

ANEXO-01
Metas Institucionais – 1º Quadrimestre 2022

Diretoria de Administração e Finanças - DAF	Instituir na SDAF procedimento de atendimento ao público externo, no fornecimento de informações relativas ao pagamento de RPV e Acordos; Organizar e oferecer cursos de capacitação aos servidores administrativos, utilizando os meios internos e externos disponíveis, em alinhamento à meta institucional de 2022 – ação em parceria com a Escola Superior de Advocacia Pública e Coordenadoria Administrativa.
Coordenadoria Financeira - COFIN	Scanear 33% dos processos financeiros das 3 UG's – ano 2017; Garantir a participação de 20% dos servidores em ações de capacitação.
Coordenadoria de TI - CTINF	Realizar a configuração do Servidor virtual residente na nuvem Prodepa; Contribuir com medidas de controle do consumo de energia elétrica; Incentivar servidores a participar das ações de capacitação.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	Elaborar cartilha didática sobre fiscalização contratual; Adotar ações de incentivo à capacitação dos servidores.
Gerência de Material e Patrimônio - GMAP	Adotar práticas e rotinas voltadas ao uso consciente dos equipamentos elétricos; Incentivar servidores a participar das ações de capacitação.
Gerência de Recursos Humanos - GRH	Realizar ação de promoção à saúde pra enfrentamento da pandemia da Covid-19 - Testagem rápida para detecção do vírus; Incentivar a participação de servidores nos cursos oferecidos pela EGPA, nas modalidades presencial e virtual; assim como em outras instituições de ensino.
Gerência de Serviços - GSERV	Realizar a 3ª etapa de afixação da ficha de controle da manutenção preventiva dos ar- condicionados na PFAM; PDM; PCTA e Arquivo Geral. Adotar ações de incentivo à capacitação dos servidores. Acompanhar o consumo mensal de energia elétrica.
Gerência de Transporte e Comunicação -GTRAN.	Implementar mecanismo de monitoramento de documentos expedidos pelos Correios; Realizar ações de incentivo à participação dos servidores nos cursos de capacitação.
Núcleo de Controle Interno - NCI	1.Reavaliar e readequar o papel de trabalho -Checklist- utilizado na análise da conformidade dos processos financeiros de Precatórios.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	Realizar pesquisa externa – satisfação; Realizar pesquisa interna – clima organizacional.
Gabinete - Assessoria	Criar metodologia de registro de ofícios expedidos; Quantificar os ofícios cadastrados e expedidos pelo PAE.
Gabinete - Secretaria-Geral	Criar metodologia de registro de ofícios expedidos; Quantificar os ofícios cadastrados e expedidos pelo PAE;
Central de Cadastro - CECAD	Digitalizar e incluir no SAJ, 100 (cem) processos judiciais físicos com prazos curtos; Cadastrar, no SAJ, 700 (setecentos) processos judiciais físicos novos.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	Elaborar tabela para reunir informações relativas aos processos judiciais de saúde que estão ativos na PGE-PA/Setorial de Brasília;
Escola Superior de Advocacia Pública - ESAP; Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação - PCAM	Criar o ementário da legislação estadual de 2021; Instituir a Revista Eletrônica da Escola Superior de Advocacia Pública - ESAP ; Criar fluxo das rotinas de trabalho da Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação - PCAM
Procuradoria Consultiva - PCON	Elaborar Manual das Eleições 2022 – ação em parceria com a PGOV; Elaborar Relatório de Distribuição Detalhado; Elaborar Projeto de Pesquisa para construção do Vocabulário Controlado da PGE.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo - PGOV	Elaborar Manual das Eleições 2022 – ação em parceria com a PCON; Elaborar Manual de Técnicas Legislativas; Revisar Manual de Processo Administrativo Disciplinar.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA e PCAD	Enviar lista dos processos físicos do arquivo da PCTA com trânsito em julgado certificado para a Gestão Documental; - Elaborar Manual das competências das Chefias de Secretaria da PCTA .
Procuradoria de Demandas de Massa - PDM	Realizar 4 (quatro) ações de qualificação dos estagiários; Avaliar e readequar a formatação e conteúdo das peças de defesa do estado, as quais serão inseridas no SAJ;
Procuradoria de Precatórios e RPV'S	Elaborar Manual da Procuradoria de Precatórios e Requisições de Débito de Pequeno Valor – PRPV.
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	Realizar pesquisa de débito consolidado em 600 (seiscentos) processos (SAJ); Realizar consulta a outros sistemas em 500 (quinhentos) processos (SAJ). (SIAT, CIVIT, JUCEPA, DETRAN e ARISP) Vincular 1.000 CDAs aos processos de execução no sistema SAJ Despachar 150 (cento e cinquenta) ofícios recebidos em 2016, da SEFA, sobre continuidade, extinção e suspensão de débitos; Adotar medidas para controle do consumo de energia; Incentivar servidores a participar dos cursos de capacitação.
Procuradoria Fiscal /Contencioso - PROFISCO	Realizar levantamento e acompanhar as ações sobre o Tema 745 – ICMS sobre energia elétrica e telecomunicações (modulação dos efeitos) ; Desenvolver ações alinhadas às metas institucionais da PGE, para capacitação dos servidores da atividade-meio e controle do consumo da energia elétrica;
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária - PFAM	Cadastrar no sistema SAJ os processos em arquivos FTP desta especializada, referentes às ações de 2019 e 2017. Promover ações alinhadas à consecução das metas institucionais anuais quanto à capacitação dos servidores e o controle do consumo da energia elétrica.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SEDUC	Analisar 400 processos administrativos Produzir o ementário das matérias analisadas até 16 de março/2022.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SESPA	Responder 200 (duzentos) ofícios. Elaborar relatório de produtividade da Consultoria Jurídica.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SETRAN	Produzir ementário das Manifestações e Pareceres analisadas de 03.01 a 15/03/2022; Elaborar fluxograma dos procedimentos licitatórios da SETRAN; Participar de eventos de qualificação
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SEMAS	Analisar 200 processos administrativos envolvendo as agendas verde, marrom, branca e vermelha que demandam pronunciamento jurídico; Analisar 400 processos administrativos punitivos incluindo a manifestação jurídica assinada pelo Secretário.
Regional - Marabá	Refinar o controle da execução/cobrança de honorários de advogados dativos, por meio da criação e aplicação de planilha eletrônica; Adotar ações para evitar desconformidades.
Regional - Santarém	Elaborar cartilha básica com os principais procedimentos e rotinas administrativas aplicadas à CAMPGE em Santarém.