

EM EXERCÍCIO, em Belém, 21.01.2009.

ADÉLIO MENDES DOS SANTOS

Procurador de Justiça

Corregedor-Geral do Ministério Público, em exercício.

PORTARIA Nº. 02/2009-MP/CGMP, DE 21 DE JANEIRO DE 2009.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, em exercício, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 007/2007-MP/CGMP, de 29 de maio de 2007, publicada em 11 de junho de 2007, que instituiu Grupo de Trabalho para avaliar e consolidar as sugestões encaminhadas pelos Promotores de Justiça nas diversas áreas de atuação, para efeito de elaboração da nova formatação do relatório de atividades dos membros do Ministério Público do Estado do Pará;

CONSIDERANDO que o Provimento nº. 005/2007-MP/CGMP, de 12 de dezembro de 2007(DOE 12.12.2007), instituiu o novo modelo de relatório de atividades dos membros do Ministério Público, a ser encaminhado à Corregedoria-Geral por meio do sistema de atividades dos membros do Ministério Público – SIAMP;

CONSIDERANDO que o art. 37, Inciso XIV da Lei Complementar nº 057, de 06 de julho de 2006, confere ao Corregedor-Geral atribuições de expedir atos normativos visando à regularidade e o aperfeiçoamento dos serviços do Ministério Público, nos limites de suas atribuições;

CONSIDERANDO que a Portaria n.º. 016/2008-MP/CGMP, de 19.08.2008, autorizou a instituição do Grupo de Trabalho por meio da PORTARIA Nº. 007/2007-MP/CGMP, de 29.05.2007, a acompanhar a implantação e a implementação do Sistema de Atividades dos Membros do Ministério Público do Estado do Pará – SIAMP, no decorrer do ano de 2008.

RESOLVE:

DESIGNAR para compor o Grupo de Trabalho, que acompanhará a implementação do Sistema de Atividades dos Membros do Ministério Público do Estado do Pará – SIAMP, no decorrer do ano de 2009, o **Dr. NATANAEL CARDOSO LEITÃO** – Promotor de Justiça e Coordenador do Centro de Apoio Operacional da Cidadania/Supervisor Administrativo dos CAO's; a **Dra. VERA LÚCIA ANDERSEN PINHEIRO** – Promotora de Justiça, representante da Coordenadoria das Promotorias Cíveis da Capital; a **Dra. ROSILENE DE FÁTIMA LOURINHO DOS SANTOS** – Promotora de Justiça e Coordenadora das Promotorias da Infância e Juventude da Capital; a **Dra. MARIA LUÍZA LOUREIRO DE BORBOREMA** – Promotora de Justiça, representante da Coordenadoria das Promotorias Criminais da Capital; a **Dra. SOCORRO DE MARIA PEREIRA GOMES DOS SANTOS** – Promotora de Justiça, representante da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Direitos Constitucionais e do Patrimônio Público da Capital e o **Dr. NILTON GURJÃO DAS CHAGAS** – Promotor de Justiça e representante da Coordenadoria das Promotorias de Defesa Comunitária e da Cidadania, que substituiu o **Dr. WALDIR MACIEIRA DA COSTA FILHO**, desde a instituição do referido Grupo de Trabalho em 29/05/2007.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, em Belém do Pará, em 21 de janeiro de 2009.

ADÉLIO MENDES DOS SANTOS

Procurador de Justiça

Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado, em exercício.

Fonte de Recursos ou Contratos: 0101- Recursos Ordinários e 024500-Ordenador Responsável: Miguel Wanzeller Rodrigues
Aditivos Anteriores: ***

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº DO TERMO ADITIVO: 01 Nº DO CONVÊNIO: 01/2008

Partes: Centro de Perícias Científicas Renato Chaves e o Município de Paragominas

Objeto do Convênio: Instalação do Núcleo de Operações do Centro de Perícias Científicas Renato Chaves

Valor do Convênio Original: R\$ Valor Global 245.876,26

Objeto e Justificativa do Aditamento: Prazo

Valor do Aditamento: R\$ Valor Global 245.876,26

Data da Assinatura: 27/11/2008

Vigência do Aditamento: 28/11/2008 a 28/05/2009

Dotação Orçamentária: 06.181.1184.2589- Ampl. da capacitação operacional dos órgãos do SESP, natureza: 449051: Obras e instalações.- - 1101.15.451.0036.1.037- Construção de prédios públicos, natureza: 4490.51.00- Obras e instalações.

Fonte de Recursos ou Contratos: 0101- Recursos ordinários e recursos próprios

Ordenador Responsável: MIGuel Wanzeller Rodrigues

Aditivos Anteriores: ****

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº DO TERMO ADITIVO: 01 Nº DO CONTRATO: 017/2007

Objeto do Contrato: Fornecimento de Refeições para o CPC Renato Chaves

Valor do Contrato Original: R\$ 60.000,00

Modalidade de Licitação: Convite Nº 017/2007

Partes: Centro de Perícias Científicas Renato Chaves e RSM Paresedes

Objeto e Justificativa do Aditamento: Prazo

Valor: R\$ 60.000,00

Data da Assinatura: 31/12/2008

Vigência do Aditamento: 01/01/2009 a 01/03/2009

Dotação Orçamentária: 182.1052.4618- Realização de Perícias Médico-legais, 06.182.1053.2642- Implementação das ações U R de Perícias Científicas, 06.122.0125.4534- Op. das ações adm., 06182.1054.4215- Realização de pericias em criminalistica.

Natureza: 339039 O. Srv. PJ

Fonte de Recurso: 0101- Recursos Ordinários

Ordenador Responsável: Miguel Wanzeller Rodrigues

Aditivos Anteriores: ****

Endereço do Contratado: Rod. dos trabalhadores S/Nº, Bengui, Belém-Pará

Data da Publicação: 23/01/2009

EXONERAR

PORTARIA Nº 009/09-GAB DE 22/01/2009

O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS "RENATO CHAVES", no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE: EXONERAR, a pedido, de acordo com o art. 59 da Lei nº 5.810/94, a servidora **SANDRA REGINA BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 57205213/1, do cargo efetivo de Assistente Administrativo, a contar de 01 de janeiro de 2009.

MIGUEL WANZELLER RODRIGUES - Diretor Geral

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA Nº 230/08-GAB-CPCRC DE 21/11/2008, publicada no DOE nº 31.302 de 21/11/08, que trata da Exoneração, a pedido, do servidor CLAYTON BAETA DE OLIVEIRA, Mat. 5423775/4 do cargo efetivo de Médico Legista.

On de se lê: exonerar a contar de 20.11.2008

Leia-se: EXONERAR A CONTAR DE 04.07.2008

ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

REGULAMENTO REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Dispõe sobre o funcionamento da Biblioteca Irmã Dorothy da Escola de Governo do Estado do Pará

A DIRETORA-GERAL DA ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ – EGPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.569/2003 e pelo art. 6º, parágrafo único, II, do Regimento Interno da EGPA,

RESOLVE

Art. 1º O funcionamento da Biblioteca Irmã Dorothy passa a ser regido por este Regulamento.

Art. 2º A Biblioteca Irmã Dorothy tem por finalidade:

I – reunir, organizar, disseminar a informação com eficiência e eficácia, contribuindo com a democratização da informação, assim como, servir de suporte informacional para o processo de ensino aprendizagem de seus usuários.

II – servir de apoio ao ensino e à pesquisa através de seu acervo atualizado, facilitando o aprendizado individual, o desenvolvimento social e intelectual do usuário.

Art. 3º A estrutura física da Biblioteca compreende, além do acervo:

I – salão de estudos

Art. 4º O atendimento aos servidores e público externo será de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário do expediente fixado pela Direção Geral.

Parágrafo único. O serviço de atendimento inclui:

I – pesquisas e levantamentos em banco de dados;

II – empréstimo de publicações;

III – orientação para utilização do acervo e dos recursos disponíveis;

IV – fornecimento de fotocópias, mediante pagamento da taxa estipulada;

V – visita orientada;

VI – Consulta local ao acervo;

VII – Reserva de Materiais;

VIII – Alerta Bibliográfico.

IX – Orientação sobre normalização de trabalhos acadêmicos e científicos.

Art. 5º Para se inscrever como usuário da Biblioteca Irmã Dorothy, a pessoa deverá ser ocupante de cargo ou emprego público da esfera estadual e apresentar os seguintes documentos:

I - ficha de inscrição preenchida, que deverá obrigatoriamente conter nome, matrícula, cargo, lotação e ramal; endereço residencial e eletrônico e número de telefone particular para contato (anexo I);

II- cópia da carteira de identidade;

III- cópia do último contra-cheque;

IV- cópia do comprovante de residência

§ 1º Em caso de mudança de endereço, telefone, local de trabalho, ou qualquer uma que altere os dados cadastrais do usuário, deverá ser imediatamente comunicado à Biblioteca.

§ 2º O usuário que estiver em situação irregular ou cumprindo penalidades não poderá realizar empréstimo.

Art. 6º São deveres e obrigações dos usuários:

I – zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;

II – devolver o material emprestado no prazo determinado ou quando requisitado pela Biblioteca

III – apresentar à entrada e à saída da Biblioteca todo o material que portar;

IV – manter o máximo de silêncio no salão de estudo;

V – deixar o material consultado sobre a mesa, para evitar a recolocação em lugar indevido;

VI – abster-se de consumir qualquer alimento ou bebida na Biblioteca;

VII – não fumar no recinto da Biblioteca;

VIII – não utilizar telefone celular ou qualquer outro aparelho sonoro na Biblioteca;

IX – não riscar, recortar, colar ou sujar qualquer material ou bem da Biblioteca;

X – obedecer ao horário de funcionamento da Biblioteca;

XI – o usuário se responsabilizará totalmente pelas obras em seu poder e por qualquer dano ao acervo da Biblioteca deverá substituir ou indenizar o material danificado ou perdido;

XII – comunicar qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis;

XIII – comunicar eventual alteração em seus dados cadastrais.

Art. 7º O acesso ao acervo é exclusivo aos funcionários da Biblioteca.

Art. 8º A consulta a livros e demais publicações far-se-á nas dependências da Biblioteca ou por meio de empréstimo.

Art. 9º As consultas poderão ser realizadas por todos os usuários inscritos na Biblioteca nos moldes do art. 5º.

§ 1º O material retirado para consulta local deverá ser devolvido à Biblioteca no mesmo dia da consulta, respeitando o horário de funcionamento previsto no art. 4º do presente regulamento;

§ 2º A consulta poderá ocorrer no próprio recinto da Biblioteca ou em sala de aula desta EGPA.

Art. 10 O empréstimo de publicações será permitido, exclusivamente, a servidores públicos estadual ocupantes de cargo efetivo;

§ 1º Para efetuar empréstimos ou consultas, o usuários inscrito nos moldes do art. 5º, precisará apresentar um documento de identificação oficial e contracheque atual.

§ 2º O empréstimo fica limitado a duas obras por vez e pelo prazo máximo de sete dias corridos;

§ 3º A renovação do prazo de empréstimo do mesmo exemplar de um livro dar-se-á, pelo mesmo período, por uma única vez, caso haja outro exemplar disponível na data da entrega.

§ 4º É vedado o empréstimo de:

I – dois ou mais exemplares da mesma obra;

II – obras de referência (dicionários, enciclopédias, anuários, guias etc.)

III – livros que a Biblioteca possua um único exemplar;

IV – livros colocados em regime de reserva; obra rara;

V – periódicos;

VI – materiais especiais (CDs, DVDs, atlas, mapas, etc.)

§ 5º O usuário é responsável pelas obras retiradas ficando obrigado, em caso de danificação ou perda, a indenizar a Biblioteca Irmã Dorothy com a reposição do mesmo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data prevista para devolução.

§ 6º A Biblioteca reserva-se o direito de suspender temporariamente pelo dobro dos dias de atraso o usuário que

ÓRGÃOS



CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº DO TERMO ADITIVO: 01 Nº DO CONVÊNIO: S/N

Partes: Centro de Perícias Científicas Renato Chaves e Prefeitura Municipal de Itaituba

Objeto do Convênio: Construção do Núcleo de Operações do Centro de Perícias Científicas Renato Chaves

Valor do Convênio Original: R\$ Não oneroso

Objeto e Justificativa do Aditamento: prazo

Valor do Aditamento: R\$ ****

Data da Assinatura: 30/11/2008

Vigência do Aditamento: 01/12/2008 a 01/06/2009

Dotação Orçamentária: 06.181.1184.2589- Ampliação da capacitação Operacional dos órgãos do SESP, Natureza: 449051- Obras e Instalações, 10.122.1004.2.040- Funcionamento da Secretaria de Saúde, Natureza: 4.4.90.51.00- Obras e Instalações