25544 - QCG-DP)

13 - EXCLUSÃO DE DEPENDENTE

Conforme solicitado pelo militar abaixo relacionado, requerendo a exclusão de dependente por não mais viver sob a dependência do mesmo, conforme certidão de não convivência apresentada na Diretoria de Pessoal:

Nome	Matrícula	Nome do Dependente:	Grau de Parentesco :
CB QBM BRUNO SEABRA PRADO	57217895/1	INA HIRLLEY DE SOUZA CAVALCANTE SEABRA	CÔNJUGE

