



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**  
PUBLICADO NO DOE Nº , DE /10/2015

Portaria nº 697/2015-PGE.G.

Belém, 08 de outubro de 2015.

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

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 7.777, de 23.12.2013, que institui a Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria – GDAP, regulamentado pelo Decreto nº 1.020, de 14.04.2014;

**RESOLVE:**

I- Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para o 3º quadrimestre/2015, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional;

II- Esta Portaria tem efeito retroativo a contar de 1º de setembro de 2015.

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

**ANTONIO SABOIA DE MELO NETO**  
Procurador-Geral do Estado



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**  
PUBLICADO NO DOE Nº , DE /10/2015

**ANEXO**

**Metas Institucionais – 3º Quadrimestre 2015**

<b>UNIDADES DE TRABALHO</b>	<b>METAS</b>
Diretoria de Administração e Finanças - <b>DAF</b>	1. Realizar o mapeamento dos fluxos dos processos no âmbito da DA; 2. Prestar acompanhamento e orientação aos demais setores da PGE no mapeamento dos processos a serem realizados no 3º quadrimestre/2015.
Coordenadoria Financeira	1. Mapear os processos financeiros de: DIÁRIAS, SUPRIMENTO DE FUNDO, LICITAÇÃO e COMPRAS DIRETAS.
Gerência de Informática	1. Padronização e organização das contas dos usuários do AD – ACTIVE DIRECTORY de toda rede PGE; 2. Mapear o processo administrativo da GINFO.
Gerência de Licitações e Contratos	1. Criar mecanismo de controle das atividades de fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos da Procuradoria; 2. Fluxografar o processo de Licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.
Gerência de Material	1. Mapear o processo de COMPRA DE MATERIAL; 2. Conferir os bens localizados no prédio da PGE/Conselheiro (11 setores)
Gerência de RH	1. Realizar ação(s) de valorização dos servidores; 2. Mapear os processos de: LICENÇA PRÊMIO
Gerência de Serviços	1. Criar rotina para sistematizar o atendimento das demandas de serviço; 2. Identificar e mapear o(s) principal(is) processos do setor.
Gerência de Transporte e Comunicação	1. Implementar o Manual elaborado no 2º quadrimestre de 2015. 2. Mapear o processo de SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS.
Assessoria Gabinete	1. Fluxografar os processos das atividades do Setor; 2. Estabelecer sistema/escala de trabalho baseado no revezamento de duplas que atuam no Setor; 3. Formatar o informativo eletrônico da PGE; 5. Implantar sistema de <i>clipping</i> junto às Coordenadorias, visando divulgação das principais atuações da PGE nas mídias; 6. Apresentar projeto arquitetônico unificando o prédio e o anexo I; 7. Elaborar projeto mobiliário, com definições quantitativas e orçamentárias; 8. Criar arquivo com registros funcionais dos procuradores, conforme Art. 12, IV da LC 041/2002.
3ª Regional -MARABÁ	1 – Incluir no sistema FTP de processo administrativo 100% das informações referentes a juntada de carta precatória expedida em casos de saúde com ingresso a partir de maio de 2015; 2 – Mapear os processos relativos as ações nas áreas de: SAÚDE, RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS e AÇÕES INDENIZATÓRIAS.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**  
PUBLICADO NO DOE Nº , DE /10/2015

4ª Regional -SANTARÉM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fazer levantamento do quantitativo de processos que se encontram no arquivo ativo da PCTA -4ª Regional Santarém e pertinentes à PFUNDI;</li><li>2. Realizar a movimentação e o envio dos referidos processos à PFUNDI;</li><li>3. Mapear o fluxo administrativo dos processos da 4ª Regional-Santarém.</li></ol>
Centro de Estudos – CE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Levantar e disponibilizar no site da PGE as leis ordinárias, referentes aos anos: 1998, 1999, 2000,- 2001;</li><li>2. Incrementar a Política de gestão documental - Qualificar um servidor do setor, objetivando formar multiplicador de conhecimentos voltados à dinamização/aperfeiçoamento da gestão documental da PGE;</li><li>3. Disseminar conhecimentos e procedimentos – Jornada de estudos referente ao novo CPC. Meta: 40 servidores da área finalística da PGE;</li><li>4. Realizar mapeamento dos processos finalísticos do Centro de Estudos.</li></ol>
Núcleo de Controle Interno	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mapear os processos: DIÁRIAS; SUPRIMENTO DE FUNDOS, COMPRA DIRETA e LICITAÇÃO.</li></ol>
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mapear os processos: DIÁRIAS; SUPRIMENTO DE FUNDOS, COMPRA DIRETA e LICITAÇÃO.</li></ol>
Procuradoria Ambiental e Minerária – PAM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atualizar e fluxografar os processos : MANDADO DE SEGURANÇA; AÇÃO CIVIL PÚBLICA; AÇÃO ORDINÁRIA; CONSULTAS e PARECERES.</li></ol>
Procuradoria da Dívida Ativa - DA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pesquisar no SIAT, atualizações de crédito e endereços e na JUCEPA os processos de execução Fiscal no total de 1.800 processos;</li><li>2. Realizar mapeamento do processo de EXECUÇÃO FISCAL.</li></ol>
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa – PCTA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Iniciar o processo digital em um Subnúcleo da PCTA capital;</li><li>2. Implementar a atuação do preposto na Capital;</li><li>3. Mapear processo: PROCESSO JUDICIAL.</li></ol>
Procuradoria Consultiva – PCON	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Finalizar o inventário do arquivo provisório da PCONS, com o tratamento de 263 processos restantes, os quais serão analisados e identificada a situação dos autos;</li><li>2. Mapear os processos: ELABORAÇÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES, ESTUDOS; ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS E NOTAS INFORMATIVAS; BASE DE DADOS REFERENCIAL SOBRE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E ESTUDOS.</li></ol>
Procuradoria de Execuções - PEXE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cadastrar em planilhas os processos acima de 01 milhão de reais;</li><li>2. Relatoriar processos com o assunto Defensor Dativo;</li><li>3. Alimentar o sistema PUSH (50 processos por mês);</li><li>4. Separar processos de execução de honorários advocatícios – Estado como exequente;</li><li>5. Mapear processo: RPVS</li></ol>
Procuradoria Fiscal - Contencioso	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mapear processo : MANDADO DE SEGURANÇA;</li><li>2. Alimentar o relatório que contém os processos com depósito judicial.-</li></ol>
Procuradoria Fundiária- PFUND	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sanear 130 (cento e trinta) processos internos da PFUND, expurgando a significativa quantidade de cópias repetidas de um mesmo documento;</li><li>2. Mapear o processo: PROCESSO JUDICIAL.</li></ol>



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**  
PUBLICADO NO DOE Nº , DE /10/2015

Procuradoria Setorial - <b>BRASÍLIA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reestruturar a localização dos processos em ordem cronológica;</li><li>2. Registrar os processos em tramitação na Setorial no <i>push</i> dos Tribunais;</li><li>3. Inserir as movimentações dos processos no sistema interno de controle;</li><li>4. Fluxografar os processos: RECLAMAÇÃO; ADIN; AI; ARESP; RR.</li></ol>
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar levantamento e correção de falhas na numeração de pareceres;</li><li>2. Elaborar Manual de Procedimentos operacionais do Setor;</li><li>3. Mapear os processos mais frequentes.</li></ol>
Secretaria-Geral do Gabinete	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fluxografar os processos de trabalho do Setor;</li><li>2. Estabelecer sistema de trabalho baseado no revezamento de duplas que atuam no Setor;</li><li>3. Criar sistema de rodízio entre os servidores que efetuam leitura de resenhas.</li></ol>