

Diário Eletrônico do Ministério Público RS



Procurador-Geral de Justiça: Mauro Henrique Renner

End.: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80.

Porto Alegre / RS - 90050-190

Fone: (51) 3295 -1100

Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

Edição nº 039

Nesta edição:

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Atos Normativos	2
Avisos.....	7

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Boletins de Pessoal	7
Súmulas de contrato e convênios.....	8
Avisos de licitações.....	8
Concursos Públicos.....	8
Editais.....	9



PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 54/2008

Dispõe sobre o Regimento Interno do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE editar o seguinte Provimento:

Art. 1º A Atuação do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul será regulada pelas normas estabelecidas no Regimento Interno constante do Anexo Único deste Provimento.

Art. 2º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os Provimentos de nºs. 17/2000 e 24/2004.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2008.

MAURO HENRIQUE RENNER,

Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

MILTON FONTANA,

Chefe de Gabinete.

ANEXO ÚNICO REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO TÍTULO I

DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, criado pela Lei Estadual nº 7.669, de 17 de junho de 1982 – Lei Orgânica do Ministério Público, com a redação que lhe foi dada pela Lei Estadual nº 11.577, de 05 de janeiro de 2001, é órgão auxiliar do Ministério Público, vinculado administrativamente ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, e reger-se-á pela legislação aplicável e por este Regimento.

Art. 2º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF – tem por objetivo promover o aprimoramento cultural e profissional, a atualização e a especialização do conhecimento dos membros e servidores do Ministério Público, competindo-lhe, diretamente ou em conjunto com órgãos ou entidades congêneres da área pública ou da iniciativa privada, de fins educacionais, culturais e de treinamento e aperfeiçoamento profissional, a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela Instituição.

Art. 3º São atribuições do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF:

I – identificar e avaliar as necessidades educacionais de membros e servidores do Ministério Público;

II – desenvolver programas educacionais para membros e servidores do Ministério Público, de acordo com os princípios e políticas institucionais;

III – promover oficinas, ciclos de estudos, reuniões, seminários e congressos abertos à frequência de membros e servidores do Ministério Público e à sociedade em geral, dentro das áreas de interesse, para o desenvolvimento das funções do Ministério Público;

IV – avaliar os resultados dos programas de educação, sugerindo sua continuidade, indicando correções de rumo ou, se for o caso, propondo sua cessação;

V – promover e controlar a execução dos diversos projetos de educação, diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros, inclusive no que se refere à certificação e ao controle de presenças;

VI – gerir o acervo da Biblioteca João Bonumá;

VII – apoiar projetos e atividades de ensino e pesquisa que se relacionem com o aprimoramento dos membros e servidores do Ministério Público;

VIII – auxiliar o Procurador-Geral de Justiça na manutenção de intercâmbio cultural e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

IX – assessorar as diversas áreas do Ministério Público nos assuntos relativos à educação institucional;

X – assessorar a Administração Superior do Ministério Público quanto à concessão de bolsas de estudos para pós-graduação;

XI – manifestar-se sobre afastamentos do cargo, solicitados por membros do Ministério Público, nos termos do artigo 104 da Lei nº 6.536, de 31 de janeiro de 1973 – Estatuto do Ministério Público, ou por servidores, nos termos do artigo 125 da Lei complementar Estadual nº 10.098/94;

XII – manter registro de membros e servidores do Ministério Público habilitados para o desenvolvimento de projetos de educação;

XIII – publicar artigos, escritos e livros ou audiovisuais de cunho educacional e de interesse da instituição;

XIV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com seus fins institucionais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 4º A Direção é exercida pelo Diretor, membro do Ministério Público, nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º Compete ao Diretor:

I - dirigir e representar o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF;

II - propor uma linha de atuação educacional com base nas diretrizes da administração superior;

III - decidir sobre a implementação de projetos educacionais;

IV - supervisionar a gestão e decidir sobre a aquisição de obras destinadas à Biblioteca João Bonumá;

V - supervisionar o uso dos recursos orçamentários e financeiros.



ros;

VI - consolidar a proposta orçamentária e o relatório anual de prestação de contas do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF;

VII - participar da elaboração de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais de cunho educacional de interesse da instituição;

VIII - exercer demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça;

IX - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-EDUCACIONAL

Art. 6º A Coordenação Administrativo-Educacional é responsável pelo encaminhamento das demandas educacionais da instituição junto às áreas diretamente vinculadas, sendo ela exercida por servidor.

Art. 7º Compete ao Coordenador Administrativo-Educacional

I - coordenar a realização das atribuições previstas para as unidades vinculadas;

II - assessorar o diretor na tomada de decisão em relação à gestão educacional;

III - gerir o uso de recursos orçamentários e financeiros;

IV - elaborar, monitorar e avaliar os projetos estratégicos, consolidando e integrando os planos das unidades vinculadas;

V - supervisionar a elaboração do plano anual de educação, da proposta orçamentária e do relatório anual de prestação de contas;

VI - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF;

VII - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

Art. 8º Estão diretamente vinculadas à Coordenação Administrativo-Educacional:

I – Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional;

II – Unidade de Gestão Educacional;

III – Secretaria.

SEÇÃO I

DA UNIDADE DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Art. 9º A Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional é responsável por propor, analisar e desenvolver as questões educacionais da instituição.

Art. 10 Compete à Unidade de Análise e Desenvolvimento Educacional:

I - assessorar a Coordenação Administrativo-Educacional na elaboração, monitoramento e avaliação dos projetos estratégicos;

II - elaborar o plano anual de educação;

III - elaborar a proposta orçamentária;

IV - elaborar o relatório anual de prestação de contas;

V - analisar a viabilidade, acompanhar a realização e avaliar os resultados dos projetos de educação;

VI - analisar a pertinência e a viabilidade de pedidos de participação e afastamento de membros e servidores para participar de projetos educacionais;

VII - analisar a pertinência da certificação de projetos educacionais promovidos pelo Ministério Público;

VIII - gerenciar, desenvolver e orientar o desenvolvimento de conteúdos e ferramentas educacionais, inclusive para a metodologia de ensino a distância;

IX - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;

X - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO II

DA UNIDADE DE GESTÃO EDUCACIONAL

Art. 11 A Unidade de Gestão Educacional é responsável por gerir os projetos visando à realização das atividades educacionais.

Art. 12 Compete à Unidade de Gestão Educacional:

I - elaborar o plano de ação dos projetos educacionais por meio de cronogramas e demonstrativos de investimento;

II - realizar pesquisa de mercado e procedimentos de compra de bens ou serviços para a contratação e pagamento de cursos, palestras, congressos e afins, bem como demais materiais e serviços para projetos educacionais;

III - prever e reservar materiais, providenciar serviços e agendar pessoas para a execução de projetos educacionais;

IV - divulgar projetos e realizar inscrições;

V - averbar participações nos projetos educacionais, mediante cópia de certificados ou registro de presença;

VI - tabular as avaliações;

VII - redigir e encaminhar publicação de informações sobre os projetos educacionais;

VIII - encaminhar procedimentos de justificativa de falta;

IX - operacionalizar o processo seletivo do programa de pós-graduação e o ressarcimento de valores aos bolsistas selecionados;

X - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;

XI - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA

Art. 13 A Secretaria é responsável pela realização dos serviços de apoio durante as atividades educacionais, bem como pelo desenvolvimento de atividades administrativas inerentes ao funcionamento das áreas vinculadas à Coordenação Administrativo-Educacional.

Art. 14 Compete à Secretaria:



- I - atender ao público;
- II - recepcionar, credenciar, fiscalizar serviços, instalar e operar equipamentos;
- III - prestar apoio operacional para facilitadores e participantes;
- IV - providenciar cópias reprográficas, materiais didáticos, montagem de pastas, produção de crachás, registros de presença, certificados e certidões;
- V - executar as atividades necessárias para o recebimento, protocolo, distribuição e fornecimento de informações sobre documentos encaminhados à área administrativo-educacional do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF;
- VI - controlar as necessidades e o inventário de materiais de consumo e permanente;
- VII - zelar e providenciar a manutenção dos equipamentos e demais materiais permanentes;
- VIII - controlar a execução dos serviços terceirizados, informando aos gestores dos contratos sobre eventuais irregularidades;
- IX - providenciar os registros de efetividade dos servidores e estagiários;
- X - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pela Coordenação Administrativo-Educacional;
- XI - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO III DA BIBLIOTECA

- Art. 15 A Biblioteca é responsável pela gestão do acervo bibliográfico e de multimeios da instituição.
- Art. 16 Compete à Biblioteca:
- I - administrar o acervo bibliográfico da instituição;
 - II - assessorar o diretor na tomada de decisão em relação à gestão do acervo;
 - III - controlar a circulação, empréstimo e consulta local;
 - IV - assessorar e realizar estudos e pesquisas bibliográficas e legislativas;
 - V - realizar a catalogação, a classificação, o registro e a indexação de livros e periódicos;
 - VI - requerer aos usuários a reposição das obras extraviadas;
 - VII - providenciar e orientar a execução de tarefas de conservação e limpeza do acervo;
 - VIII - elaborar normas e manuais dos serviços internos da Biblioteca;
 - IX - examinar catálogos de editores e sugerir novas aquisições;
 - X - disponibilizar e manter atualizados os sistemas de automação da biblioteca e das bases de dados;
 - XI - coletar a produção intelectual da instituição;
 - XII - manter intercâmbio com outras bibliotecas;
 - XIII - gerir o uso de recursos orçamentários e financeiros;
 - XIV - elaborar a proposta orçamentária e o relatório anual de prestação de contas;
 - XV - executar as atividades necessárias para o recebimento,

- protocolo, distribuição e fornecimento de informações sobre documentos encaminhados à Biblioteca;
- XVI - controlar as necessidades e o inventário de materiais de consumo e permanentes;
- XVII - zelar e providenciar a manutenção dos equipamentos e demais materiais permanentes;
- XVIII - providenciar os registros de efetividade dos servidores e estagiários;
- XIX - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF;
- XX - desempenhar outras atividades não especificadas neste Regimento, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

TÍTULO III DA EDUCAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 17 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF adotará o Plano Anual de Educação como ferramenta para orientar suas ações e estabelecer prioridades de atuação.

§ 1º O Plano Anual de Educação será elaborado a partir de levantamento de necessidades educacionais que o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF fará junto às áreas da Instituição, e nele serão estabelecidos programas e projetos educacionais, observadas as diretrizes da Administração Superior e o planejamento estratégico da Instituição.

§ 2º A Biblioteca João Bonumá prestará suporte bibliográfico aos programas e projetos educacionais de acordo com a orientação do plano anual de educação, no que couber.

Art. 18 Programa Educacional é o conjunto de projetos educacionais relacionados por temas e gerenciados de forma coordenada.

Art. 19 Projeto Educacional é o conjunto de atividades planejadas e coordenadas com a finalidade de executar ações educativas e de formação humana.

Parágrafo único. Atividades educacionais são aquelas delineadas no respectivo projeto educacional, configurando-se na sua realização.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO CAPÍTULO I DA SEDE

Art. 20 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF – tem sua sede na Rua Fernando Machado, 832, Porto Alegre, RS.

§ 1º Havendo interesse ou necessidade, o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF poderá realizar atividades educacionais em outro local, inclusive no interior do Estado.

§ 2º A Biblioteca João Bonumá está localizada no andar térreo da Avenida Aureliano de Figueiredo Pinto, nº 80.



CAPÍTULO II
DA ANÁLISE EDUCACIONAL

Art. 21 Os projetos educacionais organizados pelo Ministério Público serão desenvolvidos pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF a partir da composição e análise de um diagnóstico situacional que demonstre:

- I - a situação geradora e a sua abrangência;
- II - a justificativa para sua realização;
- III - os objetivos a atingir;
- IV - os instrumentos de avaliação de resultado.

Parágrafo único. A fim de compor o projeto, será solicitado à área proponente ou aos facilitadores um plano de curso, conforme modelo utilizado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF.

Art. 22 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF analisará projetos educacionais organizados por outras instituições considerando:

- I - o objetivo;
- II - o conteúdo programático e sua relação com as atividades funcionais do participante;
- III - o valor do investimento, se houver.

Art. 23 A solicitação de participação nos projetos descritos no “caput” do artigo 22 deve ser encaminhada ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF com a respectiva divulgação impressa ou eletrônica, contendo:

- I - o nome do curso ou similar;
- II - o objetivo;
- III - o conteúdo programático;
- IV - a carga horária;
- V - nome da instituição;
- VI - o valor do investimento, se houver;
- VII - documento anexo contendo a justificativa detalhada para a participação.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de diárias e custeio de deslocamento, a solicitação será encaminhada pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF à Supracuradoria-Geral para Assuntos Administrativos para análise e manifestação quanto à disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO

Art. 24 A participação de membros e servidores em projetos educacionais dar-se-á mediante convocação, convite, solicitação do interessado ou indicação de sua chefia.

Parágrafo único. Em caso de interesse institucional, o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF poderá oferecer vagas a pessoas que não pertençam aos quadros do Ministério Público.

Art. 25 A divulgação oficial dos projetos educacionais promovidos pelo CEAF se dará preferencialmente pela intranet e internet da instituição.

Parágrafo único. A comunicação entre o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF e os participantes se dará preferencialmente por meio eletrônico, a partir das contas de e-

-mails criadas pela instituição, nos termos do Provimento nº 61/2003.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES NOS PROJETOS EDUCACIONAIS

Art. 26 O processo de inscrição compreende as seguintes etapas:

- I – pré-Inscrição, quando o interessado solicita a inscrição, mas ainda não tem a sua vaga assegurada;
- II – em lista de espera, a etapa na qual o pré-inscrito aguarda a liberação da vaga para receber a confirmação de inscrição;
- III – inscrição efetuada, quando o pré-inscrito recebe a confirmação de inscrição;
- IV – cancelada, situação daquele que solicitar o cancelamento da inscrição ou da pré-inscrição;
- V – não efetivada, denominação dada à situação em que a Pré-Inscrição não obteve a inscrição confirmada.

Art. 27 A viabilização das inscrições nos projetos educacionais organizados por outras instituições dependerá de análise educacional e da disponibilidade orçamentária e administrativa do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF.

Art. 28 A solicitação de inscrição de servidores nos projetos educacionais pressupõe a anuência da chefia imediata.

Parágrafo único. A solicitação de inscrição sem anuência da chefia imediata implicará responsabilidade funcional e, se for o caso, financeira.

Art. 29 As solicitações de inscrições para projetos educacionais, divulgados na intranet ou internet do Ministério Público, serão feitas exclusivamente no ambiente web.

CAPÍTULO V
DA FREQUÊNCIA

Art. 30 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF fará controle de frequência nos projetos educacionais, considerando as peculiaridades de cada um.

§ 1º Os projetos educacionais promovidos pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF exigirão dos participantes frequência mínima de setenta e cinco por cento.

§ 2º Os participantes de projetos educacionais organizados por outras instituições submeter-se-ão ao percentual de frequência por elas definido.

Art. 31 Em caso de não-cumprimento da frequência mínima exigida, os participantes deverão justificar ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF o motivo da infrequência, no prazo de 10 dias, nos termos do inciso VII do artigo 42.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 32 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF avaliará individualmente os projetos educacionais, em especial quanto aos resultados de caráter educacional obtidos.

Art. 33 Os instrumentos de avaliação de resultados dos projetos educacionais terão por finalidade verificar o alcance dos



objetivos.

Parágrafo único. Os instrumentos de que fala o caput servirão para medir a percepção dos participantes e o seu aprendizado, conforme as especificidades de cada projeto.

Art. 34 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF solicitará que seja respondido questionário de avaliação para cada projeto educacional.

Art. 35 A avaliação de aprendizagem individual, quando houver, nos projetos educacionais desenvolvidos pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF exigirá percentual mínimo de sessenta por cento para aprovação.

§ 1º O resultado da avaliação de aprendizagem será registrado no sistema informatizado de educação institucional.

§ 2º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF informará ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos os casos de reprovação por não-atendimento do critério mínimo estipulado na avaliação de aprendizagem.

Art. 36 A continuidade ou reedição de projetos educacionais dependerá da avaliação de seus resultados.

CAPÍTULO VII DA CERTIFICAÇÃO

Art. 37 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF certificará a participação ou a aprovação de pessoas nos projetos educacionais que promover, desde que atendam à frequência mínima exigida e aos critérios definidos para avaliação de aprendizagem, caso esta seja realizada.

Parágrafo único. A participação ou aprovação de membros e servidores será averbada no sistema informatizado de educação institucional.

Art. 38 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF somente certificará a participação ou a aprovação de pessoas em projetos educacionais que atendam aos termos do artigo 21.

Art. 39 Os certificados serão registrados e terão numeração seqüencial por ano.

Art. 40 Os certificados serão assinados pelo Diretor do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF.

Parágrafo único. Quando o projeto for promovido em parceria do Ministério Público com outra instituição, o certificado poderá ser assinado pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo representante da instituição parceira.

CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES

Art. 41 São direitos dos participantes dos projetos educacionais:

I – conhecer as normas regulamentares que lhe dizem respeito;

II – ter assegurado o cumprimento dos conteúdos programáticos;

III – ter averbada, no sistema informatizado de educação institucional, a certificação de participação ou aprovação no projeto educacional e receber, quando solicitada, uma cópia impressa do documento.

IV – receber certidão de presença nas atividades do projeto educacional de que participar, emitida com base nos registros de frequência.

Art. 42 São deveres dos participantes dos projetos educacionais:

I – acatar as normas regulamentares;

II – seguir as orientações estabelecidas;

III – obter a anuência da chefia imediata antes de solicitar a inscrição;

IV – cumprir a programação;

V – ser assíduo e pontual, cumprindo o percentual mínimo de frequência exigido;

VI – responder às avaliações propostas;

VII – justificar, através de mensagem eletrônica enviada ao Diretor do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, a desistência de solicitação de inscrição ou de inscrição confirmada, bem como a infrequência em projeto no qual está inscrito;

VIII – assegurar-se, antes da solicitação de inscrição, de que, no período em que transcorrerão as atividades do projeto educacional, não estará em gozo de férias, licença-prêmio ou outro impedimento legal previsível;

IX – entregar ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF a cópia do certificado quando da participação em projetos organizados por outras instituições;

X – ressarcir ao Ministério Público, nos casos de desistência ou de não-cumprimento da frequência mínima exigida, o valor equivalente ao investido.

§ 1º As orientações referidas no inciso II constarão na divulgação do projeto.

§ 2º As justificativas referidas no inciso VII, se acolhidas, não ensejam a certificação de participação, apenas eximem os participantes de responder financeira e disciplinarmente perante a Instituição.

§ 3º O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF não se responsabilizará pelas consequências da não-observância do disposto no inciso VIII.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF abrirá, em casos específicos, expediente administrativo acerca da desistência ou da infrequência de membros e servidores a projetos educacionais, encaminhando-o ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para as providências cabíveis.

Art. 44 Em caso de reprovação por frequência insuficiente, o membro ou servidor reprovado fica sujeito a ressarcir ao Ministério Público o valor correspondente ao investido por pessoa.

Parágrafo único. Não se tratando de projeto educacional com investimento mensurável por pessoa, o membro ou servidor poderá responder disciplinarmente pelo ocorrido.

Art. 45 O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF operacionalizará o processo seletivo do programa de pós-graduação, bem como o reembolso de valores aos bolsis-



tas selecionados através de regulamentação própria.

Art. 46 A análise dos pedidos de afastamento de membros e servidores para freqüentar cursos de pós-graduação será realizada com base em regulamentação específica e de acordo com a legislação em vigor.

Art. 47 A circulação de material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca João Bonumá dar-se-á mediante regulamentação própria.

Art. 48 As disposições deste regimento que versam sobre o sistema informatizado de educação institucional só serão efetivadas após a implementação do sistema.

Art. 49 As funções da Secretaria, até a sua implementação, serão exercidas pela Unidade de Gestão Educacional.

AVISO Nº 16/2008 - PGJ

Científico, na forma do art. 14 do Provimento nº 33/2008, que o Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, atendendo ao pedido da Associação do Ministério Público do Rio Grande do Sul, proferiu despacho, autorizando, sem ônus para o Estado e sem prejuízo das funções normais, o **AFASTAMENTO** dos Membros do Ministério Público, para, no dia 29 de setembro de 2008, participar do lançamento da JUSPREV (plano de previdência privada), a realizar-se no auditório da Sede do Ministério Público, em Porto Alegre/RS.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

MILTON FONTANA,
Chefe de Gabinete.

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

BOLETIM Nº 377/2008

O SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

REVOGAR

- a contar de 24 de setembro de 2008, a Portaria nº 3295/2005, que designou a servidora PATRICIA CARDOSO PINTO DA ROCHA, Assessor - Bacharel em Administração, matrícula nº 1495 6004, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port.2626/08).

- a contar de 24 de setembro de 2008, a Portaria nº 3296/2005, que designou o servidor GUSTAVO MORTEO EBOLI, Assessor - Bacharel em Administração, matrícula nº 1411 8815, para exercer, em substituição, a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão,

nos impedimentos legais e eventuais da titular, Patrícia Cardoso Pinto da Rocha (Port.2627/08).

DESIGNAR

- a contar de 24 de setembro de 2008, PATRICIA CARDOSO PINTO DA ROCHA, Assessor - Bacharel em Administração, matrícula nº 1495 6004, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Divisão, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port.2628/08).

- a contar de 24 de setembro de 2008, o servidor GUSTAVO MORTEO EBOLI, Assessor - Bacharel em Administração, matrícula nº 1411 8815, para exercer, em substituição, a Função Gratificada de Coordenador de Divisão, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão, nos impedimentos legais e eventuais da titular, Patrícia Cardoso Pinto da Rocha (Port.2629/08).

- a contar de 24 de setembro de 2008, o servidor GUSTAVO MORTEO EBOLI, Assessor - Bacharel em Administração, matrícula nº 1411 8815, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port.2630/08).

- a contar de 24 de setembro de 2008, o servidor SÉRGIO VASCONCELOS GUEDES, Assessor - Bacharel em Administração, matrícula nº 1496 0729, para exercer, em substituição, a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão, nos impedimentos legais e eventuais do titular, Gustavo Morteo Eboli (Port.2631/08).

- a contar de 24 de setembro de 2008, a servidora ANA PAULA BRAUWERS, Agente Administrativo, matrícula nº 1449 4493, para exercer, em substituição, o cargo em comissão de Assessor Superior II, CC-10, na forma de função gratificada, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão, nos impedimentos legais e eventuais do titular, Cláudio Gilberto Olsson Filho (Port.2633/08).

ATRIBUIR

- a contar de 24 de setembro de 2008, encargos de Chefia Administrativa da Unidade de Gestão Educacional ao servidor CLÁUDIO GILBERTO OLSSON FILHO, Assessor Superior II, matrícula nº 1430 0648 (Port.2632/08).

NOMEAR

- a contar de 24 de setembro de 2008, BETINA CLÁUDIA DE CAMARGO, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial II, CC-05, deste Órgão (Port.2741/08).

RETIFICAR

- o Boletim 372/08, na parte que se refere a LUÍS CLÁUDIO CHAVES ZIULKOSKI, para constar que o mesmo foi habilitado para tomar posse a contar de 11/09/2008, no cargo de Técnico Superior em Informática, tendo entrado em exercício em 22/09/2008, e não como constou.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

CARLOS ALBERTO CUNHA UMSZA,
Diretor-Geral, em exercício.



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 039

SÚMULA DO CONTRATO DE COMPRA E

VENDA – AJDG Nº 116/2008.

PROCESSO Nº 10080-09.00/07-0

CONTRATADA: M.F. MACHADO SOARES LTDA.; **OBJETO:** aquisição de 3.000 (três mil) milheiros de papel A4, marca Boreal, com o valor unitário de R\$ 16,05; **VALOR TOTAL:** R\$ 48.150,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 09.01; Recurso: 0011; Projeto/Atividade: 2746; Natureza da Despesa/Rubrica: 3.3.90.30/3009; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, Provimentos PGJ nos 54/02, 40/04 e 47/06, bem como, Lei Federal nº 8.666/93.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 22/09/2008.

JORGE ANTÔNIO GONÇALVES MACHADO,
Diretor-Geral.

SÚMULA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE ALARME – AJDG Nº 102/2008

PROCESSO Nº 9425-09.00/08-2

CONTRATADA: ROGMAR SERVIÇOS ESSENCIAIS LTDA.; **OBJETO:** prestação de serviços de monitoramento de alarme, com acionamento de vigilância 24hs; **VALOR TOTAL:** R\$ 220,00 mensais; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 09.01; Recurso: 0011; Projeto/Atividade: 6420; Natureza da Despesa/Rubrica: 3.3.90.37/3702; **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 22/09/2008.

JORGE ANTÔNIO GONÇALVES MACHADO,
Diretor-Geral.

SÚMULA DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE COMODATO

PROCESSO Nº 3517-09.00/06-4

CONTRATADA: VIVO S/A; **OBJETO:** prorrogação da vigência contratual por mais 01 (um) ano, a contar de 04 de outubro de 2008; **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93. Porto Alegre 22 de setembro de 2008.

JORGE ANTÔNIO GONÇALVES MACHADO,
Diretor-Geral.

ERRATA

O SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

RETIFICAR

- A Súmula do Termo de Convênio de Estágio, referente ao Processo nº 001101-09.00/05-0, publicado no DE de 19/09/2008, para onde se lê:

CNPJ nº 02.373.865/0001-29.

Leia-se:

CNPJ nº 05.808.792/0034-07.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2008.

MAURO HENRIQUE RENNER,
Procurador-Geral de Justiça.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 12/08 (Processo nº 09683-9.00/08-4) Tipo Menor Preço. **Objeto:** contratação de prestação de serviços de engenharia com fornecimento de materiais, visando a construção do prédio sede das Promotorias de Justiça do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul na Cidade de Crissiumal (RS), na Rua Vinte de Setembro, quadra 2, Lote P/73-A. Área total: 195,93m². Prazo para execução: 8 meses. **Preço orçado:** R\$ 405.255,10. **Data e horário de abertura:** 14/10/2008, às 14h. **Local:** Rua General Andrade Neves, 106, 17º andar, Centro, Porto Alegre (RS). Edital disponível na página: <http://www.mp.rs.gov.br/licitacao/tp>. Informações gerais: e-mail, cplic@mp.rs.gov.br. **Base legal:** Lei nº 8.666/93, e alterações.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 23 de setembro de 2008.

LUIZ PEDRO LEITE,
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

EDITAL Nº 184/2008

TÉCNICO DE ÁUDIO - Edital de Abertura Nº 15/2008

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA MÉDICA DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

TORNO PÚBLICO que, em cumprimento à decisão prolatada no Agravo de Instrumento nº 70026432583, pela 3ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, que agregou efeito suspensivo à decisão de 1º grau proferida, nos autos da Ação Ordinária nº 003/1.08.0010490-7, pelo Juízo da Vara Cível da Comarca de Alvorada, e concedeu a antecipação de tutela para determinar a participação do autor na segunda fase do concurso público para o cargo de Técnico de Áudio (curso de formação prática), a Comissão de Concurso, nos termos do item 6 do Capítulo VII do Edital de Concurso,



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 039

so Público Nº 15/2008, CONVOCA o candidato inscrito como portador de deficiência, Evandro da Silva, nº de inscrição 4518e, documento nº 3050991243, para Perícia Médica, prevista no item 9 do Capítulo V do Edital de Concurso Público Nº 15/2008.

LOCAL DA PERÍCIA MÉDICA: Serviço Biomédico – Rua Andrade Neves, 106 – 12º andar – Centro – Porto Alegre – RS.

DATA: 02/10/2008, às 16h30min.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

HERIBERTO ROOS MACIEL,

Presidente da Comissão de Concurso.

EDITAL Nº 182/2008

TORNO PÚBLICO a homologação do Laudo Técnico Pericial nº 26/2008/BIOMED, pelas razões e fundamentos nele contido, e decido eliminar o candidato aprovado no Concurso Público para o cargo de Secretário de Diligências, ROBERTO JUNIOR DOS SANTOS MACHADO DA LUZ, inscrição nº 025769c, das listas de classificação especial estadual e da Região da Campanha, permanecendo a figurar apenas nas listas de classificação geral estadual e da região retromencionada, nos termos do item 9.2, do capítulo V, do Edital 22/2008 de abertura do mencionado certame.

O candidato poderá interpor recurso, dirigido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, contra essa decisão no período, local e horários abaixo mencionados:

- **HORÁRIO DE ENTREGA:** 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

- **PERÍODO:** de 26, 29 e 30/09/2008.

- **LOCAL:** Serviço Biomédico – Rua Andrade Neves, 106 – 12º andar.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

ANÍZIO PIRES GAVIÃO FILHO,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

EDITAL Nº 183/2008

TORNO PÚBLICO a homologação do Laudo Técnico Pericial nº 27/2008/BIOMED, pelas razões e fundamentos nele contido, e decido eliminar a candidata aprovada no Concurso Público para o cargo de Secretário de Diligências, CLÁUDIA SABRINA DOTTO ANDRADE, inscrição nº 005979b, das listas de classificação especial estadual e da Região da Metropolitana, permanecendo a figurar apenas nas listas de classificação

geral estadual e da região retromencionada, nos termos do item 9.2, do capítulo V, do Edital 22/2008 de abertura do mencionado certame.

A candidata poderá interpor recurso, dirigido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, contra essa decisão no período, local e horários abaixo mencionados:

- **HORÁRIO DE ENTREGA:** 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

- **PERÍODO:** de 26, 29 e 30/09/2008.

- **LOCAL:** Serviço Biomédico – Rua Andrade Neves, 106 – 12º andar.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 24 de setembro de 2008.

ANÍZIO PIRES GAVIÃO FILHO,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.