



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

ANEXO

Metas Institucionais – 3º Quadrimestre 2015

UNIDADES DE TRABALHO	METAS
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	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 N° , DE /10/2015

4ª Regional -SANTARÉM	1. Fazer levantamento do quantitativo de processos que se encontram no arquivo ativo da PCTA -4ª Regional Santarém e pertinentes à PFUNDI; 2. Realizar a movimentação e o envio dos referidos processos à PFUNDI; 3. Mapear o fluxo administrativo dos processos da 4ª Regional-Santarém.
Centro de Estudos – CE	1. Levantar e disponibilizar no site da PGE as leis ordinárias, referentes aos anos: 1998, 1999, 2000,- 2001; 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; 3. Disseminar conhecimentos e procedimentos – Jornada de estudos referente ao novo CPC. Meta: 40 servidores da área finalística da PGE; 4. Realizar mapeamento dos processos finalísticos do Centro de Estudos.
Núcleo de Controle Interno	1. Mapear os processos: DIÁRIAS; SUPRIMENTO DE FUNDOS, COMPRA DIRETA e LICITAÇÃO.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Mapear os processos: DIÁRIAS; SUPRIMENTO DE FUNDOS, COMPRA DIRETA e LICITAÇÃO.
Procuradoria Ambiental e Minerária – PAM	1. Atualizar e fluxografar os processos : MANDADO DE SEGURANÇA; AÇÃO CIVIL PÚBLICA; AÇÃO ORDINÁRIA; CONSULTAS e PARECERES.
Procuradoria da Dívida Ativa - DA	1. Pesquisar no SIAT, atualizações de crédito e endereços e na JUCEPA os processos de execução Fiscal no total de 1.800 processos; 2. Realizar mapeamento do processo de EXECUÇÃO FISCAL.
Procuradoria Civil, Trabalhista e Administrativa – PCTA	1. Iniciar o processo digital em um Subnúcleo da PCTA capital; 2. Implementar a atuação do preposto na Capital; 3. Mapear processo: PROCESSO JUDICIAL.
Procuradoria Consultiva – PCON	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; 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.
Procuradoria de Execuções - PEPE	1. Cadastrar em planilhas os processos acima de 01 milhão de reais; 2. Relatar processos com o assunto Defensor Dativo; 3. Alimentar o sistema PUSH (50 processos por mês); 4. Separar processos de execução de honorários advocatícios – Estado como exequente; 5. Mapear processo: RPVS
Procuradoria Fiscal - Contencioso	1. Mapear processo : MANDADO DE SEGURANÇA; 2. Alimentar o relatório que contém os processos com depósito judicial.-
Procuradoria Fundiária- PFUND	1. Sanear 130 (cento e trinta) processos internos da PFUND, expurgando a significativa quantidade de cópias repetidas de um mesmo documento; 2. Mapear o processo: PROCESSO JUDICIAL.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
PUBLICADO NO DOE N° , DE /10/2015

Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1. Reestruturar a localização dos processos em ordem cronológica; 2. Registrar os processos em tramitação na Setorial no <i>push</i> dos Tribunais; 3. Inserir as movimentações dos processos no sistema interno de controle; 4. Fluxografar os processos: RECLAMAÇÃO; ADIN; AI; ARESP; RR.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	1. Realizar levantamento e correção de falhas na numeração de pareceres; 2. Elaborar Manual de Procedimentos operacionais do Setor; 3. Mapear os processos mais frequentes.
Secretaria-Geral do Gabinete	1. Fluxografar os processos de trabalho do Setor; 2. Estabelecer sistema de trabalho baseado no revezamento de duplas que atuam no Setor; 3. Criar sistema de rodízio entre os servidores que efetuam leitura de resenhas.