

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

PORTARIA Nº 114/2026-PGE/GAB., de 23 de fevereiro de 2026

A Procuradora-Geral do Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 5º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 041, de 29 de agosto de 2002; e Considerando o Art. 7º, I da Lei nº 9.571, de 02 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.957 de 04.05.2022; e Processo Administrativo Eletrônico nº 2025/3752617;

RESOLVE:

REALIZAR, a contar do dia 01.01.2026, a progressão funcional dos servidores abaixo relacionados, de acordo com Art. 7º, I da Lei nº 9.571, de 02 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.957 de 04.05.2022.

CARGO: ANALISTA DE PROCURADORIA	
Classe A – Referência I para Referência II	
Servidor	Identidade Funcional
Erick George Ferreira de Lima	5969118/1
Hanna Azevedo Carvalho da Silva	5969112/1
João Vitor Lucena Soeiro dos Santos	5969117/1
Luciano Júnior Silva da Silva	5931495/3
Rafael Sousa do Espírito Santo	5969114/1
Rômulo de Souza Costa	5969129/1
Roseane de Souza Neves	5968759/2

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

ANA CAROLINA LOBO GLUCK PAUL

Procuradora-Geral do Estado

Protocolo: 1296037

PORTARIA Nº 116/2026-PGE.G., de 25 de fevereiro de 2026.

O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, em exercício, no uso das suas atribuições legais...

Considerando a Lei nº 9.370, de 03 de dezembro de 2021 que institui o Programa Qualifica Servidor e acrescenta dispositivos à Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

Considerando o Decreto nº 2.974, de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 9.370/2021;

Considerando os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2026/2274368;

RESOLVE:

CONCEDER 01 (um) dia de folga premial ao servidor Luciano Júnior Silva da Silva, identidade funcional nº 5931495/3, no dia 26.02.2026.

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

BRUNO HENRIQUE ALVES SALOMÃO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo, em exercício

Protocolo: 1296076

PORTARIA Nº 115/2026-PGE.G., de 25 de fevereiro de 2026.

O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, em exercício, no uso das suas atribuições legais...

Considerando a Lei nº 9.370, de 03 de dezembro de 2021 que institui o Programa Qualifica Servidor e acrescenta dispositivos à Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

Considerando o Decreto nº 2.974, de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 9.370/2021;

RESOLVE:

CONCEDER Folgas Premiais aos servidores abaixo relacionados:

Nome	Id. Funcional	Período
Beatriz Aguiar Mota	5987011/1	30 a 31.03 e 01.04.2026
Camila Ribeiro Crispino de Souza	5941847/3	09 a 11.03.2026
Renata Magalhães Carvalho	5976365/1	30 a 31.03 e 01.04.2026
Rubens Ferreira Caxias Junior	55589381/1	23.03.2026

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

BRUNO HENRIQUE ALVES SALOMÃO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo, em exercício

Protocolo: 1296083

PORTARIA Nº 112/2026-PGE.G., de 23 de fevereiro de 2026.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.571, de 02.05.2022, que reestrutura a Carreira de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, estabeleceu no Art. 14, as regras de apuração e pagamento da Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria – GDAP;

CONSIDERANDO as metas institucionais anuais da PGE, instituídas por meio da PORTARIA Nº 094/2026-PGE.G., publicada no DOE N.º Nº 36.539, em 20 /02/2026.

RESOLVE:

I. Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 1º quadrimestre/2026, 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 Nº094/2026-PGE.G.;

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

ANA CAROLINA LOBO GLUCK PAUL

Procuradora-Geral do Estado

ANEXO-01 Metas Institucionais – 1º Quadrimestre 2026	
Diretoria de Administração e Finanças – DAF	Fazer levantamento dos principais processos/fluxos intersetoriais da DAF.
Coordenadoria Financeira – COFIN	Mapear os processos: precatório e DEA, ação envolvendo: SCOFIN/GEOF/GCONIT; Atualizar os respectivos fluxogramas dos referidos processos; Incentivar a participação de 30% dos servidores do setor nas capacitações funcionais e de QVT.
Coordenadoria de TI – CTINF	Realizar upgrade no Sistema de Avaliação da Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria – GDAP; Fazer levantamento e atualização dos mapeamento de fluxos e processos na Coordenadoria de Tecnologia da Informação; Incentivar a participação dos servidores do setor nas capacitações funcionais e de QVT.
Gerência de Licitações e Contratos – GLC	Fazer levantamento dos principais processos que tramitam na GLIC.
Gerência de Material e Patrimônio – GMAT	Reorganizar o espaço físico do almoxarifado; Incentivar a participação dos servidores do setor nas capacitações funcionais e de QVT.
Gerência de Recursos Humanos – GRH	Realizar atualização cadastral de 60% dos servidores da PGE.
Gerência de Serviços – GSERV	Revisar e atualizar o mapeamento de processos; Incentivar a participação dos servidores do setor nas capacitações funcionais e de QVT.
Gerência de Transporte e Comunicação – GTRAN.	Revisar e atualizar, caso necessário, os processos e respectivos fluxo: (I) atendimento as solicitações de transportes; (II) recebimento de correspondências e volumes. Incentivar a participação dos servidores do setor nas capacitações funcionais e de QVT.
Núcleo de Controle Interno – NUCI	Fazer o levantamento dos principais processos que tramitam no setor; - Elaborar/atualizar o mapeamento dos principais processos.
Núcleo de Planejamento – NUPLAN	Realizar e apresentar os resultados da pesquisa interna: clima organizacional; Fazer revisão e atualização da Carta de Serviços da PGE-PA.
Gabinete – Assessoria	Atualizar o mapeamento dos processos que transitam na Assessoria do Gabinete, conforme Portaria n.º 094/2026, que instituiu as metas institucionais anuais.
Gabinete – Secretaria-Geral	Atualizar o mapeamento dos processos que transitam na Secretaria-Geral do Gabinete, conforme Portaria n.º 094/2026, que instituiu as metas institucionais anuais.
Coordenadoria de Gestão Documental – CGD	Atualizar o mapeamento dos fluxos e processos da CGD; Listar 85.000 folhas de processos da área-fim para descarte. Digitalizar 250.000 páginas de processos da Procuradoria da Dívida Ativa (PDA).
Central de Cadastro – CECAD	Elaborar relatório analítico dos processos cadastrados no Attus no 1º quadrimestre, comparativamente às publicações realizadas no Domicílio Judicial Eletrônico – DJE;
Central de Cálculo – CECALC	Fazer o cálculo de atualização e apuração de descontos concomitante com a apuração de economia em 500 RPVs; Fazer o registro da economia já apurada em 200 processos que constam no acervo desta central.
Central de Ofícios – CEOFI	Criar e atualizar os modelos padronizados de ofícios de pedido de informações da PCTA 1; Implantar novo fluxo para tramitação dos ofícios de pedido de informações da PCTA 2.
Escola Superior de Advocacia Pública – ESAP	Elaborar ementário das decisões do Conselho Superior desta Procuradoria-Geral do Estado (PGE/PA) – nos casos de conflito de competência entre procuradorias – anos 2024 e 2025. Doar livros literários para o Projeto de remissão de Pena pela Leitura da Secretaria de Administração Penitenciária- SEAP.
Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação – PCAM	Revisar e atualizar as petições iniciais dos processos administrativos referentes aos acordos de pagamento dos honorários dativos.
Procuradoria Consultiva – PCON	Consolidar a Base de Pareceres no Cloud PGE; Dar continuidade ao Projeto Tesouro, com refinamento das ferramentas tecnológicas e de gerenciamento de sua aplicação e evolução; Projeto App Consultivo – dar andamento às providências técnico-institucionais que antecedem à implementação da ferramenta; Reorganizar e atualizar Legislação e outros documentos da Microrregião de Águas e Esgoto (MRAE) no site da PGE; Elaborar o Ementário bimestral de Teses dos NUCADIN's, com monitoramento contínuo dos arquivos disponibilizados na pasta CLOUD-NUCADIN;
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefe do Poder Executivo – PGOV	Mapear processos e respectivos fluxos passíveis de automação por inteligência artificial. Catalogar processos relativos ao cumprimento de decisões judiciais de reintegração de servidores.
Procuradoria do Contencioso das Autarquias e Fundações – PCAF	Realizar reunião de planejamento com a equipe, para alinhamento das diretrizes de atuação da especializada no ano em curso. Realizar o mapeamento de processos em fase de cumprimento/execução que apresentem inconsistência cadastral no CNPJ do IASEP, para solicitar correção junto ao TJ/PA; Promover capacitação da assessoria da PCAF nos temas mais recorrentes das demandas judiciais em que o IASEP é demandado por seus beneficiários.