

Gerência de Transporte e Comunicação -GRAN.	Automatizar os Boletins Diários de Veículos através de ferramentas de IA
MRAE - Microrregião de Águas e Esgoto do Pará	Definir fluxo do trabalho do MRAE na PGE.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	Dar continuidade à elaboração e/ou atualização do mapeamento dos principais processos do setor.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	Elaborar FAQ (Frequently Asked Questions) da PGE/PA, documento digital com respostas para perguntas sobre os serviços listados na Carta de Serviços; Realizar e apresentar resultados da pesquisa interna: clima organizacional.
Gabinete - Assessoria/Secretaria-Geral e Corregedoria	Digitalizar 100% do acervo documental existente na Corregedoria-Geral da PGE, bem como encaminhar ao Arquivo Geral toda a documentação física.
Coordenadoria de Gestão Documental - CGD	Proceder a certificação digital de 90.000 processos judiciais; Elaborar listagem para eliminação de 600.000 páginas de processos da Área Fim; Projetar e implementar automação para cadastro de processos no sistema de consultas.
Central de Cadastro - CECAD	Elaborar relatório atualizado dos processos registrados na capital - até o final do 2º quadrimestre de 2026; Reformular o Manual de Procedimentos da Central de Cadastros - CECAD
Central de Cálculo - CECALC	Fazer o cálculo de atualização e apuração de descontos concomitante com a apuração de economia em 800 RPVs; Fazer o registro da economia já apurada em 600 processos que constam no acervo desta Central.
Central de Ofícios - CEOFI	Revisar, atualizar e padronizar os modelos de ofícios utilizados no âmbito do gabinete e das coordenações; Atualizar os autotextos no sistema ATTUS.
Escola Superior de Advocacia Pública - ESAP	Elaborar Ementários da Legislação Estadual e da PGE- ano de 2025. Elaborar e lançar a Revista da PGE - nº 01/2026; Criar o Projeto: Biblioteca itinerante. 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	Criar o fluxograma dos principais processos da PCAM, avaliando a viabilidade de eventual automação por meio da IA.
Procuradoria Consultiva - PCON	Realizar a 2ª etapa da organização dos processos da concessão do abastecimento de água esgotamento sanitário do Estado do Pará Atualizar os Produtos Consultivos disponíveis no site da PGE-PA; Fazer inserção no LexPGE: Decretos Estaduais de 2006 a 1993; Testar a plataforma TemaTres com 60 termos já validados - Projeto Tesouro; Dar continuidade ao Projeto Tesouro PGE: selecionar 600 termos para inclusão de suas definições; Elaborar e Monitoramento de Produtos Informativos do NUCADIN; Inventariar acervo de pareceres armazenado do CLOUDE-PGE.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo - PGOV	Fazer levantamento de vetos aos projetos de lei: 2024, 2025 e 2026. Mapear Projetos de Lei que instituem meses de campanha temática no Estado.
Procuradoria do Contencioso das Autarquias e Fundações - PCAF	Mapear as atribuições detalhadas da secretaria da PCAF para futura elaboração de manual de procedimentos específicos dessa função; Atualizar o manual interno da PCAF.
Procuradoria Previdenciária -PPREV	1. Reorganizar rotinas internas, estruturando a fase preparatória com instrumentos de padronização (Checklists); 2. Mapear o acervo processual da Procuradoria Previdenciária.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA; e Procuradoria do Contencioso Administrativo - PCAD	Criar e atualizar campo no relatório referente ao novo local "PCTA2- Direitos Sociais - Escolas", assunto "construir, ampliar e reformar escolas"; Fazer registro e monitoramento dos processos relevantes da PCAD
Procuradoria da Dívida Ativa - PDA	1.Revisar e atualizar os modelos de ofício; 2.Atualizar e padronizar o visual dos ofícios da Procuradoria da Dívida Ativa.
Procuradoria de Demandas de Massa - PDM	Atualizar o manual do fluxo geral da PDM; Mapear e organizar documentos relacionados à fiscalização das obrigações trabalhistas das Secretarias de Estado
Procuradoria de Demandas de Saúde - PDS	Classificar, escanear e organizar 100% das demandas de medicamentos - período de maio a julho de 2026; Promover a integração entre as equipes de trabalho para alinhamento de procedimentos, compartilhamento de boas práticas e aprimoramento da comunicação interna
Procuradoria de Precatórios e RPV'S	Elaborar cartilha informativa sobre fluxos de trabalho e normas internas.
Procuradoria Fiscal /Contencioso - PROFISCO	Elaborar relatórios e listas de conferência para subsidiar acordos em processos sobre isenção de imposto de renda por moléstia grave; Identificar, classificar e inserir etiquetas correspondentes às fases processuais nos processos do setor.
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária - PFAM	Atualizar o mapeamento dos principais processos da PFAM; Dar continuidade à migração para o sistema Attus, de 50% dos processos referentes ao ano de 2006.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/COSANPA	Elaborar Parecer Referencial nos temas: Reajuste e Alteração quantitativa.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/FCP	Criar e manter pasta padronizada de modelos de documentos jurídicos da PROJUR/FCP, no ambiente digital compartilhado da Procuradoria.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/SECTET	1.Realizar, mensalmente, a análise processual de, no mínimo, 05 (cinco) processos administrativos. 2.Organizar e armazenar o acervo de peças consultivas internas do NUCADIN-SECTET no sistema Cloud PGE-PA.

Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SEDUC	Mapear fluxos das aposentadorias - SEDUC/PA e DREs, para identificar gargalos e subsidiar a padronização interna - prazo: 4 meses.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ SESP	Mapear processo setorial com potencial para automatização com IA; Realizar análise, mínima, de 40 Processos Administrativos, por servidor Elaborar de ato normativo.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/CASA CIVIL	Consolidar o ementário até os meses de maio-agosto de 2026; Organizar e armazenar o acervo de peças consultivas internas no Cloud/PGE.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/ITERPA	Dar continuidade à gestão documental do acervo de peças consultivas produzidas no 2º quadrimestre/26. Elaborar fluxo dos procedimentos de regularização fundiária onerosa e não onerosa.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/SEINFRA	Mapear fluxos e processos com potencial para automação com IA.
Núcleo Consultivo da Administração Direta - NUCAD/SEMAS	Elaborar Cartilha de Análise de Processos de Supressão de Vegetação Secundária; Elaborar Cartilha de Análise de Processos de Supressão de Vegetação Primária.
Procuradoria Setorial de Brasília	Atualizar relatório de ADIs, ADOs e ADPFs.
Regionais - Marabá e Santarém	Elaborar Manual de Rotinas e Procedimentos da Procuradoria Regional. Promover capacitação dos servidores para atendimento ao público de forma padronizada Estruturar rotina periódica de reuniões virtuais para alinhamento institucional e esclarecimento de dúvidas; Elaborar e disponibilizar manual digital de boas práticas processuais sustentáveis e de gestão documental

Protocolo: 1333806

PORTARIA Nº 400/2026-PGE.G., de 01 de junho de 2026.

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico 2026/2193444;

RESOLVE:

CONCEDER 15 (quinze) dias de férias ao procurador autárquico Carlo Giorgio Jassé Toppino, identidade funcional nº 54190299/2, no período de 01.07 a 15.07.2026, referente ao período aquisitivo 2022/2023.

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

BRUNO HENRIQUE ALVES SALOMÃO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo, em exercício

Protocolo: 1333579

PORTARIA Nº 388/2026-PGE.G., de 02 de junho de 2026.

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

RESOLVE:

CONCEDER férias regulamentares aos servidores deste órgão, no período determinado conforme abaixo relacionados:

Nome	Período Aquisitivo	Id. Funcional	Gozo
Adriana Franco Borges Gouveia	2024/2025	54188221/1	06.07 a 23.07.2026
Ana Claudia Santana dos Santos Abdulmassih	2025/2026	5763975/1	20.07 a 18.08.2026
Ana Paula dos Santos Neves Dutra	2024/2025	57205271/2	01.07 a 30.07.2026
Andreza Casanova Von Grapp Santos	2025/2026	55589964/1	17.07 a 15.08.2026
Alessandra Maria Mendonça de Oliveira	2025/2026	54183008/ 2	06.07 a 04.08.2026
Alessandra Magalhaes Bezerra	2025/2026	57191844/1	22.07 a 31.07.2026
Anderson da Silva Santa Rosa	2025/2026	57213747/1	01.07 a 30.07.2026
André Rivellino Panato	2025/2026	5884888/2	17.07 a 31.07.2026
Antônio Carlos Dias Mendes	2025/2026	3153088/1	15.07 a 13.08.2026
Cezar de Souza Casseb	2024/2025	57214677/2	06.07 a 04.08.2026
Darilson Miranda de Aviz	2025/2026	55589362/1	13.07 a 11.08.2026
Deborah Lanter Lamarão	2025/2026	55586650/1	13.07 a 27.07.2026
Fabício Vasconcelos de Oliveira	2025/2026	55588100/1	25.07 a 04.08.2026
Gilselena de Albuquerque Ellery Frota	2024/2025	57175217/2	13.07 a 24.07.2026
Giselle Benarroch Barcessat Freire	2025/2026	5747651/1	06.07 a 20.07.2026
Gustavo da Silva Lynch	2025/2026	57223902/1	02.07 a 31.07.2026
Gustavo Vaz Salgado	2023/2024	5819970/1	20.07 a 31.07.2026
Helena da Conceição Bastos Gomes de Carvalho	2024/2025	54180122/2	20.07 a 31.07.2026
Heloina Agria da Luz Ramos	2025/2026	57176519/1	06.07 a 04.08.2026
Henrique Nobre Reis	2025/2026	55589662/1	13.07 a 30.07.2026
Jacyara Moreira Rodrigues dos Reis	2024/2025	57194653/5	01.07 a 30.07.2026
Janyce Maria de Almeida Varella Neiva	2025/2026	80845161/3	13.07 a 27.07.2026
João Carlos Silva da Costa	2025/2026	5784026/3	01.07 a 30.07.2026
Jocivaldo Ferreira da Silva	2024/2025	3158675/1	01.07 a 30.07.2026