

da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) BICICLETAS, para atender as necessidades da Diretoria de Operações da Casa Militar da Governadoria – DIROP/CMG.
RESOLVE:

- I – Prorrogar por 30 (trinta) dias a vigência da Portaria de nº 016/2022 – CMG, DE 14 DE ABRIL DE 2022, DOE nº 34.938 de 19 de abril de 2022, cuja justificativa se dá pelo fato de a licitação, em fase interna, assim requerer;
 - II – Desde que justificado esta Portaria poderá ser prorrogada por igual e sucessivo período;
 - III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 18 DE ABRIL DE 2022.
OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM RG 9916
Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

Protocolo: 800402

SUPRIMENTO DE FUNDO

EXTRATO DE PORTARIA Nº 034/2022 – SF/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Suprido: HEITOR LOBATO MARQUES, MF nº 57198332/3, Ajudante de Ordens; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 8.800,00; Elemento de Despesa: 33.90.30 (Material de Consumo) – R\$ 3.800,00; Elemento de Despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – R\$ 5.000,00; Fonte de recurso: 0101/0301; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

Protocolo: 800859

DIÁRIA

EXTRATO DE PORTARIA Nº 436/2022 – DI/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado. Município de Origem: Belém/PA; Destino: Aurora do Pará/PA; Período: 13 a 16/05/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação) 3,0 (pousada); Servidor: CB PM Alécio Fábio Cunha Silva, MF nº 4218819/2; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 800868

EXTRATO DE PORTARIA Nº 437/2022 – DI/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Objetivo: com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado. Município de Origem: Belém/PA; Destino: Soure/PA; Período: 14 a 16/05/2022; Quantidade de diárias: 3,0 (alimentação) 2,0 (pousada); Servidor: 2º SGT R/R PM Wilson Junior Tavares do Nascimento, MF nº 05079845/2; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 800869

EXTRATO DE PORTARIA Nº 438/2022 – DI/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado. Município de Origem: Belém/PA; Destinos: Santana do Araguaia/PA e Santa Maria das Barreiras/PA; Período: 17 a 21/05/2022; Quantidade de diárias: 5,0 (alimentação) 4,0 (pousada); Servidores: CB PM Amandio Pereira de Oliveira Junior, MF nº 57221925-2, SD PM Nelson William Ribeiro Fontenele, MF nº 6401975/2; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 800870

EXTRATO DE PORTARIA Nº 439/2022 – DI/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Objetivo: com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado. Município de Origem: Belém/PA; Destinos: Santana do Araguaia/PA e Santa Maria das Barreiras/PA; Período: 17 a 21/05/2022; Quantidade de diárias: 5,0 (alimentação) 4,0 (pousada); Servidora: 2º SGT R/R PM Kátia do Socorro Moraes de Lima Oliveira, MF nº 5388937/2; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 800871

EXTRATO DE PORTARIA Nº 440/2022 – DI/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado. Município de Origem: Belém/PA; Destino: Floresta do Araguaia/PA; Período: 17 a 21/05/2022; Quantidade de diárias: 5,0 (alimentação) 4,0 (pousada); Servidores: 1º TEN QOPM Fabricio Pereira Corrêa, MF nº 57199928/4, CB PM Shirlene Oliveira de Brito, MF nº 5910618/2; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 800872

EXTRATO DE PORTARIA Nº 441/2022 – DI/CMG, DE 18 DE MAIO DE 2022

Objetivo: com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado. Município de Origem: Belém/PA; Destino: Floresta do Araguaia/PA; Período: 17 a 21/05/2022; Quantidade de diárias: 5,0 (alimentação) 4,0 (pousada); Servidora: 2º SGT R/R PM Sandra Regina Cardoso da Silva, MF nº 05673704/4; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 800873

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

PORTARIA Nº 234/2022-PGE.G., 17 de Maio de 2022.

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais ...

RESOLVE:

TRANSFERIR, o gozo de férias referente ao período aquisitivo 2019/2020, do Procurador do Estado, Elísio Augusto Velloso Bastos, identidade funcional nº 5712734/1, concedida pela PORTARIA Nº 198/2022-PGE.G., de 29.04.2022, para o período de 11.07 a 24.07.2022.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 800187

Portaria n.º 235/2022-PGE.G., de 17 de maio de 2022

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO a Lei N.º 9.571, de 2 de maio de 2022, que reestrutura a Carreira de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO as metas institucionais anuais da PGE, instituídas na PORTARIA Nº 030/2022-PGE.G, publicada no DOE de 31.01.2022,

RESOLVE:

I-Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 2º quadrimestre/2022, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional;

II-Determinar que todas Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado realizem ações alinhadas às metas institucionais anuais - PORTARIA Nº 030/2022-PGE.G, publicada no DOE de 31.01.2022;

III-Determinar que a GSERV fique responsável pelo acompanhamento mensal do consumo de energia elétrica.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

ANEXO-01

Metas Institucionais – 2º Quadrimestre 2022

Diretoria de Administração e Finanças - DAF	1. Coordenar ações de construção do planejamento estratégico da PGE – ação em parceria entre COAD/DAF e NUPLAN; 2. Disponibilizar cursos de capacitação aos servidores administrativos - ação em parceria com a Escola Superior de Advocacia Pública (ESAP) e GRH;
Coordenadoria Financeira - COFIN	1. Dar continuidade ao scanearmento dos processos financeiros de 2017, das 3 UG's - alcançando nesta 2ª etapa, 33% do acervo de processos; 2. Garantir a participação de 30% dos servidores em ações de capacitação.
Coordenadoria de TI - CTINF	1. Criar sistema para automatizar consultas à base da receita federal, em apoio à área fiscal - PDA; 2. Contribuir com medidas de controle do consumo de energia elétrica; 3. Dar continuidade à meta institucional anual de capacitação dos servidores.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	1. Diagramar a cartilha de fiscalização contratual; 2. Divulgar a nova cartilha de fiscalização contratual; 3. Organizar Treinamento para Fiscais de Contrato - em parceria com Núcleo de Controle Interno (NUCI); 4. Incentivar servidores a realizar capacitação, para cumprimento da meta institucional.
Gerência de Material e Patrimônio - GMAP	1. Atualizar o catálogo dos materiais disponíveis no almoxarifado; 2. Incentivar servidores a participar das ações de capacitação.
Gerência de Recursos Humanos - GRH	1. Realizar ação de proteção à saúde dos servidores por meio da multivacinação- vacinas contra Influenza e Covid-19; 2. Divulgar cursos de qualificação para o trabalho, objetivando o atendimento da meta institucional - capacitação em 40 horas/servidor.
Gerência de Serviços - GSERV	1. Realizar a 4ª etapa de afiação da ficha de controle da limpeza/manutenção preventiva dos aparelhos de ar- condicionados da PROFISCO, PDA, PCON, PRPV e CENTRAL DE CÁLCULO; 2. Adotar ações de incentivo à capacitação dos servidores. 3. Acompanhar o consumo mensal de energia elétrica.
Gerência de Transporte e Comunicação - GTRAN.	1. Otimizar os gastos relativamente aos Correios, por meio do aprimoramento dos mecanismos de monitoramento e controle dos documentos expedidos; 2. Incentivar a participação dos servidores nas capacitações alinhadas à meta institucional, com divulgação dos cursos em quadro próprio instalado na Gerência.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	1. Organizar Treinamento para Fiscais de Contrato - em parceria com GLC; 2. Garantir a conclusão de 50% da capacitação dos servidores deste Núcleo..
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Coordenar ações de construção do planejamento estratégico da PGE, em parceria DAF/COAD; 2. Realizar estudo do custo da execução fiscal.
Gabinete - Assessoria e Secretaria-Geral	1. Catalogar as Atas do Conselho Diretor de Honorários - período de 2006 a 2022.00