

EXTRATO DE PORTARIA Nº 871/2021 – DI/CMG, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Objetivo: desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Aurora do Pará/PA; Período: 28 a 29/09/2021; Quantidade de diárias: 2,0 (alimentação) 1,0 (pousada); Servidora: Joana Marques da Silva, MF nº 5947034/2; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues

Protocolo: 711118

EXTRATO DE PORTARIA Nº 872/2021 – DI/CMG, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Brasília/DF; Período: 23 a 24/09/2021; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação); Servidor: TEN CEL QOPM Cassio Tabaranã Silva, MF nº 5807867/2; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues

Protocolo: 711126

EXTRATO DE PORTARIA Nº 875/2021 – DI/CMG, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Óbidos/PA; Período: 28/09 a 03/10/2021; Quantidade de diárias: 6,0 (alimentação) 5,0 (pousada); Servidores: 3º SGT PM Fabricio Fernando Tavares Juca, MF nº 54195433/2 e CB PM Shirlyne Oliveira De Brito, MF nº 5910618/2; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues

Protocolo: 711145

EXTRATO DE PORTARIA Nº 876/2021 – DI/CMG, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Salinópolis/PA; Período: 27/09/2021; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação); Servidor: SD PM Emilio Cristiano Galdez Lyra, MF nº 6401014/2; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues

Protocolo: 711151

EXTRATO DE PORTARIA Nº 869/2021 – DI/CMG, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Aurora do Pará/PA; Período: 26 a 27/09/2021; Quantidade de diárias: 2,0 (alimentação) 1,0 (pousada); Servidores: TEN CEL QOPM Cassio Tabaranã Silva, MF nº 5807867/2, MAJ QOPM Khistian Batista Castro, MF nº 57198337/2, MAJ QOPM Carlos Eduardo Memória de Sousa, MF nº 57173389/3, 1º TEN QOPM Marcio da Cunha Cardoso, MF nº 4220585/2; Ordenador de Despesa: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues

Protocolo: 711002



PORTARIA

PORTARIA Nº 449/2021-PGE.G., de 29 de setembro de 2021

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais ...

RESOLVE:

INTERROMPER, por necessidade de serviço, o gozo de férias dos servidores abaixo relacionados:

Nome	Id. Funcional	Portaria de Concessão	Data de Interrupção
Adda Swellen Monteiro Alves	5891798/1	Nº 364/2021-PGE.G., de 29.07.2021	28.09.2021
Antônio Carlos Bernardes Filho	5402786/1	Nº 364/2021-PGE.G., de 29.07.2021	17.09.2021
Gabriel Perez Rodrigues	5914177/2	Nº 364/2021-PGE.G., de 29.07.2021	28.09.2021
Juliana Dias do Rosário Braga	5930730/3	Nº 364/2021-PGE.G., de 29.07.2021	28.09.2021
Maria Elisa Brito Lopes	54196201/2	Nº 364/2021-PGE.G., de 29.07.2021	23.09.2021
Mayara Silva do Carmo	57198195/2	Nº 364/2021-PGE.G., de 29.07.2021	28.09.2021

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 711009

PORTARIA Nº 447/2021-PGE.G., de 29 de setembro de 2021

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais ...

RESOLVE:

AUTORIZAR o gozo de residual de férias dos servidores abaixo relacionados:

Nome	Id. Funcional	Portaria de Interrupção	Período Gozo
Caroline Teixeira da Silva Profeti	5807166/1	Nº 262/2021-PGE.G., de 28.05.2021	13.10 a 27.10.2021
Fernando Saraiva de Souza Filho	55587574/2	Nº 363/2021-PGE.G., de 29.07.2021	04.10 a 18.10.2021
Nathalie Silva Martins	57234961/2	Nº 181/2021-PGE.G., de 05.04.2021	28.10 a 07.11.2021
Rosangela de Souza Martins	3152979/1	Nº 498/2020-PGE.G., de 18.11.2020	01.10 a 15.10.2021

Selma Santos Gurgel	57214750/3	Nº 303/2021-PGE.G., de 28.06.2021	05.10 a 19.10.2021
Yasmim Santana de Almeida Folha	5926131/2	Nº 473/2020-PGE.G., de 04.11.2020	13.10 a 26.10.2021

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 710930

PORTARIA Nº 434 /2021-PGE.G., de 23 de setembro de 2021.

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa do Estado, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 7.777, de 23.12.2013, que instituiu a Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria – GDAP, regulamentado pelo Decreto nº 1.020, de 14.04.2014;

CONSIDERANDO as metas institucionais da PGE para o corrente ano, instituídas por meio da Portaria n.º 585/2020-PGE.G., de 29.12.2020-PGE.G, publicada no DOE de 14.01.2021,

RESOLVE:

I-Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 3º quadrimestre/2021, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional;

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

ANEXO-01

Metas Institucionais – 3º Quadrimestre 2021

Diretoria de Administração e Finanças - DAF/COAD	Promover a Semana do Servidor da PGE-PA – ação em parceria com a GRH/S.Social; Dar prosseguimento à campanha de redução do consumo de energia elétrica.
Coordenadoria Financeira - COFIN	Elaborar planilhas de controle do arquivamento dos processos financeiros de 2019; Garantir que 20% dos servidores participem de capacitação, completando a meta anual.
Coordenadoria de TI - CTINF	Desenvolver módulo de consulta vinculado no sistema GDAP, para controle de certificados; Realizar ações direcionadas à redução do consumo de papel A-4 e de energia elétrica.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	Analisar todos processos de 2017, verificando a entrega dos Relatórios de fiscalização; Complementar a carga horária de capacitação anual dos servidores.
Gerência de Material e Patrimônio - GMAP	Controlar a movimentação de bens patrimoniais entre setores, por meio da criação de mecanismo via o aplicativo Whatsapp;
Gerência de Recursos Humanos - GRH	Promover a Semana do Servidor Público da PGE – ação em parceria com a COAD/DAF/S.Social; Contribuir com a redução do consumo de papel A-4, concorrendo para alcance da meta anual de redução de 10% do consumo de papel; Dar continuidade às ações de incentivo e de oportunidade à capacitação dos servidores, por meio da divulgação de cursos de qualificação para o trabalho na PGE; do incentivo à participação em eventos de capacitação presencial e à distância - ação parcelizada com o Centro de Estudos e a Coordenadoria Administrativa (COAD).
Gerência de Serviços - GSERV	Finalizar a afixação das Placas Indicativas Auxiliares Adesivas de sinalização - unidade da Av Conselheiro Furtado, 616.
Gerência de Transporte e Comunicação -GTRAN.	Aprimorar a rotina de identificação de inconsistências nas petições recebidas fisicamente no Setor e fora do SAJ; Dar continuidade às rotinas de racionalização do uso de papel A-4; Incentivar os servidores a participarem das ações de capacitação.
Gestão Documental - PGD	1. Digitalizar 280.000 (duzentas e oitenta mil) páginas de processos - PCTA e CECAD; 2. Organizar processos destinados à eliminação; 3. Fazer listagem para remessa ao Arquivo Público, objetivando a eliminação de 50 mil páginas de documentos da área administrativa e 600 (seiscentos) processos da área finalística.
Núcleo de Controle Interno - NCI	Recorper o banco de leis que orientam as ações de conformidade do NUCI;
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	Resgatar formulários de dados de produtividade.
Gabinete - Assessoria	Reconstituir o arquivo digital dos comprovantes de devolução de autos judiciais dos anos 2019 / 2020, os quais foram extraviados do sistema de informática da PGE;
Gabinete - Secretaria-Geral	Reconstituir o arquivo digital dos comprovantes de devolução de autos judiciais dos anos 2019 / 2020, os quais foram extraviados do sistema de informática da PGE;
Central de Cadastro - CECAD	Digitalizar e incluir no Sistema de Automação de Justiça - SAJ, 80 (oitenta) processos físicos com prazos curtos; Cadastrar 600 (seiscentos) processos judiciais físicos novos no SAJ.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	Relacionar, organizar e enviar para o setor Gestão Documental, os processos físicos administrativos da Setorial de Brasília; Concluir a capacitação dos servidores que não acumularam as 40h/ano;
Centro de Estudos (CE) e Câmara de Negociação, Conciliação, Mediação e Arbitragem (CAMPGE)	Elaborar ficha para pedidos de acordo de Honorários Dativos na CAMPGE; Elaborar Guia de Publicação do Boletim Informativo do Centro de Estudos;
Procuradoria Consultiva - PCON	Elaborar Projeto de construção de um Vocabulário Controlado que abranja todas as áreas de atuação da PGE, voltado à padronização dos termos de indexação dos documentos.; Organizar os assuntos mais abordados em consultas dos órgãos no 1º semestre/ 2021;
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo - PGOV	Organizar o sistema FTP da unidade de trabalho.