

realizado pelo membro, logo após a sua participação;  
II - certificado ou declaração de participação, como organizador, debatedor ou expositor, em eventos de capacitação, em razão da função ministerial, logo após a sua participação;

III - comprovante de oitiva da sociedade por meio de ata ou relatório de audiências e consultas públicas promovidas e efetivamente realizadas, logo após a sua conclusão;

IV - relatório de plantão institucional, no prazo de quarenta e oito horas, consoante regulamentação do Colégio de Procuradores de Justiça;

V - trabalhos jurídicos elaborados trimestralmente, nos prazos constantes no aviso publicado no início de cada ano.

Art. 8º Havendo divergência entre o quantitativo informado no SIAMP e os documentos arquivados no órgão correccional, elencados nos arts. 6º e 7º deste Provimento, somente os efetivamente enviados serão considerados para efeito de obtenção de dados.

Art. 9º O membro deverá manter as cópias dos relatórios encaminhados à Corregedoria-Geral, bem como dos atos processuais, extraprocessuais e administrativos cujos quantitativos embasam as informações constantes nos relatórios de atividades, devidamente arquivadas em pastas ou livros próprios na unidade administrativa ou salvas em mídia digital, para fins de verificação pela Corregedoria-Geral em visitas de inspeção ou correição, ou sempre que se fizer necessário.

Art. 10. O membro poderá solicitar, excepcionalmente, retificação do relatório de atividades funcionais, nos prazos constantes no aviso publicado no início de cada ano.

§ 1º A Corregedoria-Geral poderá alterar as datas de envio do relatório e de solicitação de retificação, caso sejam identificados problemas de ordem técnica ou alteração no calendário de dias úteis da Instituição.

§ 2º Na utilização frequente e excessiva de solicitações de retificação, após a análise de cada caso, poderá ser considerada a data da última remessa do relatório, ficando este fora do prazo de envio.

§ 3º A solicitação de retificação, quando requerida dentro do prazo de envio do relatório, terá aprovação automática, sendo considerada como data de encaminhamento do relatório, para todos os efeitos, a data limite de envio.

§ 4º A solicitação de retificação, quando requerida após o prazo de envio do relatório, será analisada e, quando aprovada pela Corregedoria-Geral, a retificação dos dados deverá ser enviada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do deferimento.

§ 5º Encerrado o prazo de retificação no SIAMP, o membro poderá efetuar a solicitação por meio de ofício à Corregedoria-Geral, com a respectiva justificativa, para análise, desde que esteja no mesmo ano de exercício.

§ 6º Excepcionalmente, os dados informados no sistema de janeiro/2008 a agosto/2012, se verificada alguma inconsistência pelo membro, este poderá solicitar retificação por meio de ofício a Corregedoria-Geral, até a data limite de 30 de novembro de 2012.

Notas:

1) *O §6º do art. 10 alterado pelo Provimento 08/2012-MP/CGMP, publicado em 17 de Setembro de 2012.*

2) *Assim dispunha o §6º do art. 10 alterado:*

*§ 6º Excepcionalmente, os dados informados no sistema de janeiro/2008 a julho/2012, se verificada alguma inconsistência pelo membro, este poderá solicitar retificação por meio de ofício a Corregedoria-Geral, até o prazo limite de 120 (cento e vinte) dias corridos, improrrogável, contados da publicação deste Ato.*

Art. 11. Para efeito dos relatórios expedidos pela Corregedoria-Geral, se constatada inconsistência na informação prestada pelo membro, este será oficiado a comprová-la, sendo os dados alterados a qualquer tempo, se necessário.

Art. 12. Atuando mais de um Procurador ou Promotor de Justiça no exercício do mesmo cargo durante o mês, cada membro encaminhará relatório das atividades que tenha desenvolvido nesse cargo.

Art. 13. Em casos de designação de membro para atuar em mais de um cargo, seja a título de cumulação, seja por designação especial, deverá ser remetido relatório de atividade específico para cada cargo exercido.

Art. 14. No quinto dia útil subsequente ao prazo final para remessa dos relatórios, a Secretaria da Corregedoria-Geral publicará na Intranet do Ministério Público os nomes dos membros que cumpriram com o envio do relatório SIAMP, oficiando aos demais.

Art. 15. As informações inseridas pelos membros no SIAMP estão disponibilizadas para conhecimento no próprio sistema, no item consultas.

Art. 16. O preenchimento e encaminhamento dos relatórios de que trata este Ato implica, para todos os efeitos legais, na declaração de veracidade das informações neles constantes.

Art. 17. A senha de acesso ao SIAMP é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do membro e do servidor sua guarda e zelo na utilização.

Parágrafo único. Eventuais prejuízos causados pelo mau uso da senha por terceiros serão de inteira responsabilidade do membro, pois representa a autorização para a efetivação e envio de dados.

Art. 18. O desatendimento à obrigação de entrega dos

relatórios de atividades funcionais, salvo motivo relevante justificável, implica em descumprimento do dever funcional (art. 154, inciso XXV, da Lei Complementar Estadual nº 057, de 6 de julho de 2006).

Art. 19. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Ficam revogados o Provimento nº 005/2007-MP/CGM, de 12 de dezembro de 2007 e Provimento nº 02/2012-MP/CGMP, de 30 de março de 2012.

GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, em 16 de maio de 2012.

RAIMUNDO DE MENDONÇA RIBEIRO ALVES

Procurador de Justiça

Corregedor-Geral do Ministério Público

**ESTADO DO PARÁ  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
CONCURSO DE INGRESSO PARA CARGOS EFETIVOS  
NO MINISTÉRIO PÚBLICO  
EDITAL N.º 003/2012-MPE-PA**

O Presidente da Comissão do Concurso usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a retificação no Edital nº 001/2012/MPE-PA que visa o provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Pará, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens/subitens e anexos do edital supracitado não alterado pelo Edital nº 002/2012/MPE-PA e por este Edital.

Onde se Lê

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre 10h do dia 08 de agosto de 2012 até às 23h59 do dia 17 de setembro de 2012.

**Leia-se**

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre 10h do dia 08 de agosto de 2012 até às **23h59 do dia 16 de outubro de 2012.**

Onde se Lê

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 18 de setembro de 2012.

**Leia-se**

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **17 de outubro de 2012.**

Onde se Lê

6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva no site da Fadesp, no endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br), no período de 01 a 05 de outubro de 2012. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado

**Leia-se**

6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva no site da Fadesp, no endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br), no período de **30 de outubro a 05 de novembro de 2012.** Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

Onde se Lê

7.1. As provas objetivas terão a duração de 04 horas e serão aplicadas na data prevista de 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8 às 12h (horário local), para todos os cargos de Nível Superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para os cargos de Nível Médio.

**Leia-se**

7.1. As provas objetivas terão a duração de 04 horas e serão aplicadas na data prevista de **18 de novembro de 2012**, no turno da manhã, das 8 às 12h (horário local), para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para os cargos de nível médio.

Onde se Lê

8.1. A prova de redação será aplicada no dia 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8h às 14h, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

**Leia-se**

8.1. A prova de redação será aplicada no **dia 18 de novembro de 2012**, no turno da manhã, das **8h às 12h**, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

Onde se Lê

9.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de nível superior não eliminados conforme subitem 9.3 deste Edital, classificados em até o limite de 10(dez) vezes o número de vagas do anexo II deste Edital em cada cargo/região administrativa, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

**Leia-se**

9.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de nível superior, não eliminados conforme **subitens 8.8 e 9.3** deste Edital, classificados em até o limite de 10(dez) vezes o número de vagas do anexo II deste Edital em cada cargo/região administrativa, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

Onde se Lê

15.10. O provimento dos cargos de Auxiliar de Administração oferecidos neste Edital nas Promotorias de Justiça que integram as Regiões Administrativas do Ministério Público, será feito através de escolha pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação final.

**Leia-se**

15.10. O provimento dos cargos de Auxiliar de Administração e Técnico em Informática, oferecidos neste Edital, nas Promotorias de Justiça que integram as Regiões Administrativas do Ministério Público, será feito através de escolha pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação final. Belém (PA), 17 de Setembro de 2012

**FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA**

Procurador de JustiçaPresidente da Comissão do Concurso

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 437423**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

Número: 62/2012

Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Pará

Entrega do Edital: nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou [www.mp.pa.gov.br](http://www.mp.pa.gov.br)

Observação: COD UASG 925980

Responsável pelo certame: ANDREA MARA CICCIO

Local de Abertura: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Data da Abertura: 02/10/2012

Hora da Abertura: 09:00

Orçamento:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte do Recurso	Origem do Recurso
03122129745340000	339030	0101000000	Estadual

Ordenador: ANTONIO EDUARDO BARLETA DE ALMEIDA

**PORTARIAS MP/PJ**

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 437737**

**PORTARIA N° 2470/2012-MP/SJG-TA**

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, PARA A ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, JORGE DE MENDONÇA ROCHA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 1070/11-MP/PJG, de 21 de março de 2011,

R E S O L V E :

I - DESIGNAR o servidor JÓZIMO AZEVEDO BOTELHO, Motorista, para exercer a função gratificada de Chefe de Serviço de Transporte, durante o impedimento do titular VALTER ANDREY VALOIS CAVALCANTE, no período de 3/9 a 2/10/2012.

II - DESIGNAR o servidor LUIZ RICARDO PINHO, Auxiliar de Administração, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Obras e Manutenção, durante o afastamento da titular, MÁRCIA MARIA MORAES DA COSTA, no dia 6/9/2012.

III - DESIGNAR a servidora SUE ANN DA SILVA MARÇAL, Auxiliar de Administração, para exercer o cargo de Assistência Intermediária de Chefe da Divisão de Arquitetura, durante o impedimento do titular, LUIZ RICARDO PINHO, no dia 6/9/2012.

IV - DESIGNAR a servidora THAIS ALESSANDRA NUNES BASTOS, Auxiliar de Administração, para exercer o cargo de Assistência Intermediária de Chefe de Divisão de Execução Financeira, durante o impedimento do titular, MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES, no dia 6/9 e no período de 10 a 12/9/2012.

V - DESIGNAR o servidor VALTER ANDREY VALOIS CAVALCANTE, Auxiliar de Administração, para exercer a função gratificada de Secretário do Departamento de Administração, durante as férias do titular, CARLOS ANDERSON CORREA SILVA, no período de 3/9 a 2/10/2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA A ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, Belém, 12 de setembro de 2012.

JORGE DE MENDONÇA ROCHA

Subprocurador-Geral de Justiça

área técnico-administrativa

**PORTARIA N° 2471/2012-MP/SJG-TA**

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, PARA A ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, JORGE DE MENDONÇA ROCHA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 1070/11-MP/PJG, de 21 de março de 2011,

R E S O L V E :

DESIGNAR o servidor GILVANDRO LUIS DE ARAÚJO, Auxiliar de Serviço Gerais, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Documentação, durante as férias da titular, ELAINE CRISTINA NASCIMENTO DO NASCIMENTO, no período de 12/9 a 11/10/2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA A ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, Belém, 12 de setembro de 2012.

JORGE DE MENDONÇA ROCHA

Subprocurador-Geral de Justiça

área técnico-administrativa