



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

Portaria nº /2015-PGE.G.

Belém, de fevereiro 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:

Tornar pública as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para o 1º quadrimestre/2015, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional.

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

ANEXO

Metas Institucionais – 1º Quadrimestre 2015

Unidades de Trabalho	Metas
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	<ol style="list-style-type: none">Garantir condições e os meios adequados para execução das reformas dos prédios da PGE em Belém;
Coordenadoria Financeira	<ol style="list-style-type: none">Realizar arquivamento físico de 100% dos processos financeiros de 2014;Realizar arquivamento eletrônico de 50% dos processos financeiros de 2014.
Gerência de Informática	<ol style="list-style-type: none">Fazer a migração de 100% do sistema operacional do servidor Windows 2003 Server para o Windows 2008 Server.
Gerência de Licitações e Contratos	<ol style="list-style-type: none">Criar arquivo para os processos que não estão mais em vigência.
Gerência de Material	<ol style="list-style-type: none">Digitalizar as requisições de pedidos de materiais, iniciando com as requisições deste ano.
Gerência de RH	<ol style="list-style-type: none">Dar prosseguimento à digitalização das pastas de documentação funcional dos servidores iniciada em 2014. Neste quadrimestre serão digitalizadas 25%, ou seja, do total de 263 pastas, 65 passarão do arquivo físico para o virtual,
Serviço Social/RH	<ol style="list-style-type: none">Elaborar o Projeto “Papel Noso de Cada Dia”, objetivando combater o desperdício de papel.
Gerência de Serviços	<ol style="list-style-type: none">Implantar a 2ª etapa do SIGEP WEB (gerenciador de postagens dos Correios), na PCTA, PFISCO e PFUND.
Gerência de Transporte e Comunicação	<ol style="list-style-type: none">Implantar a padronização de solicitações de veículos via WEB.
Assessoria Gabinete	<ol style="list-style-type: none">Coletar sugestões dos servidores sobre melhorias/alternativas para otimização das rotinas/procedimentos;Revisar e readequar o manual das rotinas e procedimentos, conforme nova sistemática operacional;Preparar condições objetivas para implementação do E-PGE no setor.
3ª Regional -MARABÁ	<ol style="list-style-type: none">Criar mecanismo de controle e monitoramento do prazo para tramitação de processos entre a Regional e a Sede.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

4ª Regional -SANTARÉM	<p>1. Prosseguir com a meta de atualização do arquivo ativo fiscal da Regional Santarém, retirando 30% dos processos fiscais já transitados em julgados.</p>
Centro de Estudos – CE	<p>1. Disponibilizar a legislação estadual no site da PGE;</p> <p>2. Reorganizar e sinalizar o espaço físico do CE, em virtude da ampliação do acervo</p> <p>3. Efetuar análise de periódicos – Direito Público, anos 2011, 2012 e 2013;</p> <p>4. Criar ementário da legislação estadual, ano 2014.</p>
Núcleo de Controle Interno	<p>1. Elaborar cartilha de procedimentos administrativos sobre Suprimentos de Fundos.</p>
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	<p>1. Prosseguir com alimentação mensal no sistema GP-Pará, dando destaque às realizações finalísticas das Procuradorias: Execuções (PEXE) e Ambiental e Minerária (PAM), no que concerne aos Produtos/Processos Analisados.</p>
Procuradoria Ambiental e Minerária – PAM	<p>1. Organizar o novo espaço físico do arquivo definitivo da PAM.</p>
Procuradoria da Dívida Ativa - DA	<p>1. Incrementar o fluxo de processos fiscais mediante: realização/autuação/ajuizamento de 500 (quinhetas) execuções fiscais; 2.000 (duas mil) pesquisas e atualizações de créditos e bens do devedor; protocolizar 1.200 (mil e duzentas) petições da capital; protocolizar 1.200 (mil e duzentas) petições do interior; expedir 1.200 (mil e duzentos) ofícios e movimentar 3.200 (três mil e duzentos) processos internos.</p>
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa – PCTA	<p>1. Adotar procedimento para inclusão do nome do subnúcleo no item “TIPO”, no sistema de processos, visando identificar as matérias afetas aos subnúcleos;</p> <p>2. Criar o núcleo de ofícios na secretaria da PCTA.</p>
Procuradoria Consultiva - PCON	<p>1. Inventariar o arquivo provisório da PCON.</p>
Procuradoria de Execuções - PEYE	<p>1. Melhorar a organização do arquivo/PEYE;</p> <p>2. Remanejar o arquivo definitivo/PEYE;</p> <p>3. Reorganizar espaço físico da secretaria;</p> <p>4. Iniciar cadastramento de processos no push.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procuradoria Fiscal - Contencioso	<ol style="list-style-type: none">1. Descrever os processos realizados na secretaria;2. Alimentar o relatório que contém os processos com depósito judicial.
Procuradoria Fundiária- PFUND	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar métodos para redimensionar o arquivo da PFUND para um novo espaço físico.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar, separar e fazer PDF de todos os processos encerados após julgamento em definitivo, separando-os dos arquivados provisoriamente;2. Criar novos procedimentos de armazenamento de processos, recursos e decisões favoráveis de maneira eletrônica;3. Reorganizar o espaço físico para atender as novas demandas;4. Criar listagem mensal com todas as publicações diárias dos tribunais superiores, CNJ e órgãos Federais, objetivando conhecer o número de processos analisados por esta setorial.
Secretaria Geral do Gabinete	<ol style="list-style-type: none">1. Coletar sugestões dos servidores sobre melhorias/alternativas para otimização das rotinas/procedimentos;2. Revisar e readequar o manual das rotinas e procedimentos, conforme nova sistemática operacional;3. Preparar condições objetivas para implementação do E-PGE no setor.