



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

Portaria nº /2017-PGE.G.

Belém, 05 de junho de 2017.

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 serem executadas no decorrer do 2º quadrimestre/2017, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional.

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

HENRIQUE NOBRE REIS
Procurador-Geral do Estado, em exercício



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

ANEXO-01
Metas Institucionais – 2º Quadrimestre 2017

Unidades de Trabalho	Metas
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	1. Dar suporte ao processo de instalação e funcionamento do novo anexo do edifício-sede da PGE.
Coordenadoria Financeira - COFIN	1. Fazer o arquivamento físico (100%) e eletrônico (20%) dos processos financeiros do ano de 2016, das três unidades gestoras da PGE.
Gerência de Informática	1. Elaborar Projeto de Segmentação de Rede da PGE.
Gerência de Licitações e Contratos	1. Readequar os formulários de fiscalização dos contratos referentes à aquisição de bens/materiais e serviços.
Gerência de Material - GMAT	1. Adotar procedimento de envio mensal às Coordenadorias/Gerências/Chefias e Direção Superior, sobre o consumo de papel A4, por meio de instrumento próprio, ilustrado com gráficos e crítica analítica.
Gerência de RH	1. Executar duas ações que oportunizem aos servidores o acesso a serviços de interesse geral: campanhas de saúde, cadastro biométrico, feira do produtor.
Gerência de Serviços	1. Finalizar a implantação do procedimento de controle da manutenção preventiva das centrais de ar-condicionado da PGE – Prédio da Tv. Pe. Eutíquio, 1508.
Gerência de Transporte e Comunicação	1. Finalizar a digitalização dos comprovantes de entrega referentes à tramitação de processos, protocolo geral e entrega de documentos, ou seja, realizar os 50% restantes.
Assessoria Gabinete	1. Adotar métodos e rotinas para utilização do E-PGE, viabilizando a integração/articulação entre Assessoria do Gabinete aos demais setores da PGE.
3ª Regional -MARABÁ	1. Redefinir novos fluxos e métodos de trabalho, visando adequá-los aos novos espaços físicos da 3ª Regional Marabá.
4ª Regional -SANTARÉM	1. Monitorar processos administrativos do Arquivo Ativo do Contencioso na 4ª Regional, transitados em julgados, para remessa ao arquivo definitivo.
Centro de Estudos – CE	1. Disponibilizar legislação estadual no site da PGE, anos: 1979, 1980, 1981 e 1982; 2. Elaborar Guia de referência para elaboração de Artigo Científico – ABNT; 3. Realizar 2 (dois) eventos de disseminação de conhecimento para servidores e procuradores da PGE/PA.
Núcleo de Controle Interno	1. Finalizar a elaboração da Cartilha de Diárias.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Analisar o Orçamento da UG 25102 da PGE, últimos 4 (quatro) exercícios



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procuradoria Ambiental, Minerária e Ambiental – PFAM	1. Adotar rotina/método para a digitalização e atualização de todos os processos tombados/autuados em 2017 no E-PGE.
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	1. Adequar as rotinas da secretaria ao E-PGE; 2. Criar Núcleo de Ações Estratégicas; 3. Desarquivar 300 (trezentos) processos; 4. Analisar 2.000 (dois mil) processos pelo Núcleo de Pesquisas.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa – PCTA I e II	1. Organizar materiais, documentos, processos, rotinas para a mudança para a nova sede; 2. Migrar processos digitalizados do FTP para o E-PGE.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa – PCTA-III	1. Atualizar o sistema E-PGE com a conversão dos arquivos da pasta FTP referente a 2017
Procuradoria Consultiva - PCON	1. Elaborar Procedimento Operacional Padrão para atendimento ao NUCAD; 2. Fazer o levantamento quantitativo dos Arquivos Provisório e Permanente da PCON.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	1. Organizar e integrar os fluxos dos processos da secretaria junto às Procuradorias Especializadas;
Procuradoria de Precatórios e RPV'S	1. Reorganizar Arquivo dos Precatórios; 2. Arquivar definitivamente os processos de RPV'S pagos; 3. Redefinir conjunto de procedimentos e métodos de trabalho da procuradoria de Precatórios e RPV;
Procuradoria Fiscal - Contencioso	1. Criar mecanismo de controle de solicitações de manifestações e pareceres; 2. Catalogar processos e ações sobre ICMS, TUSD/TUST, para controle na inclusão em suspensão de segurança.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1. Elaborar Relatório <i>amicus curiar</i> ; 2. Elaborar Relatório de processos trabalhistas sobrestados; 3. Elaborar Relatório de intimações eletrônicas STF/STJ.
Secretaria-Geral do Gabinete	1. Adotar métodos e rotinas para utilização do E-PGE, viabilizando a integração/articulação entre Secretaria-Geral do Gabinete aos demais setores da PGE.