

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 752000
PORTARIA: 708/14-PGE.G
Objetivo: Protocolo de petição.
Fundamento Legal: Decreto Estadual nº 2819/94
Origem: BELÉM/PA - BRASIL
Destino(s):
Capitão Poço/PA - Brasil
Curuçá/PA - Brasil<br
Servidor(es):
55589774/AUGUSTO CÉSAR DA COSTA MOUTINHO (Motorista) / 0.5 diárias (Alimentação) / de 30/09/2014 a 30/09/2014<br
Ordenador: Carolina Ormanes Massoud

PORTARIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 752004
Portaria nº 700/2014-PGE.G., de 26 de setembro de 2014.
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 3º quadrimestre/2014, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
CAIO DE AZEVEDO TRINDADE
Procurador-Geral do Estado

ANEXO DA PORTARIA Nº 700/2014-PGE.G, DE 26.09.2014 METAS INSTITUCIONAIS – 3º QUADRIMESTRE 2014	
Unidades de Trabalho	Metas
4ª Regional - SANTARÉM	- Atualizar em 30% os autos administrativos do arquivo ativo fiscal.
Assessoria Gabinete	- Criar o manual de rotinas da assessoria do gabinete.
Centro de Estudos - CE	- Disponibilizar a legislação estadual no site da PGE/PA; - Ampliar o acervo de livros em 164 volumes; - Implantar a política de empréstimos.
Contratos	- Criar mecanismo para registrar a distribuição dos processos entre a equipe do Setor de Contratos.
Controle Interno	- Levantar informações para a elaboração da Cartilha de procedimentos administrativos – SUPRIMENTO DE FUNDOS
Coordenação Geral de Administração e Finanças - CGAF	- Dar prosseguimento à instalação da Sede nova da Regional de Santarém; - Garantir condições e os meios para execução das reformas dos prédios da PGE em Belém; - Viabilizar o início da construção do novo anexo para alocar a PCTA.
Divisão Financeira - DIFIN	- Concluir arquivamento físico (2,63%) e eletrônico (31,05%) dos processos financeiros do ano de 2013.
Divisão de Material e Patrimônio / DIMAT	- Organizar o almoxarifado
Divisão de Informática - DINF	- Instalar e treinar usuários no software Lan Messenger. - Capacitar servidores de TI no uso do software Microsoft Windows Server 2008.
Divisão de Recursos Humanos – DRH	- Digitalizar 20% de 263 pastas de documentação funcional.
Divisão de Recursos Humanos – Serviço Social	- Promover ações de motivação e valorização do servidor.

Divisão de Serviços/ DIVSERV	- Implementar a Primeira etapa do SIGEP WEB – Gerenciador de Postagens dos Correios.
Gabinete - PGA	- Criar o manual de rotinas e procedimentos do gabinete do PGE/PGA.
Núcleo de Planejamento/ NUPLAN	- Efetivar a alimentação mensal do Sistema GP-PARA
Procuradoria Ambiental e Minerária – PAM	- Criar manual de normas e rotinas de tramitação de processos na PAM.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa – PCTA e 3ª Regional	- Implementar o Manual elaborado no quadrimestre anterior. - Organizar grupos de estagiários para suporte aos procuradores da 3ª Regional – Marabá.
Procuradoria Consultiva - PCON	- Organizar e Digitalizar a Coleção de Estudos da PGE/PCon, desde 1994: - Realizar revisão e ampliação do Manual de Procedimentos Operacionais Padrão da PGE/Pcon.
Procuradoria Fundiária- PFUND	- Criar mecanismo para otimizar acessibilidade das informações contidas nos pareceres de autos da PFUND; - Implementar métodos para redimensionar o arquivo da PFUND para um novo espaço físico.
Procuradoria da Dívida Ativa	- Incrementar o fluxo de Processos Fiscais, com a realização de: 600 (seiscentas) execuções fiscais(confeccionadas e ajuizadas); 2.160 (dois mil, cento e sessenta) pesquisas de atualizações e bens em processos; Protocolização de 1.200 (mil e duzentos) petições – capital;Protocolização de 1.200 (mil e duzentos) petições – interior; Expedição de 1.200 (mil e duzentos) ofícios; Movimentação de 3.200 (três mil duzentos) processos do arquivo.
Procuradoria Fiscal - Contencioso	- Elaborar os desenhos dos processos realizados na Secretaria Fiscal – Contencioso. - Elaborar relatório contendo os processos com depósito judicial
Procuradoria de Execuções - PEXE	- Criar mecanismos para recuperar autos administrativos danificados ou desordenados. - Organizar o fluxo de processos. - Melhorar a organização do arquivo.
Serviço de Transportes- SETRANS	- Implantar a padronização de solicitações de veículo para serviços
Setorial Brasília	- Atualizar todos os autos suplementares do acervo de processos judiciais ativos. - Criar e manter o controle dos processos na iminência de arquivamento definitivo.

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 752015
PORTARIA: 709/14-PGE.G
Objetivo: Protocolo de petições.
Fundamento Legal: Decreto Estadual nº 2819/94
Origem: BELÉM/PA - BRASIL
Destino(s):
Santa Isabel do Pará/PA - Brasil<br
Servidor(es):
6120016/PAULO SÉRGIO FERNANDES DO NASCIMENTO (Motorista) / 0.5 diárias (Alimentação) / de 26/09/2014 a 26/09/2014<br
Ordenador: Carolina Ormanes Massoud

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 752021
PORTARIA: 711/14-PGE.G
Objetivo: Complementação de diária concedida através da portaria 610/2014-PGE.G., de 27.08.2014.
Fundamento Legal: Decreto Estadual nº 2819/94
Origem: BELÉM/PA - BRASIL
Destino(s):
Redenção/PA - Brasil<br
Servidor(es):
5859301/MARCIO MOTA VASCONCELOS (Procurador do Estado) / 1.0 diárias (Completa) / de 01/09/2014 a 03/09/2014<br
Ordenador: Carolina Ormanes Massoud

Secretaria de Estado
de Segurança Pública
e Defesa Social

PORTARIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 751621
PORTARIA Nº 1.873/2014-SAGA/SEGUP BELÉM, 19 DE SETEMBRO DE 2014.
A Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO: Memorando nº 090/2014-SAGA de 28 de agosto de 2014, constante do Processo nº 2014/391919. RESOLVE: I- Conceder 30(trinta) dias de férias a servidora MARIA TEREZA DO NASCIMENTO BORGES, ocupante do cargo de Coordenadora de Grupo de Trabalho, MF nº 55586615/6, referente ao exercício de 2013/2014 a serem gozadas no período de 10 de novembro a 09 de dezembro de 2014. II- Designar a servidora TEREZINHA ANDRADE DO NASCIMENTO, MF nº 8014412/2, para responder pelo cargo de Coordenadora de Grupo de Trabalho, durante o referido período. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE MARIA DO SOCORRO VASCONCELOS COLARES Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, em exercício

PORTARIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 751627
PORTARIA Nº 1.930/2014-SAGA/SEGUP BELÉM, 25 DE SETEMBRO DE 2014
A Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, no uso de suas atribuições legais. CONSIDERANDO: O art. 98 cc a linha a do inciso I do art. 99 da Lei 5.810/1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. CONSIDERANDO: O Processo nº 2014/435963, de 22 de setembro de 2014. RESOLVE: Conceder a servidora RAIMUNDA CLARA SANTOS LIMA, MF nº 57541/1, Agente Administrativo, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao triênio 2010/2013, a contar de 01 de outubro de 2014. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. MARIA DO SOCORRO VASCONCELOS COLARES Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, em exercício

PORTARIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 751633
PORTARIA Nº 1.931/2014-SAGA/SEGUP BELÉM, 25 DE SETEMBRO DE 2014.
A Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, no uso de suas atribuições legais. CONSIDERANDO: O art. 98 cc a linha a do inciso I do art. 99 da Lei 5.810/1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. CONSIDERANDO: O Processo nº 2014/419060 de 11 de setembro de 2014. RESOLVE: Conceder a servidora ALAIS DA SILVA MAIA, MF nº 2009498/1, Assistente Administrativo, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, referente ao triênio 1993/1996, no período de 06 de outubro a 04 de novembro de 2014. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. MARIA DO SOCORRO VASCONCELOS COLARES Secretario Adjunto de Gestão Administrativa, em exercício

PORTARIA Nº 066/2014-GAB/SEGUP
ERRATA DE PORTARIA
AVISO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 067/2014-GAB/SEGUP
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
Contrato
Contrato