

Gerência de Recursos Humanos - GRH	1. Realizar Feira de habilidades femininas – Homenagem ao dia da Mulher; 2. Digitalizar 50%, de um total de 88, dos processos de estágio probatório de servidores ativos e desligados, que foram gerados no decorrer dos anos; 3. Organizar e oferecer eventos de capacitação aos servidores da área meio, utilizando os meios internos externos disponíveis, ação compartilhada com COADM e Centro de Estudos
Gerência de Serviços - GSERV	1. Executar a terceira etapa da configuração e identificação de todos ramais telefônicos instalados no RACK localizado no prédio anexo desta PGE, (n.º1508), abrangendo: PCON; PATOS; CPREC; T.I e PCTA-1, 2 e 3.
Gerência de Transporte e Comunicação -GTRAN.	1. Aperfeiçoar rotina de controle dos veículos da frota, adotando-se mecanismos mais precisos de monitoramento do uso e do desempenho de cada veículo.
Núcleo de Controle Interno - NCI	1. Atualizar o fluxo do processo de diária, considerando a utilização do PAE.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Elaborar o Diagnóstico Situacional da PGE/PA.
Gabinete - Assessoria	1. Aprimorar o processo de tramitação/expedição de documentos, com a definição das etapas e o tempo para realização de cada rotina.
Gabinete - Secretaria-Geral	1. Aprimorar o processo de tramitação/expedição de documentos, com a definição das etapas e o tempo para realização de cada rotina.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1. Instituir procedimento/rotina de ordenamento, por nível de prioridade, dos processos instaurados na Setorial, tendo como parâmetros: objeto, valor e liminar.
3ª Regional -MARABÁ,	1. Fazer levantamento no arquivo provisório dos autos administrativos, ano 2012; 2. Digitalizar 100% desses processos; 3. Criar pastas dos processos digitalizados e incluí-los em rede FTP; 4. Listar, organizar e guardar todos processos digitalizados para posterior remessa à sede da Procuradoria-Geral;
4ª Regional -SANTARÉM	1. Fazer levantamento no arquivo provisório dos autos administrativos, ano 2015; 2. Digitalizar 100% desses processos; 3. Criar pastas dos processos digitalizados e incluí-los em rede FTP; 4. Listar, organizar e enviar todos processos digitalizados para o arquivo definitivo em Belém;
Centro de Estudos - CE	1. Disponibilizar legislação estadual no site da PGE-PA – ano de 2018; 2. Concluir a tabela de temporalidade da área-meio - Política de Gestão Documental; 3. Cadastrar 100 servidores/procuradores para utilização do Biblioteca digital ProView de livros 4. eletrônicos da Editora Revista dos Tribunais; 5. Elaborar Ementário da legislação estadual referente a 2018,
Procuradoria Consultiva - PCON	1. Implementar critérios da Tabela de Temporalidade na triagem, classificação e descarte de documentos Procuradoria Consultiva; 2. Atualizar a lista de contatos telefônicos e correio eletrônico das consultorias jurídicas da Administração Direta e Indireta do Estado de interesse da PCON.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	1. Atualizar a lista de contatos telefônicos e correio eletrônico das consultorias jurídicas da Administração Direta e Indireta do Estado de interesse da PROATOS.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA 1, 2 e 3	1. Remeter para a CPREC 1.000 (mil) processos de acordos do SN Militar (maioriação de soldo e gratificação de risco de vida); 2. Digitalizar todas as rescisórias de processos de adicional de interiorização; 3. Digitalizar, em cada mês deste quadrimestre, 30 (trinta) processos físicos de execução de acórdãos do TCE/TCM; 4. Transferir, por mês, para a Política de Gestão Documental (PGD), 30 (trinta) pastas físicas de processos digitalizados.

Procuradoria de Precatórios e RPV'S	1. Elaborar minuta do Manual do Setor de Cálculo.
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	1. Realizar pesquisas em 2.800 (dois mil e oitocentos) processos do SIAT, DETRAN e JUCEPA - (Núcleo de Pesquisas) 2. Analisar 300 processos do arquivo provisório para identificar grandes contribuintes; 3. Examinar a situação de 120 (cento e vinte) parcelamento, para definição de ação.
Procuradoria Fiscal /Contencioso – PROFISCO	1. Implementar o Manual elaborado no quadrimestre anterior 2. Elaborar Relatório com as solicitações mensais de cálculo do ITCM em processo de inventário;
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária – PFAM.	1. Organizar os processos físicos do arquivo em estágio definitivo no prédio da Conselheiro, compreendendo o período de 1998 a 2018. 2. Refinar as práticas e rotinas, para racionalização do consumo do papel A-4.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SEDUC	1. Analisar 300 (trezentos) processos administrativos (produção jurídica); 2. Produzir ementário das matérias analisadas pelo NUJUR/SEDUC; 3. Elaborar minuta do fluxograma das etapas internas referentes à Licitações e Contratos.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SEFA	1. Dar continuidade à elaboração do ementário das peças consultivas produzidas no CONJUR/SEFA; 2. Criar mecanismo de controle de entrada/saída de processos no CONJUR.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SESPA.	1. Consolidar ementário dos pareceres e manifestações elaborados na CONJUR/ SESPA no período indicado; 2. Instituir padronização das minutas de convênios da SESPA; 3. Elaborar minuta de Instrução Normativa sobre instrução processual da SESPA.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SETRAN.	1. Quantificar e registrar por tipologia as produções jurídicas do setor até 15.04.2019; 2. Produzir ementário das matérias analisadas até 15.04.2019.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SEMAS.	1. Criar banco de peças das agendas verde, marrom, administrativa e punitiva; 2. Produzir ementário das matérias analisadas de janeiro a 15 de abril de 2019; 3. Realizar análise de 500 (quinhentos) processos administrativos que demandem pronunciamento jurídico.

Protocolo: 403053

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

Portaria AGE Nº 027/2019-GAB, de 31 de janeiro de 2019.

O AUDITOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e

Considerando o volume das atividades institucionais a serem implementadas para o atendimento do interesse público;

Considerando a necessidade imediata de recomposição do Quadro de Auditores de Finanças e Controle da Auditoria Geral do Estado – AGE;

RESOLVE:

ALTERAR a data de revogação da cessão da Servidora Leila Maria Nascimento Costa, Matrícula Nº 3205177/2, ocupante do cargo de Auditor de Finanças e Controle, desta Auditoria Geral do Estado - AGE, cedida para o Ministério Público do Estado do Pará por meio da Portaria AGE Nº 076/2018-GAB, de 01 de fevereiro de 2019 para 02 de maio de 2019.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GIUSSEPP MENDES

Auditor Geral do Estado

Protocolo: 403066

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 030 /2019-DAF/SEAD - DE 30 DE JANEIRO DE 2019.

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 81/2019-CCG de 10.01.2019, publicada no D.O.E. nº 33.778 de 11.01.2019 e as delegadas pela PORTARIA Nº 0018/2019 de 14.01.2019, publicada no D.O.E. nº 33.782 de 16.01.2019;

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e, ainda, o Laudo Médico nº: 196084A/1 de 11 de janeiro.2019;

RESOLVE:

I – CONCEDER ao servidor WALDENI BARBALHO SOARES, Id. Funcional nº 3210928/1, ocupante do cargo de SERVENTE, lotado na DIRETORIA GESTAO POLITICA DE SAUDE OCUPAC SERVIDOR - SEAD, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 14 de novembro de 2018 a 28 de novembro de 2018. II – Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de novembro de 2018.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 30 DE JANEIRO DE 2019

SHIRLEI SANTOS ARAÚJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 402914

PORTARIA Nº 021 /2019 – DE 23 DE JANEIRO DE 2019

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 81/2019-CCG de 10.01.2019 publicada no DOE nº. 33.778 de 11.01.2019 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 0018/2019 de 14.01.2019, publicada no DOE nº. 33782 de 16.01.2019;

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e, ainda, o Atestado Médico, de 21 de janeiro de 2019;

RESOLVE:

I – CONCEDER à servidora ANDRESA BARROS DE ARAUJO ABREU, Id. Funcional nº 5903851/2, ocupante do cargo de Gerente, lotada na Unidade de Atendimento à População - Guamá – DDG/ SEAD, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, período de 21 de janeiro a 04 de fevereiro de 2019. II-Os efeitos desta Portaria retroagirão a 21.01.2019.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, BELÉM 23 DE JANEIRO DE 2019.

SHIRLEI SANTOS ARAUJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 402916

PORTARIA Nº 029 /2019-DAF/SEAD - DE 30 DE JANEIRO DE 2019

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 81/2019-CCG de 10.01.2019, publicada no D.O.E. nº 33.778 de 11.01.2019, e as delegadas pela PORTARIA Nº 0018/2019 de 14.01.2019, publicada no D.O.E. nº 33.782 de 16.01.2019;

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e, ainda, o Laudo Médico nº:196086A/1 de 10.de janeiro 2019;

RESOLVE:

I – CONCEDER ao servidor ROBERTA CRISTINA FERREIRA RIOS MELO, Id. Funcional nº 54192956/2, ocupante do cargo de TECNICO EM GESTAO PUBLICA, lotada na DIRETORIA DE GEST POLIT SAUDE OCUPACIONAL SERVIDOR - SEAD, 4 (quatro) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 04 de dezembro de 2018 a 07 de dezembro de 2018. II – Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de dezembro de 2018.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 30 DE JANEIRO DE 2019

SHIRLEI SANTOS ARAÚJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 402909

FÉRIAS

PORTARIA Nº 31/2019 – DE 30 DE JANEIRO DE 2019

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 81/2019-CCG de 10.01.2019, publicada no DOE nº. 33.778 de 11.01.2019 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 0018/2019 de 14.01.2019, publicada no DOE nº. 33782 de 16.01.2019;