

Gerência de Transporte e Comunicação - GTRAN.	1.Aprimorar mecanismo de monitoramento de documentos expedidos via Correios, aplicando a redistribuição das postagens no 3º quadrimestre, destinando 50% para a modalidade SEDEX e 50% para o PAC - postagens oriundas da Cead; ficando o Sedex para os documentos da Secretaria de Gabinete. 2.Concluir a meta institucional de 40h/a por servidor, adotando-se estratégia para a entrega dos certificados.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	1.Recompor o banco de documentação do TCE, referente as auditorias já realizadas.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1.Coordenar as ações de construção do planejamento estratégico da PGE;
Gabinete - Assessoria e Secretaria-Geral	1.Criar fluxograma do Conselho Superior e Conselho Gestor do Fundo/PGE.
Central de Cadastro - CECAD	1.Realizar 1000 (mil) cadastros de processos judiciais novos ao SAJ; 2.Promover revisão/atualização geral dos serviços, procedimentos e processos para os servidores que compõe a CECAD.
Coordenadoria da Gestão Documental - CGD	1.Digitalizar 380.000 páginas relativas à PCTA e CECAD; 2.Elaborar o Fluxograma da Gestão Documental; 3.Listar para eliminar 33.078 páginas de documentos da área meio.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1.Fazer Relatório com os temas de Repercussão Geral do STF, que possam impactar diretamente as Ações do Estado do Pará; 2.Concluir a meta institucional de 40h/a por servidor. 3.Adotar medidas de controle do consumo de energia elétrica.
Escola Superior de Advocacia Pública - ESAP	1.Dar continuidade à implantação da Revista Eletrônica da ESAP; 2.Dar andamento à implantação da base de dados de empréstimo e devolução de obras da ESAP; 3.Dar continuidade à elaboração de um Tesouro para a ESAP e demais unidades informacionais da PGE
Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação - PCAM	1.Dar continuidade à confecção do portfólio da Câmara de Conciliação da PGE.
Procuradoria Consultiva - PCON	1.Implementar Projeto de Tesouro PGE (3ª etapa); 2.Realizar visitas técnicas em 3 (três) órgãos da área jurídica estadual ou federal que possuam unidades de informação; 3.Atualizar relatório de distribuição detalhado
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefe do Poder Executivo - PGOV	1.Fazer levantamento e catalogação de todos os processos que deram entrada e/ou foram analisados nesta Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefe do Poder Executivo, no ano de 2021.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA, e Procuradoria do Contencioso Administrativo - PCAD	1.Criação e implementação do fluxo invertido de processos de Escalonamento de soldo - Subnúcleo Militar; 2.Realização de encontro para integração dos estagiários de Direito e chefias da PCTA e PCAD.
Procuradoria de Demandas de Massa - PDM	1.Realizar Curso de capacitação aos novos estagiários; 2.Promover dois encontros no quadrimestre para realização de dinâmicas de grupo envolvendo os assessores do setor.
Procuradoria de Precatórios e RPV'S	1.Finalizar o Manual de Orientação de atividades da PRPV, após a alteração dos fluxos de precatório e RPV no SAJ.
Central de Cálculos	1.Concluir a elaboração do Manual da Central de Cálculos
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	1.Realizar pesquisa de débito consolidado em 800 (oitocentos) processos (SAJ); 2.Realizar consulta a outros sistemas em 1.000 (mil) processos (SAJ). (SIAT, CVIT, JUCEPA, DETRAN e ARISP); 3.Vincular 2.000 CDAs aos processos de execução no sistema SAJ; 4.Despachar 150 (cento e cinquenta) ofícios recebidos em 2016 da SEFA, sobre continuidade e suspensão de débitos; 5.Realizar 1.600 (mil e seiscentas) cobranças administrativas de débitos consolidados; 6.Protestar 2.000 (dois mil) CDAs; 7.Inserir 1.000 (um mil) processos do e -PGE no SAJ 8.Contribuir com o controle do consumo de energia elétrica;
Procuradoria Fiscal /Contencioso - PROFISCO	1.Acompanhar as ações que tiveram liminar/sentença quando da não obediência a anterioridade da LC190/22 na cobrança do DIFAL. 2.Desenvolver ações alinhadas às metas institucionais da PGE, para capacitação dos servidores da atividade-meio e controle do consumo de energia elétrica.
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária - PFAM	1.Cadastrar (TAD), no sistema SAJ todos os processos das matérias fundiária, imobiliária, ambiental e minerária, referentes às ações dos anos de 2013 e 2014; 2.Adotar medidas que concorram para o controle do consumo de energia elétrica; 3.Incentivar a conclusão da meta institucional de 40h/a por servidor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SEDUC	1.Analisar 500 processos administrativos: manifestações, pareceres, ofícios e despachos; 2.Garantir a participação dos Analistas de Procuradoria em cursos de capacitação em 50 h. 3.Elaborar ementário das matérias analisadas pela ASJUR/SEDOC no período do respectivo quadrimestre.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SEPLAD	1.Elaboração de minuta de Manual de Cumprimento de Decisões Judiciais, estabelecendo fluxo processual entre PGE e SEPLAD; 2.Participar em curso de capacitação com CH de 4h.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SESP	1.Analisar 50 (cinquenta) processos administrativos 2.Consolidar ementário dos pareceres e manifestações elaborados na CONJUR/SESPA 3.Complementar com 15h/capacitação dos servidores.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SETRAN	1.Confeccionar caderno de jurisprudência atualizada, por assunto; 2.Elaborar caderno dos Ementários da Procuradoria-Geral, por assuntos; 3.Fazer a manutenção da formulação de Ementários das manifestações e pareceres elaborados pela CONJUR/SETRAN, no período de 1.09. a 15.12.2022.
NO PERÍODO DE 01.09.Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SEMAS	1.Analisar 50 processos administrativos envolvendo as agendas verde, marrom e branca que demandam pronunciamento jurídico; 2.Garantir a participação dos Analistas em cursos de capacitação em 10h; 3.Participar do Grupo de Trabalho de criação e atualização de atos normativos da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

3ª Regional - Marabá	1.Implementar atividades relacionadas à saúde mental na Regional Marabá visando uma maior integração e interação na equipe, promovendo um ambiente de trabalho saudável.
4ª Regional - Santarém	1.Prosseguir com a análise de mais 400 processos SAJ de competência da Regional Santarém, para identificação de ações relevantes; 2.Participar de eventos de capacitação de servidores e promover ações para controle do consumo de energia elétrica.

Protocolo: 853130

LICENÇA PRÊMIO

Portaria nº 461/2022-PGE.G., 14 de setembro de 2022.
A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso de suas atribuições legais...
RESOLVE:
CONCEDER, à procuradora, Mônica Martins Toscano Simões, Id. Funcional nº 5784590/2, 30 (trinta) dias de licença prêmio, referente a 1ª parcela do triênio 2010/2013, no período de 27.09 a 26.10.2022.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA
Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 853168

SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

FÉRIAS

PORTARIA Nº 265/2022-GAB/SEAC
Belém PA, 15 de setembro de 2022
O SECRETÁRIO DA SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Governamental de 08 de maio de 2020 e publicado no DOE 34.211 de 08 de maio de 2020;
RESOLVE:
CONCEDER ao servidor IVALDO AFONSO XAVIER DE AMORIM, Matrícula 5920408-3,
• 08 (oito) dias de férias residuais no período de 17/10/2022 a 24/10/2022, referente ao período aquisitivo 04/02/2020 a 03/02/2021;
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Gabinete do Secretário, 15 de setembro de 2022
Ricardo Brisolla Balestreri
Secretário de Estado - SEAC

Protocolo: 853472

FUNDAÇÃO PARÁPAZ

ERRATA

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2022 publicado no Diário Oficial do Estado Nº 34.887 de 10 de março de 2022 , pág. 9/10, Protocolo: 769240.
ONDE SE LÊ:
VIGÊNCIA: Inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 06 meses.
LEIA-SE:
VIGÊNCIA: Inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 12 meses.
GABINETE DO PRESIDENTE, 05 DE SETEMBRO DE 2022.
ALBERTO HENRIQUE TEIXEIRA DE BARROS
Presidente da Fundação ParáPaz

Protocolo: 853217

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

PORTARIA COLETIVA Nº 0271-GS/SEPLAD, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso da competência delegada através do Decreto Governamental nº. 2.163 de 06 de abril de 2006, publicado no Diário Oficial nº 30.660 de 11/04/2006;
RESOLVE:
Exonerar a pedido, de acordo com o art. 59 da Lei nº 5810 de 24/01/94, os servidores abaixo discriminados: