



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

Portaria nº /2016-PGE.G.

Belém, 27 de setembro de 2016.

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:

Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para o 3º quadrimestre/2016, conforme Anexo-01, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional.

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

OPHIR FILGUEIRAS CAVALCANTE JÚNIOR
Procurador-Geral do Estado do Pará



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

ANEXO-01
Metas Institucionais – 3º Quadrimestre 2016

Unidades de Trabalho	Metas
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	1. Dar continuidade às ações voltadas à padronização das rotinas que serão utilizadas quando da unificação das Secretarias de suporte à PCTA, PEXE, PFUND e PAM – o destaque neste quadrimestre é a PEXE.
Coordenadoria Financeira – COFIN	1. Digitalizar os processos financeiros do ano de 2015.
Gerência de Informática - GINF	1. Reorganizar/atualizar o Software de Comunicação Interna – Rede Local/PGE – SPARK.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	1. Criar mecanismo de controle para acompanhar a vigência dos Contratos Administrativos de Serviços de prestação continuada à PGE.
Gerência de Material – GMAT	1. Realizar treinamento no SISPATWEB aos servidores da Área Meio da PGE.
Gerência de Recursos Humanos - GRH	1. Organizar 22% do total de 79 caixas arquivos, ou seja, tratar 18 caixas arquivos contendo variados processos funcionais dos servidores.
Gerência de Serviços - GSERV	1. Elaborar e implementar, por meio de Ficha de Controle , procedimento de monitoramento dos serviços de manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado, iniciando ação nos prédios da PGE localizados na Av. Conselheiro Furtado, N°s 577 e 616.
Gerência de Transporte e Comunicação - GTRANS	1. Estruturar local para realização de práticas de limpeza e conservação dos veículos da PGE.
Núcleo de Controle Interno - NCI	1. Elaborar instrumento para confecção dos Relatórios de Viagens; 2. Promover 04 (quatro) palestras sobre procedimentos para concessão de diárias.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Analisar o Orçamento da Unidade Gestora (UG) 25101 da PGE, últimos 4 anos.
Centro de Estudos – CE	1. Disponibilizar legislação estadual no site da PGE-PA, anos: 1986,1987,1988 e 1989; 2. Elaborar Manual para os estagiários do Centro de Estudos; 3. Disseminar Conhecimentos: (a) Fórum Permanente de Direito Público, tema: “Diálogos sobre Socioambientalismo”, alcançar de 40 a 60 pessoas; (b) Treinamento sobre PAD e SINDICÂNCIA, estimativa de 20 a 30 servidores; 4. Planejar treinamento para o ingresso de 20 novos procuradores do Estado; 5. Elaborar Cartilha contendo Rotinas do Protocolo.
Assessoria Gabinete	1. Redimensionar as atividades do Gabinete e melhorar a integração da equipe.
3ª Regional -MARABÁ	1. Identificar e retirar do arquivo da 3ª Regional, os autos administrativos com Recursos de Apelação protocolados e enviá-los à Sede da PGE para serem acompanhados pelos procuradores da Capital.
4ª Regional -SANTARÉM	1. Monitorar os processos que estão à espera do trânsito em julgado da sentença para remessa à PCTA/Belém.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procuradoria Ambiental e Minerária – PAM	<ol style="list-style-type: none">1. Reorganizar o arquivo definitivo da PAM, substituindo a atual metodologia alfabética por numérico-cronológica.
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	<ol style="list-style-type: none">1. Criar mecanismo de controle e acompanhamento dos processos de Execução Fiscal relativos aos Grandes Contribuintes;2. Realizar pesquisa no SIAT para atualização de crédito e endereços na JUCEPA dos processos de execução fiscal no total de 1.800 processos;3. Criar mecanismo de controle dos ofícios enviados pela SEFA, relativos à extinção e suspensão de Execução Fiscal.
Procuradoria Fiscal - Contencioso	<ol style="list-style-type: none">1. Criar fluxograma do processo de Anulatória de Débito Fiscal;2. Digitalizar os ofícios expedidos pela PROFISCO, ano de 2015.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa – PCTA	<ol style="list-style-type: none">1. Readequar o fluxo dos processos judiciais;2. Providenciar treinamento para as Secretarias do interior da Regional de Marabá.
Procuradoria Consultiva - PCON	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar base de dados com o resultado das pesquisas realizadas para atender demandas dos procuradores da Consultiva.
Secretaria da Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	<ol style="list-style-type: none">1. Dar continuidade aos trabalhos de inventariar e catalogar a coleção de Despachos Analíticos.
Procuradoria de Execuções - PEDE	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar o Manual de Procedimentos da PEDE;2. Apresentar relatório dos processos expressivos adicionando a atual posição processual em que se encontra e o procurador titular;3. Revisar Listagem de Precatórios, apontando as RPs auditadas e as não auditadas e a unificação da listagem.
Procuradoria Fundiária- PFUND	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar relatórios dos processos de desapropriação, com destaque aos processos relevantes necessários para a regularização fundiária destes imóveis.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar planilha com informações detalhadas dos processos administrativos que estão sendo acompanhados pela Setorial.
Secretaria-Geral do Gabinete	<ol style="list-style-type: none">1. Reorganizar os fluxos dos processos judiciais (Central de Mandados: grupo-03);2. Redimensionar as atividades do Gabinete: grupo - 01 e 02.