

**PORTARIA Nº 075/2023-PGE.G., BELÉM, 13 DE FEVEREIRO DE 2023.**  
**DOE Nº 32.292, DE 15 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;<br>2. Incentivar a participação dos servidores nas capacitações – 20% da equipe. |
| Coordenadoria de TI – CTINF                 | 1. Mapear e fluxografar os principais processos do setor;<br>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 corretivas 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.                                                                                                                                                                       |
| 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 – satisfação;<br>2. Realizar e apresentar resultados da pesquisa interna – clima organizacional.<br>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 de Santarém;<br>2. Fazer mapeamento 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;<br>2. Cadastrar, no mínimo 100 (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 fluxograma de trabalho a partir das tarefas descritas no Manual de Cálculos editado em 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Escola Superior de Advocacia Pública – ESAP                                | 1. Mapear processos do setor e seus respectivos fluxogramas;<br>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;<br>2. Atualizar fluxogramas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Procuradoria Consultiva - PCON                                             | 1. Atualizar informações do site da PGE.<br>2. Manualizar os processos da Consultiva.<br>3. Implementar melhorias nos produtos e serviços da PCON;<br>4. Construir Notas Explicativas para os termos levantados (Projeto Tesouro).<br>5. Realizar visitas técnicas (3)<br>6. Relatório detalhado da distribuição realizada no primeiro trimestre de 2023.<br>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;<br>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 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;<br>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;<br>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;<br>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.<br>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;<br>2.Promover ações alinhadas às metas institucionais anuais de capacitação dos servidores;<br>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;<br>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;<br>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;<br>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;<br>2. Completar, no período, 10h de capacitação, por servidor<br>3. Elaborar relatório de produtividade da Consultoria Jurídica;<br>4. Alimentar ementário dos pareceres e manifestações elaboradas no setor, no período; |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | 5. Fazer o mapeamento dos principais processos e seus respectivos fluxogramas.                                                                                                                                                                                   |
| Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SEPLAD | 1. Mapear o(s) principal(is) processo(s) do setor e elaborar o(s) respectivo(s) fluxograma(s).<br>2. Participar em cursos de capacitação no total de 14h e 20 min. de carga horária.                                                                             |
| Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SETRAN | 1. Fazer o ementário das Manifestações da CONJUR/SETRAN - de 03.01 a 30/04/2023;<br>2. Elaborar o mapeamento e respectivos fluxogramas dos principais processos do setor;<br>3. Garantir a participação dos Analistas de Procuradoria em capacitação de até 15h. |
| Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SEMAS  | 1. Elaborar o mapeamento e respectivos fluxogramas dos principais processos do setor;<br>2. Garantir a participação dos Analistas de Procuradoria em cursos de capacitação com carga horária de 15h.                                                             |
| Regional - Marabá                                        | 1. Atualizar a planilha de processos dos honorários dativos da Regional Marabá;<br>2. Fazer mapeamento dos principais processos de trabalho da unidade;<br>3. Fazer o fluxograma dos processos mapeados                                                          |
| Regional - Santarém                                      | 1. Fazer o mapeamento dos principais processos de trabalho da unidade;<br>2. Fazer o fluxograma dos processos mapeados.                                                                                                                                          |