

05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 864/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: SALINÓPOLIS/PA; Período; 28 a 30/05/2025; Quantidade de diárias; 2,5; Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Rodrigo dos Santos Lobato; Assessor Administrativo III; 6404331/1; DGO-GOV; 247,07; 617,68. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 865/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, a fim de realizar as atividades inerentes à segurança de autoridades; Destino: BRAGANÇA/PA; Período; 27/05/2025 a 03/06/2025; Quantidade de diárias; 8 (alimentação) 7 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Jônatas Santiago Freire; SD PM; 5944538/1; DGO-VG; 131,76; 1.976,40. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 866/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: JACAREACANGA/PA; Período; 26 a 31/05/2025; Quantidade de diárias; 6 (alimentação) 5 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Vitor Monteiro do Rosário; 2º SGT PM R/R; 51981860/3; DGA; 146,87; 1.615,57; Leonardo Gusmão Kalif Maia; SD PM; 3540463/2; AJUR; 131,76; 1.449,36. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 867/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: SALINÓPOLIS/PA; Período; 28 a 30/05/2025; Quantidade de diárias; 2,5; Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Rúbia Caroline Carvalho Ferreira; Assessor Administrativo III; 5978021/1; DGA; 247,07; 617,68. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 868/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: SALINÓPOLIS/PA; Período; 26 a 28/05/2025; Quantidade de diárias; 3 (alimentação) 2 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Alana Cristian Araújo Duarte; CB PM; 06402709/3; DGA; 131,76; 658,80. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 869/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: ITAITUBA/PA; Período; 27 a 31/05/2025; Quantidade de diárias; 5 (alimentação) 4 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Diana Jéssica Trindade Ferradais; CB PM; 4219089/2; DGA; 131,76; 1.185,84; Daniela Monteiro Miranda; SD PM; 5944379/1; DGA; 131,76; 1.185,84. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 870/2025 – DI/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: ITAITUBA/PA; Período; 27 a 31/05/2025; Quantidade de diárias; 4,5; Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Rhuan Warley Costa Barra; Assessor Administrativo III; 5973432/1; DGA; 247,07; 1.111,82; Luiz Carlos Garcia da Silva; Assessor Administrativo III; 55589484/4; DGA; 247,07; 1.111,82. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 056/2025 – SF/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Suprido: RENATA DE JESUS CANUTO PIMENTEL, MF nº 4220536/6; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 8.750,00; Elemento de Despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); Fonte de recurso: 0150; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

EXTRATO DE PORTARIA Nº 057/2025 – SF/CMG,
DE 27 DE MAIO DE 2025

Suprido: ADRIANO ROGÉRIO DANTAS MONTEIRO, MF nº 54192566/2; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 8.730,00; Elemento de Despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); Fonte de recurso: 0150; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues.

Protocolo: 1202934

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

PORTARIA Nº 365/2025-PGE.G., de 23 de maio de 2025.

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 na PORTARIA Nº 102/2025-PGE.G, publicada no DOE de 10.02.2025, RESOLVE:

I. Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 2º quadrimestre/2025, 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 102/2025-PGE.G, publicada no DOE de 10.02.2025.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA
Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

ANEXO-01 Metas Institucionais - 2º Quadrimestre 2025	
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	Dar prosseguimento às ações de implementação da coleta de material orgânico da PGE; Monitorar a entrega dos relatórios de acompanhamento de execução dos contratos (SDAF).
Coordenadoria Financeira - COFIN	Incentivar a participação de 30% dos servidores em eventos de capacitação, em alinhamento com as metas institucionais da PORTARIA Nº 102/2025-PGE.G; Dar continuidade à elaboração do Manual de procedimentos da COFIN/SCOFIN, GEOFIN e GCONT.
Coordenadoria de TI - CTINF	Implementar plataforma - NextCloud de armazenamento em nuvem; Incentivar a participação dos servidores nos eventos do programa QVT e nas capacitações voltadas ao desenvolvimento das competências funcionais; Dar continuidade ao levantamento dos itens eletrônicos a serem descartados/ano.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	Reformular o formulário de acompanhamento da execução contratual; Incentivar a participação dos servidores em cursos de capacitação.
Gerência de Material e Patrimônio - GMAT	Implementar a coleta seletiva dos resíduos de equipamentos eletroeletrônicos (REEE) ou E-lixo, proveniente de bens de consumo; Incentivar servidores a participarem dos eventos de capacitação técnica/funcional e do Grupo QVT.
Gerência de Recursos Humanos - GRH	Dar continuidade à integração das pastas funcionais dos procuradores autônticos e fundacionais, e consultores jurídicos no acervo de pessoal da PGE; Restabelecer o uso de crachá - confecção e entrega; Reforçar a prática da reutilização do papel usado nas rotinas do setor, numa perspectiva da educação ambiental.
Gerência de Serviços - GSERV	Confeccionar 2 caixas coletoras de pilhas e baterias de celular; Incentivar a participação dos servidores em eventos de capacitação - em alinhamento com a PORTARIA Nº 102/2025-PGE.G.
Gerência de Transporte e Comunicação - GTRAN.	Capacitar/treinar - "in loco" - os motoristas para execução das rotinas administrativas do setor; Incentivar a participação dos servidores em evento de capacitação - em alinhamento com a PORTARIA Nº 102/2025-PGE.G.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	Finalizar e testar o sistema de controle de entrada de processos para emissão de relatório quadrimestral e dos indicadores de verificação e evolução; Contribuir com a implementação da coleta seletiva.