

Estado Carla Nazaré Jorge Melém Souza, identidade funcional nº 5707544/2, para responder pelo Cargo de Corregedor-Geral desta PGE.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 905434

PORTARIA Nº 106/2023-PGE.G., 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

RESOLVE:

CONCEDER, à procuradora do estado Márcia Nazaré Ribeiro dos Santos Hanna, Id. Funcional nº 5807190/1, 30 (trinta) dias de licença prêmio, referente a 1ª parcela do triênio 2011/2014, no período de 07.02 a 08.03.2023.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 905260

PORTARIA Nº 107/2023-PGE.G, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 5º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 041, de 29 de agosto de 2002; e

Considerando a necessidade de melhorar o fluxo das informações e serviços que são solicitados à Procuradoria-Geral do Estado (PGE) diretamente pelo cidadão, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho para desenvolver projeto com o objetivo de organizar e melhorar, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), o fluxo para tratamento de informações e serviços que podem ser solicitados ao órgão diretamente pelo cidadão.

Parágrafo único. Para alcançar os objetivos aludidos no caput deste artigo, o Grupo de Trabalho poderá propor soluções mediante a utilização de ferramentas já em uso pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e/ou novas soluções tecnológicas.

Art. 2º O Grupo de Trabalho de que trata esta Portaria será composto pelos seguintes membros, todos servidores da Procuradoria-Geral do Estado (PGE):
- AMANDA CARNEIRO RAYMUNDO BENTES, Procuradora do Estado, identidade funcional nº 54194016/3;

- GABRIELLA DINELLY RABELO MARECO, Procuradora do Estado, matrícula nº 5896472/1;

- BRUNO RODRIGUES CARDOSO, Diretor de Tecnologia da Informação, identidade funcional nº 5953641;

- IEDA ANDRADE FERNANDES, Analista de Procuradoria, identidade funcional nº 54183840/2; e

- ALESSANDRA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA, Analista em Gestão Pública, identidade funcional nº 54183008/2.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será presidido pela Procuradora do Estado Amanda Carneiro Raymundo Bentes.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos da titular, fica designada a Procuradora do Estado Gabriella Dinelly Rabelo Mareco para responder pela presidência do Grupo de Trabalho.

Art. 4º O Grupo de Trabalho terá duração de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data da publicação desta Portaria.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período.

Art. 5º O Grupo de Trabalho não implica em aumento de despesa.

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

RICARDO NASSER SEFER

Procurador-Geral do Estado

Protocolo: 905204

OUTRAS MATÉRIAS

**PORTARIA Nº 075/2023-PGE.G.,
BELÉM, 13 DE FEVEREIRO DE 2023.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 9.571, de 02.05.2022, que reestrutura a Carreira de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, no Art. 14, estabelece as regras de apuração e pagamento da Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria – GDAP;

CONSIDERANDO as metas institucionais anuais da PGE, instituídas por meio da PORTARIA Nº 033/2023-PGE.G, publicada no DOE de 30.01.2023, RESOLVE:

I. Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 1º quadrimestre/2023, 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 033/2023-PGE.G, publicada no DOE de 31.01.2023;

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

ANEXO-01

Metas Institucionais – 1º Quadrimestre 2023

Diretoria de Administração e Finanças – DAF	1. Fazer mapeamento dos principais processos DAF e COAD, com respectivos fluxogramas;
Coordenadoria Financeira – COFIN	1.Fazer mapeamento dos principais processos e respectivos fluxogramas; 2.Incentivar a participação dos servidores nas capacitações – 20% da equipe.

Coordenadoria de TI - CTINF	1. Mapear e fluxografar os principais processos do setor; 2.Incentivar servidores a participar das ações de capacitação.
Gerência de Licitações e Contratos – GLC	1. Elaborar mapeamento de processos do setor e seus respectivos fluxogramas.
Gerência de Material e Patrimônio – GMAT	3. Fazer mapeamento dos principais processos e respectivos fluxogramas.
Gerência de Recursos Humanos – GRH	1. Mapear os processos da GRH e respectivos fluxogramas.
Gerência de Serviços - GSERV	1. Realizar mapeamento e respectivos fluxogramas dos processos do setor; 2.Concluir a sexta e última etapa de controle da manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar, instalados nos setores do prédio-sede, no 1º piso.
Gerência de Transporte e Comunicação - GTRAN.	1.Aprimorar o mecanismo de monitoramento de documentos expedidos via Correios, mantendo a redistribuição da seguinte forma: 50% para a modalidade SEDEX e 50% para PAC das postagens recebidas da CECAD; e usar 100% do SEDEX para demandas do Gabinete; 2.Incentivar os integrantes da GTRAN a participarem de cursos de capacitação, em alinhamento à meta institucional anual que fixou em 40h/servidor; 3. Fazer o mapeamento dos processos do setor e seus respectivos fluxogramas.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	4.Elaborar/atualizar mapeamento dos principais processos e respectivos fluxogramas.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Realizar e apresentar resultados da pesquisa externa – satisfação; 2. Realizar e apresentar resultados da pesquisa interna – clima organizacional. 3. Mapear processos do setor e seus respectivos fluxogramas.
Gabinete - Assessoria	1. Mapear os principais processos do Gabinete.
Gabinete - Secretaria-Geral	1. Mapear os principais processos da Secretaria-Geral.
Coordenadoria de Gestão Documental - CGD	1.Digitalizar 500 processos da Regional Santarém; 2.Fazer mapeamentos dos processos de trabalho da GD e seus respectivos fluxogramas.
Central de Cadastro - CECAD	1.Realizar o mapeamento dos processos realizados no setor e seus respectivos fluxogramas. 2.Cadastrar, no mínimo, 1000 (mil) novos processos judiciais no SAJ.
Central de Cálculo - CECALC	1. Elaborar fluxograma de trabalho a partir das tarefas descritas no Manual de Cálculos editado em 2022
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1.Elaborar/atualizar o mapeamento dos principais processos e respectivos fluxogramas.
Escola Superior de Advocacia Pública - ESAP	1.Mapear processos do setor e seus respectivos fluxogramas; 2.Elaborar ementário da legislação estadual e da lavra da PGE.
Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação - PCAM	1.Elaborar mapeamento dos principais processos, e; 2.Atualizar fluxogramas.
Procuradoria Consultiva - PCON	1.Atualizar informações do site da PGE. 2.Manualizar os processos da Consultiva. 3.Implementar melhorias nos produtos e serviços da PCON; 4.Construir Notas Explicativas para os termos levantados (Projeto Tesouro). 5.Realizar visitas técnicas (3) 6.Relatório detalhado da distribuição realizada no primeiro trimestre de 2023. 7.Padronizar descrição resumida dos processos cadastrados no SAJ.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo - PGOV	1.Mapear os principais processos do setor e seus respectivos fluxogramas; 2.Elaborar Relatório dos Processos Administrativos Disciplinares existente no setor.
Procuradoria do Contencioso Administrativo - PCAD	1.Fazer o mapeamento dos processos de trabalho e respectivo fluxograma
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA	1.Fazer o mapeamento dos processos de trabalho e respectivo fluxograma
Procuradoria de Demandas de Massa - PDM	1. Atualizar modelos padrões de elaboração das peças de Piso; 2.Mapear processos e atualização dos fluxogramas relativos às demandas de Reclamações Trabalhistas com pedido de responsabilidade subsidiária.
Procuradoria de Precatórios e RPV'S	1.Fazer o mapeamento dos processos de trabalho e respectivos fluxogramas; 2.Relacionar informações dos pagamentos de RPV's de 2022 e dos anos anteriores.
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	1.Efetuar 4.000 (quatro mil) cobranças administrativas; 2.Elaborar mapeamento de processos do setor e seus respectivos fluxogramas.
Procuradoria Fiscal /Contencioso – PROFISCO	1.Elaborar mapeamento dos processos do setor e seus respectivos fluxogramas. 2.- Desenvolver ações alinhadas às metas institucionais da PGE, para capacitação dos servidores da atividade-meio;
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária - PFAM	1.Fazer o mapeamento dos principais processos de trabalho e respectivos fluxogramas; 2.Promover ações alinhadas às metas institucionais anuais de capacitação dos servidores; 3.Cadastrar no sistema SAJ processos dos núcleos Fundiário e Ambiental - ano 2015.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/NGTM	1.. Mapear e fazer os respectivos fluxogramas dos principais processos de trabalho do setor; 2.Participar de cursos de capacitação no total de 13 horas e 20 minutos de carga horária.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SECOM	1. Construir o mapeamento dos principais processos do setor; 2..Elaborar o fluxograma dos respectivos processos.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SEDUC	1.Elaborar mapeamento e respectivos fluxogramas dos principais processos do setor; 2.Garantir a participação dos Analistas de Procuradoria em cursos de capacitação em 20 h.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SESPA	1. Realizar, no período, análise de 35 (trinta e cinco) processos administrativos por servidor; 2. Completar, no período, 10h de capacitação, por servidor 3. Elaborar relatório de produtividade da Consultoria Jurídica; 4. Alimentar ementário dos pareceres e manifestações elaboradas no setor, no período; 5.Fazer o mapeamento dos principais processos e seus respectivos fluxogramas.