

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1059/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destinos: Goianésia do Pará/PA e Breu Branco/PA; Período: 14 a 17/09/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação) e 3,0 (pousada); Servidor/MF: CB PM José Maria da Silva Júnior, 4219260/3. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1060/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado; Destinos: Goianésia do Pará/PA e Breu Branco/PA; Período: 14 a 17/09/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação) e 3,0 (pousada); Servidor/MF: 2º SGT PM R/R Kátia do Socorro Moraes de Lima, 5388937/2. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1061/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Jacundá/PA; Período: 14 a 17/09/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação) e 3,0 (pousada); Servidores/MF: 1º SGT PM Manoel Jacinaldo Alves Cota, 5420105/4; CB PM Joselito Mendes Santos, 4220523/3; SD PM Ithathiele Viana Macieira, 6401682/3. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1062/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Abel Figueiredo/PA; Período: 15 a 16/09/2022; Quantidade de diárias: 2,0 (alimentação) e 1,0 (pousada); Servidores/MF: MAJ QOPM Adriano Rogério Dantas Monteiro, 54192566/2; 3º SGT PM Marcos Alexandre Martins Pires, 54194761/2; CB PM Fabricio Luiz Matos Boução, 57222016/2; CB PM Jhemerson Costa Santos, 4219693/3; CB PM Danylo Christian Gonçalves da Conceição, 4218905/2. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1063/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Nova Ipixuna/PA e Bom Jesus do Tocantins/PA; Período: 14 a 16/09/2022; Quantidade de diárias: 3,0 (alimentação) e 2,0 (pousada); Servidores/MF: 1º TEN QOPM Victor Lincoln da Cunha Barros, 4220541/3; 2º SGT PM Jeremias da Silva de Brito, 5591902/2; 3º SGT PM Antônio Renard de Oliveira Moraes, 54195393; CB PM Raimundo Nonato Mendes Pimenta, 57222938/2; SD PM Luciano Audai Ferreira Pereira, 6402188/4. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1064/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Vigia/PA, Santo Antonio do Taua/PA e Breu Branco/PA; Período: 13 a 17/09/2022; Quantidade de diárias: 5,0 (alimentação) e 4,0 (pousada); Servidores/MF: MAJ QOPM José Rogério da Silva Holanda, 57198359/2; 2º SGT PM Francisco de Lima Cordeiro, 5386659/3; CB PM Diego Giovanni Barbosa do Nascimento, 57223624/4; CB PM Ailson Brito dos Santos, 57221947/2; CB PM Antonivaldo Rodrigues Alcantara, 57222607/2. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1065/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Marabá/PA; Período: 14 a 16/09/2022; Quantidade de diárias: 3,0 (alimentação) e 2,0 (pousada); Servidores/MF: 1º TEN QOPM Márcio da Cunha Cardoso, 4220585/2; 2º SGT PM Jorge Luiz De Souza Cuimar, 5694558/2; 3º SGT PM Marcos Paulo Silva do Nascimento, 54193024/2; SD PM Danilo Pantoja Magalhães, 6402551/2; SD PM Carlos Patrick Carvalho da Silva, 6402402/2. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1066/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Itupiranga/PA; Período: 14 a 16/09/2022; Quantidade de diárias: 3,0 (alimentação) e 2,0 (pousada); Servidores/MF: 1º TEN QOPM Frederico Silva das Mercês, 5902298/3; 3º SGT PM Ronison Bonfim, 57199781/2; 3º SGT PM Daniel dos Santos Carvalho, 54194238/4; CB PM Frank Bruno Egues Ribeiro, 4219048/4; CB PM Rafael de Jesus Barreto, 4220254/4. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1067/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: Mãe do Rio/PA, Aurora do Pará/PA e Ipixuna/PA; Período: 14 a 17/09/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação) e 3,0 (pousada); Servidores/MF: 2º SGT BM Artur Verônico Ribeiro Filho, 5598427/3; CB BM Francisco Dyame da Conceição, 57217705/3. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1068/2022 – DI/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Destino: São Caetano de Odivelas/PA; Período: 13 a 14/09/2022; Quantidade de diárias: 2,0 (alimentação) e 1,0 (pousada); Servidores/MF: TEN CEL QOPM Cassio Tabaranã Silva, 5807867/3; CB PM Alécio Fábio Cunha Silva, 4218819/2. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 064/2022 – SF/CMG, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

Suprido: LUIZ RICARDO DA SILVA MARTINS, MF nº 4220329/2; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 5.000,00; Elemento de Despesa: 33.90.39 – (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Pagamento Antecipado); Fonte de recurso: 0101/0301; Ordenador de Despesa: Marco Antonio Sirotheau Correa Rodrigues, CEL QOPM. **Protocolo: 853825**

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

Portaria n.º 457/2022-PGE.G., de 14 de setembro de 2022.

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

CONSIDERANDO a Lei N.º 9.571, de 2 de maio de 2022, que reestrutura a Carreira de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO as metas institucionais anuais da PGE, instituídas na Portaria Nº 030/2022-PGE.G, publicada no DOE de 31.01.2022,

RESOLVE:

I-Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 3º quadrimestre/2022, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional;

II-Determinar que todas Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado realizem ações alinhadas às metas institucionais anuais - Portaria Nº 030/2022-PGE.G, publicada no DOE de 31.01.2022;

III-Determinar que a GSERV fique responsável pelo acompanhamento mensal do consumo de energia elétrica.

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

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA
Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

ANEXO-01

Metas Institucionais – 3º Quadrimestre 2022

Diretoria de Administração e Finanças - DAF	1.Coordenar as ações de construção do planejamento estratégico da PGE - ação em parceria: DAF/COAD/NUPLAN; 2.Disponibilizar cursos de capacitação aos servidores administrativos, utilizando os meios internos e externos disponíveis, em alinhamento à meta institucional de 2022 - ação em parceria com a Escola Superior de Advocacia Pública e GRH;
Coordenadoria Financeira - COFIN	1.Concluir o scanearamento dos processos financeiros de 2017 - das 3 UG/PGE; 2.Integralizar a carga horária de 40h de capacitação anual, de todos os servidores do setor.
Coordenadoria de TI - CTINF	1.Realizar a configuração do Servidor ZABBIX; 2.Contribuir com a redução do consumo de energia elétrica; 3.Incentivar servidores a cumprirem a meta de 40h/ano de capacitação.
Gerência de Licitações e Contratos - GLC	1.Realizar o treinamento dos servidores designados como Fiscais de Contratos; 2. Concluir a meta de capacitações dos servidores - 40h/a cada servidor
Gerência de Material e Patrimônio - GMAP	1.Atualizar o inventário de computadores e monitores de todos os setores do Órgão.
Gerência de Recursos Humanos - GRH	1.Elaborar Plano de Ação contendo a definição das etapas/atividades de busca, (re) organização, digitalização e arquivamento dos documentos da GRH, extraviados devido pane na rede de computadores, ocorrida em 2020;
Gerência de Serviços - GSERV	1.Dar continuidade às ações de controle da manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar do prédio-sede da PGE - 5ª etapa. Locais: salas dos Motoristas e dos PM's, Informática, Recepção, Esp, Cecd, Pcam, Gmap e auditorio.