

I - projeto: o conjunto de ações planejadas, interdependentes e temporárias, destinadas a produzir um resultado específico, com prazo determinado de realização, escopo definido e impacto institucional;

II - Escritório de Projetos: unidade institucional responsável por estruturar, padronizar, apoiar, orientar, monitorar e acompanhar a elaboração, execução e encerramento dos projetos estratégicos da Procuradoria-Geral do Estado, atuando como instância técnica de apoio à governança, ao planejamento e à gestão de projetos;

III - Comitê de Gestão de Projetos: instância colegiada de caráter estratégico e deliberativo, responsável pela análise, priorização, acompanhamento, validação e deliberação quanto à execução, redimensionamento, suspensão ou encerramento dos projetos institucionais, assegurando alinhamento aos objetivos estratégicos da Procuradoria-Geral do Estado;

IV - patrocinador(a): gestor(a) ou servidor(a) público(a) responsável por viabilizar atos, meios, recursos, movimentações e/ou outros instrumentos necessários à adequada execução dos projetos.

CAPÍTULO II DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Art. 3º O Escritório de Projetos tem como finalidade:

I - fortalecer o planejamento institucional;

II - apoiar e orientar a elaboração, execução e monitoramento de projetos;

III - promover comunicação e integração entre setores;

IV - disseminar boas práticas de gestão de projetos, por meio de esclarecimentos acerca de metodologia, melhores práticas e padrões de gerenciamento de projetos e ferramentas;

V - incentivar a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 4º Compete ao Escritório de Projetos:

I - desenvolver e gerenciar políticas, procedimentos, formulários, metodologia e outros meios necessários à gestão de projetos;

II - receber e analisar pré-projetos que lhe sejam submetidos pelas unidades administrativas e finalísticas da Procuradoria-Geral, em caráter de admissibilidade;

III - submeter os pré-projetos admitidos à deliberação do Comitê de Gestão de Projetos;

IV - fixar cronograma de execução dos projetos aprovados como prioritários pelo Comitê;

V - apresentar orientação e apoio técnico às unidades proponentes, inclusive com participação de reuniões setoriais;

VI - monitorar a execução dos projetos prioritários, podendo propor ajustes, diretrizes e melhorias;

VII - consolidar informações gerenciais;

VIII - manter repositório institucional dos projetos realizados;

IX - apresentar, bimestralmente, informações atualizadas acerca do andamento dos projetos ao Comitê de Gestão de Projetos;

X - analisar relatório de encerramento de cada projeto, validando os resultados e registrando experiências para o aperfeiçoamento contínuo do gerenciamento de projetos;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 5º O procedimento para admissibilidade dos pré-projetos, de responsabilidade do Escritório de Projetos, deve observar:

I - modelo previsto em edital ou em convocação específica do Escritório de Projetos; e

II - critérios objetivos de seleção fixados em edital.

Art. 6º O Escritório de Projetos compõe a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Estado e será coordenado por um(a) Procurador(a) do Estado formalmente designado, que exercerá suas atribuições com apoio de equipe técnica específica.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DE GESTÃO DE PROJETOS

Art. 7º Fica instituído o Comitê de Gestão de Projetos da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, composto por:

I - Procurador(a)-Geral do Estado, que o presidirá;

II - Procurador(a)-Geral Adjunto(a) Administrativo(a);

III - Procurador(a)-Geral Adjunto(a) do Contencioso;

IV - Coordenação do Escritório de Projetos;

V - Diretor(a) da Escola Superior de Advocacia Pública (ESAP);

VI - Diretor(a) de Tecnologia da Informação;

VII - Diretor(a) de Administração e Finanças;

VIII - Chefe do Núcleo de Planejamento (NUPLAN);

IX - Dois(duas) Procuradores(as) do Estado, ocupantes ou não de cargo de chefia;

X - Um(a) Procurador(a) Autárquico(a) e Fundacional ou um(a) Consultor(a) Jurídico(a);

XI - Um(a) Servidor(a) da área meio.

§ 1º Todos os membros do Comitê terão direito a voto, cabendo à Presidência decidir em caso de empate.

§ 2º O Escritório de Projetos assessorará tecnicamente o Comitê nas matérias e projetos de sua competência.

§ 3º Os membros referidos nos incisos IX a XI do caput deste artigo serão escolhidos por maioria do Comitê de Gestão ou, na primeira composição, indicados por ato do(a) Procurador(a)-Geral do Estado.

§ 4º A designação de que trata o parágrafo 3º deste artigo será feita por PORTARIA e pelo prazo de 1 (um) ano, admitida uma recondução.

§ 5º A atividade desenvolvida no Comitê de Gestão de Projetos é não remunerada, considerada como atuação em grupo de trabalho para efeito de desempenho e promoção, e será realizada sem prejuízo do exercício das demais atribuições de cada cargo.

§ 6º As deliberações do Comitê serão lavradas em ata e consideradas aprovadas mediante voto favorável da maioria presente.

Art. 8º Compete ao Comitê de Gestão de Projetos:

I - analisar e eleger os projetos prioritários para o período definido em edital;

II - monitorar a execução dos projetos e deliberar sobre sua execução em reuniões bimestrais ou quando convocadas pela presidência;

III - propor melhorias e diretrizes para execução dos projetos;

IV - determinar suspensão ou redimensionamento de projetos em andamento;

V - validar o encerramento de cada projeto;

VI - deliberar sobre questões técnicas estratégicas;

VII - designar patrocinador, entre membros da administração ou por indicação destes, bem como equipe de apoio à execução de cada projeto.

Art. 9º O Comitê de Gestão de Projetos contará com uma secretaria de apoio, que atuará sob a supervisão e orientação direta da Presidência, prestando suporte operacional e apoio logístico ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Procurador(a)-Geral do Estado.

Art. 11. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 12 de janeiro de 2026

Ana Carolina Lobo Glück Paúl

Procuradora-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1282841

FÉRIAS

PORTARIA nº 025/2026-PGE.G., de 13 de janeiro de 2026.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico 2026/2045680;

RESOLVE:

CONCEDER 15 (quinze) dias de residual de férias à assessora Luísa Mendes Francês, id. funcional nº 5931437/2, no período de 19.01 a 02.02.2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025.

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

CARLA NAZARÉ JORGE MELEM SOUZA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 1282890

SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

EXTRATO – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026-SEAC Processo E-2025/2373747-SEAC

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de kit enxoval, para atender as ações de governo voltadas para os programas TERPAZ e Por Todas Elas, geridas pela Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo do Edital do Pregão Eletrônico Nº 002/2025/SEAC.

Fundamento: O presente Contrato, bem como os casos neles omissos, regular-se-ão pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Valor Total: R\$ 2.698.000,00 (dois milhões, seiscentos e noventa e oito mil reais).

Dotação Orçamentária:

Esfera 1 - Orçamento Fiscal; Unidade Gestora Responsável - URG 760101- Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania; Plano Interno: 105PELA2260 - Apoio à Promoção dos Direitos da Mulher; Ação Nº: 299395; Função Programática 760101.08 422.1500; Projeto / Atividade 2260; D.Fonte 000000; Natureza de Despesa: 339032; Fonte de Recurso: 015000000001 - Rec. do Tesouro; Esfera 1 - Orçamento Fiscal; Unidade Gestora Responsável - URG 760101- Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania; Plano Interno: 1050002263C - Implementação do Programa Território pela Paz; Ação Nº: 292393; Função Programática 760101.08 244.1500; Projeto / Atividade 2263; D.Fonte 000000 Natureza de Despesa: 339032; Fonte de Recurso: 015000000001 - Rec. do Tesouro.

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC, inscrita no CNPJ sob o Nº 37.205.760/0001-45, com sede nesta cidade de Belém, Estado do Pará, na Av. Dr. Freitas, nº 2531, Bairro Marco, CEP 66.087-812.

Data da assinatura: 13/01/2026.

Vigência: 13/01/2026 à 13/01/2027.

Contratada: IMPERIAL MASTER LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.098.102/0001-15, com sede à Rua Claudio Sanders, nº 501, Bairro Maguari Centro, CEP 67030445, Ananindeua/Pará/Brasil.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Articulação da Cidadania

Protocolo: 1283203

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Contrato: 002/2023-CGE. Processo Nº 2025/3802101. Data: 05/01/2026. Objeto: prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses. Razão Social: J LEMOS DE CARVALHO. CNPJ/MF sob o Nº 12.294.602/0001-88. Valor: R\$ 227.880,00. Programa de Trabalho: 04.124.1508.8252, Fonte de Recurso: 01500.000001, Natureza de Despesa: 339033, Plano Interno: 4110008252C. Cristiano dos Santos Gomes, Ordenador de Despesas.

Protocolo: 1283156