

PROVIMENTO Nº 001/2018-MP/CGMP

Disciplina a coleta e a sistematização de dados relativos às atividades funcionais dos membros do Ministério Público do Estado do Pará.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 30, *caput*, e 37, inciso XIV, da Lei Complementar Estadual nº 057, de 6 de julho de 2006 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará), e

CONSIDERANDO que o art. 17, inciso VII, da Lei 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público), outorgou à Corregedoria-Geral o dever de apresentar relatório anual com dados estatísticos sobre as atividades das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

CONSIDERANDO que o art. 37, inciso XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 057, de 2006, estabelece ser atribuição inerente à Corregedoria-Geral a organização do serviço de estatística das atividades funcionais do Ministério Público, competindo-lhe, para esse fim, aprovar o modelo e a periodicidade do relatório de atividades dos seus membros;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o envio de dados estatísticos, de forma a solucionar problemas, mitigar equívocos de interpretação e esclarecer as excepcionalidades para o envio de relatórios;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de aprimorar a remessa de dados pela Corregedoria-Geral ao Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a coleta de dados relativos às atividades funcionais dos membros do Ministério Público do Estado do Pará, de acordo com a atuação individual do membro no cargo de que é titular ou para o qual esteja designado, seja como órgão de execução, seja em função administrativa ou de assessoramento.

Art. 2º As informações relativas às atividades funcionais dos membros serão obtidas preferencialmente nos sistemas informatizados, ou em outros meios que possibilitem a comprovação de dados.

Art. 3º A Corregedoria-Geral, na elaboração do modelo de relatório de atividade constante do Sistema de Atividades dos Membros do Ministério Público - SIAMP, contará com o apoio de um Grupo de Trabalho composto por Procuradores e Promotores de Justiça, representantes de diversas áreas de atuação, designados no início de cada ano, da seguinte forma:

- I - um representante da Coordenadoria da Procuradoria de Justiça Cível;
- II - um representante da Coordenadoria da Procuradoria de Justiça Criminal;
- III - um representante das Coordenadorias dos Centros de Apoio Operacional;



IV - um representante da Coordenadoria das Promotorias Cíveis da Capital;

V - um representante da Coordenadoria das Promotorias Criminais da Capital;

VI - um representante da Coordenadoria da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude da Capital;

VII - um representante da Coordenadoria da Promotoria de Justiça de Direitos Constitucionais Fundamentais, Defesa do Patrimônio Público e da Moralidade Administrativa da Capital;

VIII - um representante da Coordenadoria da Promotoria de Justiça de Defesa Comunitária e da Cidadania da Capital;

IX - um representante da Coordenadoria da Promotoria de Justiça de Ações Constitucionais e Fazenda Pública da Capital;

X - um representante da Promotoria de Justiça de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Capital; e

XI - um representante da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Icoaraci.

Art. 4º Compete ao Grupo de Trabalho a que se refere o artigo anterior proceder ao acompanhamento do Sistema de Atividades dos Membros do Ministério Público (SIAMP), por meio das seguintes ações, entre outras que se fizerem necessárias:

I - auxiliar na análise de sugestões e dúvidas encaminhadas à Corregedoria-Geral, acerca do melhoramento do sistema;

II - participar de reuniões internas;

III - auxiliar o Comitê Gestor Estadual de Tabelas (CGET) na implementação e atualização das Tabelas Processuais Unificadas, em conformidade com a taxonomia adotada pelo Ministério Público no âmbito nacional;

IV - colaborar com a Corregedoria-Geral em orientações, enquadramento de conteúdos e instrumentos de divulgação.

Art. 5º O relatório de atividade terá periodicidade mensal, devendo ser encaminhado à Corregedoria-Geral impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente, por meio do SIAMP, disponível no Portal do Ministério Público.

§ 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 Dentro do prazo de envio do relatório, o membro poderá solicitar retificação, que terá aprovação automática, passando a ser considerada a data definitiva de envio.

Art. 6º Após o prazo de envio, o membro poderá solicitar a retificação do relatório de atividades funcionais, uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º Quando requerida após o prazo de envio do relatório, a solicitação será analisada e, uma vez aprovada pela Corregedoria-Geral, o relatório deverá ser enviado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de liberação do sistema.

h

§ 2º Excepcionalmente, o membro poderá enviar o relatório mensal dentro do prazo de retificação previsto no caput, desde que justificada e devidamente autorizada a remessa pelo Corregedor-Geral.

Art. 7º Constatada inconsistência nas informações prestadas nos relatórios encaminhados à Corregedoria-Geral, será oficiado ao membro para que preste os devidos esclarecimentos, sob pena de exclusão dos dados.

Art. 8º Atuando mais de um Procurador ou Promotor de Justiça no exercício do mesmo cargo, cada membro encaminhará relatório das atividades que tenha desenvolvido durante o período.

Art. 9º Atuando o Procurador ou Promotor de Justiça no exercício de mais de um cargo (órgão de execução), função administrativa, de assessoramento ou designação especial, estes deverão enviar tantos relatórios quanto forem suas atribuições.

Parágrafo único. Ficam excluídos da obrigatoriedade do caput, as designações especiais de membros para integrar conselho, comissão, comitê, atuação em programa e integrar grupo, bem como, as designações para atuação em processo específico e oficiar em diligência.

Art. 10 A senha de acesso ao SIAMP é pessoal e intransferível. O preenchimento do relatório mensal poderá ser feito pelos servidores mediante senha própria, depois de autorizados pelos Membros do Ministério Público no sistema, cabendo a estes a responsabilidade pelo envio e conteúdo dos dados.

Art. 11 O desatendimento à obrigação da entrega dos relatórios de atividades funcionais, salvo motivo relevante justificável, implica descumprimento de dever funcional.

Art. 12 Os casos omissos serão decididos pelo Corregedor-Geral.

Art. 13 Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Fica revogado o Provimento nº 005/2012-MP/CGMP, republicado em 14 de setembro de 2012.

GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, em 11 de junho de 2018.


JORGE DE MENDONÇA ROCHA
Corregedor-Geral de Justiça