

PORTARIA Nº 332/2023-PGE.G., de 29 de maio de 2023

O Procurador-Geral do Estado, no uso das suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- EXCLUIR, da PORTARIA Nº 628/2022-PGE.G., de 19.12.2022, o servidor Rafael Sousa do Espírito Santo, identidade funcional nº 5969114/1, a contar de 29.05.2023.

II- DESIGNAR, a contar de 29.05.2023, o servidor Rafael Sousa do Espírito Santo, identidade funcional nº 5969114/1, Analista de Procuradoria, para exercer suas atividades junto à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

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

RICARDO NASSER SEFER

Procurador-Geral do Estado

Protocolo: 944475

PORTARIA Nº 330/2023-PGE.G., de 29 de maio de 2023

O Procurador-Geral do Estado, no uso das suas atribuições legais, Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2023/611926;

RESOLVE:

CEDER, a contar de 01.06.2023, pelo prazo de 04 (quatro) anos, a servidora Luíza Tuma da Ponte Silva, identidade funcional nº 5946279/2, à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração -SEPLAD, com ônus para o órgão cessionário.

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

RICARDO NASSER SEFER

Procurador-Geral do Estado

Protocolo: 944477

PORTARIA Nº 331/2023-PGE.G., 29 de maio de 2023.

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

RESOLVE:

TRANSFERIR, o gozo de férias referente ao período aquisitivo 2021/2022, da Procuradora do Estado, June Judite Soares Lobato, identidade funcional nº 5859263/1, concedida pela PORTARIA Nº 258/2023-PGE.G., de 02.05.2023, para o período de 23.06 a 07.07.2023.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 944481

PORTARIA Nº 335/2023-PGE.G., 30 de maio de 2023.

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

RESOLVE:

TRANSFERIR, o gozo de férias referente ao período aquisitivo 2021/2022, da Procuradora do Estado, Fabíola de Melo Siems, identidade funcional nº 5703107/2, concedida pela PORTARIA Nº 258/2023-PGE.G., de 02.05.2023, para o período de 06.06 a 15.06.2023.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 944552

PORTARIA Nº 312/2023-PGE.G., de 26 de maio 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 2º 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 - 2º Quadrimestre 2023**

Diretoria de Administração e Finanças - DAF	1. Dar continuidade ao mapeamento de processos de trabalho da Diretoria Administrativa e Financeira.
Coordenadoria Financeira - COFIN	1. Definir os principais processos dos setores que integram a Unidade (COFIN); 2. Mapear 50% dos processos definidos; 3. Incentivar a participação dos servidores nas capacitações - 20% da equipe.
Coordenadoria de TI - CTINF	1. Continuar mapeando os processos do setor; 2. Incentivar servidores a participar das ações de capacitação.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	1. Dar continuidade ao mapeamento de processos e seus respectivos fluxogramas.
Gerência de Material e Patrimônio - GMAT	1. Mapear processos do setor de Patrimônio.
Gerência de Recursos Humanos - GRH	1. Implementar o Programa Qualifica Servidor na PGE; 2. Dar continuidade ao mapeamento dos processos;
Gerência de Serviços - GSERV	1. Instalar sistema de ramais na recepção para facilitar a comunicação com servidores; 2. Dar continuidade às ações de mapeamento de processos; 3. Incentivar a participação dos servidores em eventos de capacitação.

Gerência de Transporte e Comunicação - GTRAN.	1. Incentivar os servidores a participarem de cursos de capacitação; 2. Elaborar o mapeamento de todos os processos da GTRAN; 3. Elaborar o fluxo de 50% dos processos mapeados no item anterior.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	1. Dar continuidade ao mapeamento dos processos.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Elaborar Plano de Compras Anual; 2. Prosseguir com o mapeamento dos processos e elaboração dos respectivos fluxogramas.
Gabinete - Assessoria	1. Dar continuidade ao mapeamento dos processos do Gabinete.
Gabinete - Secretaria-Geral	1. Dar continuidade ao mapeamento dos processos da Secretaria-Geral.
Coordenadoria de Gestão Documental - CGD	1. Atualizar mapeamento dos processos e respectivos fluxogramas; 2. Atualização das informações da Gestão Documental no site da PGE.
Central de Cadastro - CECAD	1. Construir o mapeamento dos processos/procedimentos de trabalho relativos ao sistema de cadastro da CECAD 2. Instituir novo fluxo de leitura e cadastro das intimações / citações dos cadastros de processos da Justiça Federal e Tribunal Regional do Trabalho.
Central de Cálculo - CECALC	1. Criar o fluxograma da Central de Cálculos; 2. Fazer o registro de valores economizados em 800 processos.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1. Continuar o mapeamento e/ou atualização dos processos à luz do Mapa Estratégico e R. Interno
Escola Superior de Advocacia Pública - ESAP	1. Dar continuidade ao mapeamento dos processos do setor e elaboração dos respectivos fluxogramas; 2. Atualizar a Coletânea de Legislação da PGE.
Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação - PCAM	1. Continuar o mapeamento dos processos.
Procuradoria Consultiva - PCON	1. Continuar a implementação do Projeto TESAURO; 2. Realizar visita técnica (1); 3. Atualizar o visual e o conteúdo dos produtos consultivos no site da PGE; 5. Planejar a reorganização da assessoria/pesquisa PCON/NUCADIN; 6. Elaborar o Relatório detalhado da distribuição no primeiro semestre de 2023; 7. Mapear os principais processos da Procuradoria Consultiva.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo - PGOV	1. Dar continuidade ao mapeamento dos principais processos e elaboração dos respectivos fluxogramas; 2. Elaborar o Formulário de Avaliação dos servidores lotados na PGOV.
Procuradoria do Contencioso Administrativo - PCAD	1. Fazer o mapeamento dos processos de trabalho e respectivo fluxograma
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA	1. Dar continuidade ao mapeamento dos processos de trabalho da PCTA/Núcleo Apoio em Saúde; 2. Construir o mapeamento dos processos de trabalho vinculados à Assessoria da PCAD.
Procuradoria de Demandas de Massa - PDM	1. Atualizar modelos padrões de elaboração das peças de Contestação em Saúde; 2. Mapear processos e atualização dos fluxogramas relativos à Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia e Aposentadoria de Professor; 3. Realizar reuniões internas bimestrais para alinhamento de orientações/procedimentos e aprimoramento da comunicação entre os membros da equipe; 4. Participação dos servidores em eventos de capacitação.
Procuradoria de Precatórios e RPVS	1. Fazer adequação de documentos e peças utilizados no SAJ pela PRPV; 2. Dar continuidade ao mapeamento dos processos de trabalho, com respectivos fluxogramas;
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	1. Elaborar fluxograma do mapeamento do processo apresentado no 1º quadrim.
Procuradoria Fiscal /Contencioso - PROFISCO	1. Elaborar mapeamento de 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 Mineral - PFAM	1. Dar continuidade ao mapeamento dos principais processos de trabalho e respectivos fluxogramas; 2. Fazer o cadastro /TAD no sistema SAJ 50% de todos os processos dos Núcleos: fundiário e ambiental, referente às ações do ano de 2012; 3. Promover ações alinhadas às metas institucionais anuais de capacitação dos servidores.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/C.CIVIL	1. Mapear os principais processos, com elaboração do fluxograma correspondente; 2. Elaborar relatório dos processos de "Qualificação como Organização Social", existentes no setor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/NGTM	1. Mapear os processos de trabalho atinentes à contratação direta por dispensa, remanescentes de obra/serviço/fornecimento. 2. Revisar o mapeamento referente ao processo de contratação direta por dispensa em razão do valor; 3. Participar de cursos de capacitação no total de 13 horas e 20 minutos de CH.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/SECOM	1. Construir o mapeamento dos principais processos da Secretaria de Comunicação; 2. Criar base e ementário das análises jurídicas.