

Parágrafo único – O imóvel de que trata o “caput” deste artigo terá por finalidade a instalação de uma Escola Técnica Estadual-ETEC e de uma Faculdade de Tecnologia - FATEC.

Artigo 2º - A permissão de uso de que trata este decreto será efetivada por meio de termo a ser lavrado pela unidade competente da Procuradoria Geral do Estado, dele devendo constar as condições impostas pela permitente.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 5 de julho de 2016
GERALDO ALCKMIN
Samuel Moreira da Silva Junior
 Secretário-Chefe da Casa Civil
Saulo de Castro Abreu Filho
 Secretário de Governo
 Publicado na Secretaria de Governo, aos 5 de julho de 2016.

DECRETO Nº 62.090, DE 5 DE JULHO DE 2016

Revoga o Decreto nº 54.988, de 5 de novembro de 2009

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreto:
 Artigo 1º - Fica revogado o Decreto nº 54.988, de 5 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 5 de julho de 2016
GERALDO ALCKMIN
Samuel Moreira da Silva Junior
 Secretário-Chefe da Casa Civil
Saulo de Castro Abreu Filho
 Secretário de Governo
 Publicado na Secretaria de Governo, aos 5 de julho de 2016.

Casa Civil

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução de 5-7-2016
 Cessando, a partir de 4-7-2016, os efeitos da resolução publicada em 26-3-2015, que designou João Carlos Caramaz, RG 5.028.424-1, para responder pela Subsecretaria de Assuntos Parlamentares, de que trata o inc. XX do art. 3º do Dec. 61.038-2015. Agência Metropolitana de Campinas

Extrato de Contrato
 Instrumento de liberação de crédito não reembolsável, ao amparo de recursos do Fundo de Desenvolvimento Metropolitano de Campinas – FUNDOCAMP n. 048/2016. Processo Agemcamp-Fundocamp nº 083/2016. Despacho Jurídico AGEMCAMP nº 032/2016, Agente Financeiro do FUNDOCAMP: Banco do Brasil. Agente Promotor e Técnico: Agência Metropolitana de Campinas – AGEMCAMP. Beneficiária: Prefeitura Municipal de Pedreira. Objeto: Constitui objeto do presente o repasse pelo BANCO de crédito não reembolsável ao amparo de recursos dos níveis do FUNDOCAMP dos seguintes valores: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), ao Município Beneficiário pela realização do projeto “Re-Virada Cultural Regional 2016” valor a ser destinado exclusivamente à finalidade indicada na Cláusula Segunda do presente Instrumento. Cláusula Segunda: O repasse mencionado na Cláusula Primeira do presente Instrumento se destina ao desenvolvimento de uma edição do Projeto “Re-Virada Cultural Regional 2016”, conforme Proposta Técnica avaliada pela AGEMCAMP. Valores: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) correspondente a 3% (três por cento) do valor total do repasse à Agemcamp, pelos serviços desenvolvidos na condição de Agente Técnico e R\$ 700,00 (setecentos reais) correspondente a 1% (hum por cento) do valor total do repasse ao banco, pelos serviços desenvolvidos na condição de Agente Financeiro. Valor total do repasse será de R\$ 72.800,00 (setenta e dois mil e oitocentos reais). O prazo de vigência deste instrumento será até 30/12/2016. Data da Assinatura 10 de Junho de 2016. (Replicado por ter saído com incorreção.)

Governo

UNIDADE DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Instrução Normativa APE/SAESP-4, de 5-7-2016
Estabelece procedimentos para eliminação de documentos intermediários custodiados pelo Centro de Arquivo Administrativo, do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, da Unidade do Arquivo Público do Estado
 O Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, Considerando a necessidade de racionalização da guarda de documentos intermediários custodiados pelo Centro de Arquivo Administrativo, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica; Considerando que cabe ao Centro de Arquivo Administrativo gerir os documentos intermediários sob sua guarda e dar cumprimento aos prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos, visando a sua eliminação ou recolhimento, conforme inc. II e alínea “c” do inc. III, art. 16 do Dec. Est. 54.276-2009; e Considerando as orientações para a eliminação de documentos públicos estaduais definidas no Decreto estadual 48.897-2004, expedida presente Instrução Normativa:
 Artigo 1º - A presente Instrução Normativa estabelece procedimentos para a eliminação de documentos intermediários custodiados pelo Centro de Arquivo Administrativo, do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, da Unidade do Arquivo Público do Estado.

Artigo 2º - O Centro de Arquivo Administrativo é responsável pela identificação, classificação, valoração e aplicação de Tabelas de Temporalidade de Documentos nos documentos intermediários que estão sob sua custódia, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
 Parágrafo primeiro – O Centro de Arquivo Administrativo processará a eliminação de documentos intermediários em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com os seguintes procedimentos:
 I – aplicar a massa documental acumulada os prazos de guarda previstos nas tabelas de temporalidade de documentos das atividades-meio, aprovada pelo Dec. Est. 48.898-2004, e das atividades-fim oficializadas pelos órgãos e entidades estaduais;
 II - selecionar amostragens para guarda permanente de documentos destinados à eliminação, por meio de critérios estabelecidos no § 1º, art. 5º da Instrução Normativa APE/SAESP-3, de 14-9-2015 e registrar as informações referentes às amostragens nas observações complementares da “Relação de eliminação de documentos” e do “Termo de eliminação de documentos”;

III – encaminhar a “Relação de eliminação de documentos”, conforme modelo constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Instrução Normativa, para análise e manifestação do Centro de Gestão Documental, do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, da Unidade do Arquivo Público do Estado;

IV – consultar, em caso de dúvida, as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADAs sobre:

a) as ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré; e

b) as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado.

V – publicar o “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” no Diário Oficial, após aprovação do Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, conforme modelo constante do Anexo II, que faz parte integrante desta Instrução Normativa;
 VI - elaborar, no ato da eliminação, o “Termo de eliminação de documentos”, conforme modelo constante do Anexo III, que faz parte integrante desta Instrução Normativa, e encaminhar cópia ao coordenador da Cada e ao Centro de Gestão Documental para a consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos;

VII – fragmentar, manual ou mecanicamente, os suportes de registro das informações de documentos públicos sem valor para guarda permanente, depois de decorrido o prazo de publicidade e se não houver nenhuma manifestação em contrário;

VIII – doar as aparas resultantes da fragmentação dos documentos em suporte-papel, nos termos da legislação vigente;

IX – realizar, de forma irreversível e permanente, a eliminação de documentos arquivísticos digitais, utilizando-se ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado.

Parágrafo segundo - O “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” deverá consignar um prazo de 30 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

Artigo 3º - A eliminação de documentos intermediários que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-fim de órgãos e entidades estaduais será realizada após avaliação do Centro de Arquivo Administrativo e após análise do Centro de Gestão Documental e manifestação do órgão produtor.

Artigo 4º - Qualquer impugnação aos critérios adotados para a eliminação de documentos custodiados pelo Centro de Arquivo Administrativo deverá ser dirigida ao Arquivo Público do Estado para análise e manifestação.

Artigo 5º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
SECRETARIA DE GOVERNO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (NOME DO FUNDO) RELAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS APE/CAA n. ___/___/___
Função: Subfunção: Atividade: Série documental: Datas-limite: Quantidade (n. de caixas ou metros lineares): Observações complementares: Função: Subfunção: Atividade: Série documental: Datas-limite: Quantidade (n. de caixas ou metros lineares): Observações complementares: Total de caixas = Total de metros lineares = Local e data Nome e assinatura do Coordenador do Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso Nome e assinatura do Coordenador do Arquivo Público do Estado

ANEXO II
SECRETARIA DE GOVERNO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (NOME DO FUNDO) EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS APE/CAA n. ___/___/___ O Coordenador do Arquivo Público do Estado, _____, em conformidade com os prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos APE/CAA n. ____, de __/__/__) faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, o Arquivo Público do Estado eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida ao Centro de Arquivo Administrativo. Função: Subfunção: Atividade: Série documental: Datas-limite: Quantidade (n. de caixas ou metros lineares): Observações complementares: Total de caixas = Total de metros lineares =

ANEXO III
(Nome do órgão produtor) ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO (NOME DO FUNDO) TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS APE/CAA n. ___/___/___ Aos ___ dias do mês de ___ do ano de ___ o Arquivo Público do Estado, em conformidade com os prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos APE/CAA n. ____, de __/__/__), procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados: Função: Subfunção: Atividade: Série documental: Datas-limite: Quantidade (n. de caixas ou metros lineares): Observações complementares: Total de caixas = Total de metros lineares = Observações complementares: Local e data Nome e assinatura do representante do Centro de Arquivo Administrativo que presenciou a eliminação dos documentos

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CHEFIA DE GABINETE

Extrato de Termo de Rescisão de Convênio
 Processo 143196/2014
 Parecer CJ 228/2016
 Partícipes: O Estado de São Paulo, por meio do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e a Associação Franciscana de Solidariedade

Objeto: Rescisão do Convênio FUSSESP 472/2014, celebrado em 28-10-2014, para implementação do Projeto “Escola de Moda – Roteiro de Costura – Corte e Costura em Tecido Plano e Tecido Malha”

Cláusula Primeira: O Convênio a que se refere o preâmbulo do presente instrumento, fica rescindido de forma amigável, com fulcro no artigo 79, inciso II, c.c. o artigo 116, “caput”, ambos da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, em face da denúncia da avença, por parte da CONVENENTE, formalizada por meio do Ofício 1, datado de 18-01-2016, juntado à fl. 162 dos autos do Processo FUSSESP 143196/2014.

Cláusula Segunda: Considerada regular a prestação de contas apresentada pela CONVENENTE, e devolvida por esta ao FUSSESP a máquina de costura galoneira anteriormente recebida em razão da celebração do ajuste ora rescindido, os partícipes, nada têm a reclamar um do outro.
 Data da Assinatura: 04-07-2016

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIRETORIA DE PROCEDIMENTOS E LOGÍSTICA

Despacho do Diretor de Procedimentos e Logística, de 5-7-2016

Autos 4844/DER/64 – 3º vol. – Empresas Reunidas Paulista de Transportes Ltda. DEFIRO o pedido de fl. 267, e assim AUTORIZO a operação da presente permissão, conforme tabela de horários e distâncias de fl. 239.

Planejamento e Gestão

COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

Portaria CO Nº 5, de 5-7-2016
 Dispõe sobre os procedimentos a serem observados na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2017. A Coordenadora de Orçamento da Secretaria de Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, definidas no Decreto nº 49.568, de 26 de abril de 2005, expedida a seguinte Portaria:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
 Artigo 1º - As propostas orçamentárias para o exercício de 2017 dos órgãos e entidades do Poder Executivo e, no que couber, dos demais órgãos dos Poderes do Estado, que integram os Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos das Empresas serão formalizadas por meio do Sistema POS - Proposta Orçamentária Setorial e do Sistema Orçamentário das Empresas (SOE), hospedados no sítio eletrônico da Secretaria de Planejamento e Gestão (SPG).

Artigo 2º - Para fins de consolidação do projeto de Lei Orçamentária para 2017, as propostas setoriais deverão ser elaboradas segundo as orientações desta Portaria e, após, submetidas à Secretaria de Planejamento e Gestão até 29 de julho de 2016.

DOS CONCEITOS
 Artigo 3º - Para os fins desta Portaria, considera-se:
 I - Proposta Orçamentária Setorial (POS): etapa do processo de elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual destinada a prever a programação das necessidades de recursos dos órgãos setoriais e as metas a serem alcançadas no próximo exercício, com encaminhamento à Coordenadoria de Orçamento (CO) para análise e incorporação aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observada a conjuntura econômica;
 II - Valor Referencial de Custeio (VRC): volume de recursos projetado para manutenção dos serviços/produtos previstos nas Atividades orçamentárias do Grupo de Natureza da Despesa (GND) 3 – Outras Despesas Correntes, atribuído pela SPG para os órgãos que integram os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observadas a disponibilidade de recursos, a capacidade produtiva instalada e a tecnologia empregada.

III - Valor Referencial de Pessoal (VRP): projeção das despesas com GND 1 – Pessoal e Encargos Sociais, elaborada pela entidade, com base em sua folha de pagamento atual, assim como no montante total gasto no exercício anterior ao da Lei Orçamentária Anual (LOA) de referência, considerando as oscilações ocorridas, tais como contratações, reajustes autorizados e reduções no quadro de pessoal.

IV - Investimentos: para os fins do preenchimento da POS, estarão compreendidas na área denominada 'Investimentos' as despesas dos GND 4 – Investimento e GND 5 – Inversões Financeiras e também as despesas do GND 3 – Outras Despesas Correntes constantes dos Projetos orçamentários.

V - Expansão de pessoal: previsão de gastos com contratações;
 VI - Expansão de atividades: valores adicionais ao VRC, pela insuficiência de recursos para a manutenção dos níveis correntes de produção pública, ou para ampliação quantitativa dos bens e serviços ou, ainda, para a melhoria qualitativa dos mesmos;

Artigo 4º - Proposta Orçamentária das Empresas não dependentes: etapa do processo de elaboração do Orçamento das Empresas não dependentes do Tesouro, destinada à revisão da programação em curso e à previsão das necessidades de recursos para o próximo exercício e suas metas estipuladas.

DAS RESPONSABILIDADES
 Artigo 5º - A CO é o órgão da SPG responsável pela coordenação do processo de elaboração, análise e consolidação das propostas setoriais ao projeto de Lei do Orçamento anual do Estado; pela proposição dos VRC aos órgãos setoriais e pela manutenção dos cadastros de membros dos Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas (GSPOFP) para acesso ao sistema POS.

Artigo 6º - Os secretários de Estado são responsáveis pela articulação das informações setoriais e pelas orientações específicas às suas unidades vinculadas e subordinadas; pela mobilização do GSPOFP na coordenação da elaboração tempestiva da proposta orçamentária setorial, bem como pela confirmação do fechamento e entrega da POS, conforme disposto no artigo 2º.

Artigo 7º - Os coordenadores dos GSPOFP são os encarregados do gerenciamento, revisão, consolidação e envio da proposta orçamentária no âmbito de seus órgãos para aprovação do titular da Pasta, além do cadastro dos responsáveis pelas Unidades Orçamentárias (UO) no Sistema POS.

Artigo 8º - Os dirigentes de UO são os encarregados da elaboração da proposta, incorporando demandas e necessidades de suas respectivas unidades de despesa e do preenchimento das informações no Sistema POS.

DAS ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA SETORIAL DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Artigo 9º - A programação setorial do VRC será disponibilizada pela SPG de forma detalhada no Sistema POS.

I - Os órgãos setoriais poderão propor distribuição diferente daquela apresentada, seja entre: as UO componentes; os Programas de Trabalho (PT) e os Itens de Despesa, desde que apresentem justificativa fundamentada e que o montante global para o órgão, na Fonte 1 – Recursos do Tesouro do Estado, não ultrapasse o valor do VRC atribuído pela SPG.

II - A UO deverá alocar recursos em suas propostas, prioritariamente, às atividades finalísticas que proporcionem serviços diretamente afetos à população, revendo as despesas das atividades de apoio.

III - A previsão das despesas com contratos de prestação de serviços não poderá considerar acréscimo para o próximo exercício.

IV - Os convênios deverão observar o disposto no Decreto 59.215, de 21 de maio de 2013 e alterações posteriores, observada a disponibilidade de recursos.

V - A proposta setorial do VRC não deverá incluir despesas relativas:

- a) à Modalidade de Aplicação 91 – Aplicação Direta decorrente de operação dentre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridades Social, na Função Saúde;
- b) ao Elemento de Despesa 91 – Sentenças Judiciais;
- c) aos seguintes Itens de Despesa vinculados ao Elemento de Despesa 47 – Obrigações Tributárias e Contributivas: 47.10 – Contribuição para Formação do PASEP/PPIS; 47.15 – Débitos do PASEP em atraso; 47.16 – Parcelamento do PASEP e 47.17 – Encargos decorrentes do parcelamento do PASEP, sendo permitido apenas às Fundações, Autarquias e Empresas Estatais Dependentes preverem valores financiados por Fontes diversas do Tesouro do Estado;
- d) a taxa de Administração da SPPREV - São Paulo Previdência.

Artigo 10 - Para o exercício de 2017, não serão admitidas propostas de expansão de gastos de custeio das atividades financiadas pela Fonte 1 – Tesouro do Estado, devido às restrições de ordem fiscal.

Artigo 11 - As programações custeadas com receitas próprias e/ou vinculadas deverão ser formuladas observando-se os valores preliminares informados à Secretaria da Fazenda, conforme o Comunicado CAF/G nº 10, de 31 de maio de 2016.

Parágrafo único - Esses recursos serão direcionados, prioritariamente, ao atendimento de gastos correntes, e, havendo disponibilidade, essa poderá ser aplicada em projetos de investimentos, conforme está disposto nas diretrizes orçamentárias para 2017.

Artigo 12 - A alocação do VRP na proposta orçamentária deverá observar o conceito disposto no inciso III, do artigo 3º, sendo obrigatório seu detalhamento no sistema POS pelas entidades da Administração Indireta do Poder Executivo e pelos Outros Poderes.

§ 1º - No VRP não deverão ser incluídas previsões de reajustes ou contratações de qualquer natureza, tendo em vista as restrições de ordem fiscal e o alerta do Tribunal de Contas do Estado com relação ao limite previsto na LRF.

§ 2º - O financiamento das despesas referidas no “caput” deverá considerar todas as fontes possíveis de cobertura: recursos vinculados estaduais e federais, recursos próprios e Tesouro.

Artigo 13 - As despesas de capital abrangidas pelo GND 4 – Investimento e GND 5 – Inversões Financeiras e também as despesas do GND 3 – Outras Despesas Correntes relativas aos projetos orçamentários, deverão ser priorizadas na forma dos seguintes dispositivos.

I - Os projetos suportados por fontes de financiamento alternativas ao Tesouro do Estado, notadamente os projetos financiados com recursos de Operações de Crédito, aqueles vinculados aos Fundos de Investimentos estaduais e a repasses da União.

II - Os projetos considerados como prioritários pelos órgãos setoriais, sendo vedadas transferências de seus recursos para possibilitar a inclusão na proposta de novos projetos.

§1º - Novos projetos somente serão admitidos na proposta se contarem com fonte específica e determinada de financiamento ou se houverem sido adequadamente atendidos aqueles que estão em andamento, e forem compatíveis com o Plano Plurianual 2016-2019 e com as diretrizes orçamentárias para 2017.

Artigo 14 - As propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que acarretem aumento da despesa devem ser amparadas por estudo prévio que demonstre a sua viabilidade técnica e instruídas com a memória de cálculo do impacto que comprove a adequação orçamentária e financeira no exercício em que entrarem em vigor e nos dois subsequentes, em obediência ao disposto no artigo 16 da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Artigo 15 – Cabe aos órgãos setoriais identificar na proposta orçamentária a região administrativa em que serão executadas as programações dos investimentos e de outras transferências voluntárias a municípios.

DAS ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DAS EMPRESAS NÃO DEPENDENTES

Artigo 16 - Os dirigentes das empresas não dependentes deverão apresentar as seguintes informações relacionadas ao orçamento de 2017, no SOE.

I - A revisão de 2016 deverá considerar os gastos totais realizados nos meses de janeiro a maio e as projeções das despesas para o período junho a dezembro do exercício, sem incorporação de qualquer expansão.

II - A proposta de orçamento para 2017 deverá observar os seguintes critérios:

- a) as despesas com Pessoal e Encargos Sociais deverão considerar a política salarial vigente no Estado, e não devem prever acréscimos;
- b) as despesas operacionais deverão seguir a política de contenção de despesas do Tesouro e não podem prever crescimento superior à receita estimada para o órgão; e
- c) os investimentos deverão ser projetados de acordo com as orientações emanadas nos artigos 13, 14 e 15, desta Portaria.

III - Atualização no sistema da “Composição Acionária” da Empresa, com a posição do balanço aprovado em 31/12/2015.

Artigo 17 - Uma vez aprovada, a proposta de Investimentos das Empresas não dependentes integrará o Projeto de Lei do Orçamento para 2017.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18 - As ações orçamentárias incluídas na proposta setorial deverão vir acompanhadas das metas a serem atingidas, calculadas segundo os indicadores dos produtos associados a cada atividade ou projeto e compatibilizadas com a previsão de recursos, observados os custos unitários e a capacidade de realização pelo órgão.

Artigo 19 - Os órgãos setoriais e suas UO deverão revisar os Programas sob sua responsabilidade, com a finalidade de readequá-los à atual realidade orçamentária.

Parágrafo único - As revisões dos programas do PPA 2016-2019 estão amparadas no Artigo 20 da Lei nº 16.082, de 28/12/2015 e serão incorporadas à LOA de 2017.

Artigo 20 - As orientações para os preenchimentos das informações nos sistemas POS e SOE encontram-se nos respectivos manuais que estão disponibilizados no sítio eletrônico da SPG.

Artigo 21 - Eventuais situações não previstas nesta Portaria deverão ser encaminhadas para Coordenadora de Orçamento, a quem caberá o equacionamento.

Artigo 22 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.