



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO Nº 044/2015 - FED
CONTRATO Nº 0114/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE
SÃO PAULO E A FUNDAÇÃO PARA O
VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL PAULISTA "JULIO DE
MESQUITA FILHO" - VUNESP, PARA OS
FINS NELE ESPECIFICADOS.

Aos 09 (nove) dias do mês de novembro de 2015, no edifício-sede do Ministério Público do Estado de São Paulo, situado na Rua Riachuelo, 115 - CEP 01007-904, nesta Capital, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio do FUNDO ESPECIAL DE DESPESA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ nº 13.885.115/0001-52, neste ato representado pelo Doutor **LUIZ HENRIQUE CARDOSO DAL POZ**, Promotor de Justiça e Diretor-Geral, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - VUNESP**, CNPJ nº 51.962.678/0001-96, estabelecida na Rua Dona Germaine Burchard, 515 - São Paulo (SP), CEP 05002-062, neste ato representado pela Doutora **SHEILA ZAMBELLO DE PINHO**, brasileira, Diretora-Presidente, portadora do documento de identidade RG nº 3.337.965-6 SSP/SP, inscrita no CPF nº 201.792.438-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, os quais têm certo e ajustado o presente Contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, à Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989 e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução para a realização de Concurso Público para provimento de cargos, de acordo com a legislação vigente de:

1.1.1 73 (setenta e três) cargos de Oficial de Promotoria, destinados aos Órgãos e Unidades Administrativas da Capital, Grande São Paulo I, II e III, e Áreas Regionais do Litoral e Interior.

1.2 Os serviços especializados referidos nesta cláusula compreendem planejamento, organização, e execução, bem como a assistência técnica e material, conforme descrito na Proposta e Termo de Referência apresentada pela **CONTRATADA**, juntada às fls. 71/83 do Processo nº 044/2015 - FED, a qual fica fazendo parte integrante deste Contrato.





CLÁUSULA 2ª - DO LOCAL, DAS FASES E DAS PROVAS

2.1 O Concurso Público será realizado em data(s) a ser(em) definida(s) no cronograma aprovado pela Comissão Especial de Seleção Pública, observando-se a especialidade prevista nos Atos normativos mencionados nos subitens anteriores.

2.1.1 A(s) prova(s) deverá(ão) ser realizada(s) no município de São Paulo, preferencialmente na região central, ou em local(is) de fácil acesso (próximo a estações de metrô), referentes aos candidatos inscritos para os cargos da Capital e Grande São Paulo I, II e III e nas Sedes Administrativas do MPSP, exceto a do Vale do Ribeira (Registro) que deverá ser realizada em Santos, nas datas e horários estabelecidos com a **CONTRATADA**, em conjunto com a Comissão Especial de Seleção Pública;

2.1.2 A aplicação da(s) prova(s) deverá estar de acordo com o Cronograma aprovado pela Comissão Especial de Seleção Pública;

2.1.3 As provas deverão ser realizadas em duas fases de caráter eliminatório e classificatório, composta de uma prova objetiva, em forma de teste de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada e prova de digitação, com base nas atribuições constantes do Ato (N) n.º 595/2009 - PGJ, de 26 de junho de 2009, alterado pelo Ato (N) n.º 619/2009 - PGJ, de 2 de dezembro de 2009; Ato (N) n.º 662/2010 - PGJ, de 8 de outubro de 2010, alterado pelo Ato (N) n.º 908/2015 - PGJ, de 6 de julho de 2015 e Ato (N) n.º 664/2010 - PGJ, de 8 de outubro de 2010, alterado pelo Ato (N) n.º 665/2010 - PGJ, com redação dada pelo Ato (N) n.º 713/2011 - PGJ, de 23 de setembro de 2011.

Os Atos elencados nos subitens anteriores integram como Anexos a presente contratação e estão disponíveis no sítio www.mpsp.mp.br, acessado pelo link - informações gerais - Atos.

2.1.4 A prova de digitação será aplicada para os candidatos habilitados na 1ª fase. O número de candidatos aprovados e habilitados será de aproximadamente 4.000 (quatro mil).

2.2 Da remuneração

A remuneração do cargo de provimento efetivo dos servidores será composta de acordo com os artigos 19 a 23 da Lei complementar estadual nº 1.118, de 1º junho de 2010, conforme abaixo:

**Oficial de Promotoria I
Referência: março de 2015
Vencimento básico**

Remuneração	Valor R\$
Vencimento básico - base mensal	1.709,44
Gratificação de Promotoria - base mensal	2.385,56
Valor total	4.095,00
Outros benefícios	
Auxílio-alimentação - valor mensal - Ato PGJ nº 126/2014	710,00
Auxílio-transporte por dia efetivamente trabalhado	10,90



CLÁUSULA 3ª - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

3.1 O presente contrato vigorará por 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados a partir da data de sua assinatura, o qual poderá ser prorrogado se houver interesse da Administração.



3.2 O prazo previsto para execução do serviço é de 210 (duzentos e dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público do Estado de São Paulo.

3.3 Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de trabalho a ser apresentado pela **CONTRATADA** após a lavratura do presente Contrato, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso a favor da outra parte para a execução das tarefas a ela afetas.

CLÁUSULA 4ª - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O presente contrato será executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

CLÁUSULA 5ª - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Pela contratação dos serviços técnicos especializados, objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** fica autorizada a cobrar diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com organização e realização do Concurso Público, a importância de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Oficial de Promotoria I, observando-se o disposto na Lei estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 (isenção da taxa de inscrição) e da Lei estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007 (redução do valor da taxa de inscrição).

5.2 A **CONTRATADA** se compromete a repassar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias, o equivalente a **42,25%** (quarenta e dois inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do total arrecadado com as inscrições do Concurso Público, após o deferimento/indeferimento das inscrições, cuja quantia será depositada no Banco do Brasil S/A, Banco 001, na Agência nº 5905-6, conta corrente nº 13.924.8-4, destinado ao Fundo Especial de Despesa do Ministério Público, nos termos do parágrafo único do artigo 1º do Ato (N) - P.G.J. nº 227/2000, 3 de março de 2000, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo – Seção I de 4 de abril de 2000.

5.3 Com a arrecadação da importância estabelecida no item 5.1, menos o montante observado no item 5.2, a **CONTRATADA** assumirá a integral responsabilidade por todas as despesas e realização do Concurso Público, independente do número de candidatos inscritos.

CLÁUSULA 6ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1.1 Elaborar o Edital do Concurso Público e os comunicados necessários com assessoramento da **CONTRATADA**;

6.1.2 Determinar quais matérias serão objeto das questões elaboradas para as provas de acordo com o Edital, observando a especialidade do cargo;

6.1.3 Responsabilizar-se pela publicação do Edital e Comunicados no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo, Seção I, relacionados ao Concurso Público;

6.1.4 Responder aos processos administrativos e judiciais relacionados com o Concurso Público, cabendo à **CONTRATADA** prestar todos os esclarecimentos necessários.





CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar todos os serviços necessários e inerentes ao objeto do presente Contrato, além do abaixo especificado:

7.2 Dos Serviços:

7.2.1 Preparar cartazes com os esclarecimentos sobre o Concurso e distribuí-los em locais estratégicos de interesse da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**;

7.2.2 Encaminhar o "release" para jornais, emissoras de rádio e televisão contendo informações sobre o concurso, bem como divulgar as fases do certame no site da **CONTRATADA**;

7.2.3 Elaborar e imprimir o material referente ao presente Concurso Público;

7.2.4 Executar todas as tarefas pertinentes à divulgação e ao processo de inscrição;

7.2.5 Processar as informações nelas contidas logo após o recebimento das fichas de inscrição, elaborando lista com o nome dos inscritos, além de lista de presença dos candidatos, separadas por locais de realização das provas, prédios e salas;

7.2.6 Executar todas as tarefas pertinentes à divulgação e ao processo de inscrição dos candidatos, inclusive quanto ao recolhimento nas agências bancárias;

7.2.7 Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos através da rede bancária, internet ou outros meios e pela conciliação dos inscrito e do pagamento;

7.2.8 A empresa constituirá banco de dados dos candidatos inscritos, mediante verificação das inscrições efetivamente pagas, mesmo aquelas deferidas com isenção e/ou redução da taxa de inscrição;

7.2.9 Examinar os pedidos de isenção de pagamento e ou redução das taxas, nos termos das Leis estaduais nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005 e nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, arcando com os deferimentos solicitados, observando os percentuais de repasse à **CONTRATANTE**;

7.2.10 Emitir o Cartão de Convocação e encaminhá-lo por correio eletrônico (e-mail) informado pelo candidato na ficha de inscrição, a cada uma das fases, informando dia, horário e local da realização das provas;

7.2.11 Após o encerramento das inscrições, emitir a listagem dos candidatos inscritos no prazo de 5 (cinco) dias úteis .

7.3 Dos Materiais referentes ao concurso:

7.3.1 Elaborar e imprimir todo o material, conforme Edital e Instruções Especiais elaborados pela Comissão Especial de Seleção Pública, referente ao Concurso Público;

7.3.2 Elaborar todo material de aplicação, bem como as Folhas de Resposta Óticas para atender ao número de inscritos;

7.3.3 Utilizar somente questões inéditas;





7.3.4 Elaborar e imprimir as provas do Concurso Público, de acordo com o estabelecido para cada uma das fases, tendo como base o disposto no rol de atribuições e requisitos estabelecidos nos Atos Normativos, indicados no subitem 1.1.1, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos; o empacotamento das provas deverá ser feito em envelope com segurança, de no mínimo grau 3 e armazená-las em sala cofre com entrada restrita;

7.3.5 A **CONTRATADA** será responsável pela elaboração, confecção do original, impressão e empacotamento das provas, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, sendo que a impressão das provas poderá ser feita em gráfica própria ou em outro local; neste último caso, com o acompanhamento da equipe técnica da **CONTRATADA**;

7.3.6 Caso a impressão das provas seja realizada em outro local que não gráfica própria, deverá haver prévia comunicação e autorização por parte do **CONTRATANTE**;

7.3.7 Elaborar os cadernos de questões e as folhas de resposta óticas;

7.3.8 As folhas de respostas óticas poderão ser pré-identificadas;

7.3.9 Elaborar todas as provas, bem como as folhas de respostas óticas na forma adequada para suprir as necessidades dos portadores de deficiência inscritos, de acordo com o informado por cada candidato;

7.3.10 Manter e responsabilizar-se pelo sigilo quanto ao conteúdo das provas e de todas as informações pertinentes ao concurso.

7.4 Da Aplicação das Provas

7.4.1 As provas deverão ser aplicadas em data e horário a serem estabelecidos pela Comissão Especial de Seleção Pública;

7.4.2 Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com todos os custos decorrentes de locação dos prédios ou cessões de uso, limpeza, vigilância, demais serviços e materiais necessários à fiel execução do objeto durante todas as fases do concurso;

7.4.3 Manter disponíveis nos locais da aplicação das provas prestadores de serviços de limpeza, vigilância, segurança, brigadistas, enfermeiro, médico, ambulância devidamente equipada, de acordo com a legislação municipal, bem como outros serviços/materiais necessários a execução do contrato, observando o número de candidatos inscritos; (No Município de São Paulo – Decreto municipal nº 52.122, de 14 de fevereiro de 2011).

7.4.4 Realizar a sinalização, com fornecimento de materiais adequados e mão de obra treinada, utilizando-se de setas e faixas indicativas nos locais de aplicação das provas, inclusive nas salas de coordenação, providenciando-se, ainda, salas para: candidatas lactantes, reunião de fiscais, apoio técnico/administrativo, orientação a candidatos, sanitários e enfermaria;

7.4.5 Responsabilizar-se pelo transporte do material necessário para os locais de prova, preservando o sigilo e a segurança em todas as fases do Concurso;

7.4.6 Responsabilizar-se pela aplicação das provas;

7.4.7 Responsabilizar-se pelo recrutamento e pagamento aos fiscais e pessoas responsáveis presentes nos dias da aplicação das provas;





7.4.8 A empresa se encarregará de obter informações junto aos órgãos competentes, da realização de eventos esportivos, festivais, feiras ou qualquer outro tipo de solenidade próxima aos locais da realização da prova. Caso o evento tenha impacto no trânsito ou que ocasione desconcentração ao candidato, a empresa deverá adotar medidas pertinentes e, se possível, transferir o local das provas;

7.4.9 Optando-se pela transferência de endereço e/ou de prédio, a empresa deverá informar o novo endereço aos candidatos, cuidando para que conheçam o novo lugar antes do dia da realização das provas;

7.4.10 Responsabilizar-se pelo treinamento, fornecimento de lanches e pagamento "pro labore" aos fiscais e colaboradores, se houver, englobando outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Termo de Referência.

7.5 Da Correção das Provas e Recurso:

7.5.1 Enviar as questões, gabarito e provas no dia subsequente à aplicação das provas para publicação no Diário Oficial do Estado, em tempo hábil;

7.5.2 A correção das provas e a classificação dos candidatos atenderá ao estabelecido no Edital do referido Concurso.

7.5.3 Corrigir as provas objetivas por meio de leitura ótica e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital;

7.5.4 Receber e analisar os recursos, encaminhando a lista dos deferidos ou indeferidos à Comissão Especial de Seleção Pública, com tempo hábil para publicação;

7.5.5 Subsidiar respostas às demandas judiciais propostas em favor do **CONTRATANTE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes às fases do certame sob sua responsabilidade;

7.5.6 Emitir relatórios de listagem geral final de todos os candidatos inscritos por ordem alfabética, constando situação individual: habilitado, não habilitado e/ou ausente, em cada uma das fases;

7.5.7 Emitir relatório final de listagem geral e especial dos candidatos aprovados por ordem de classificação, em 2 (duas) vias, que deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido no Cronograma;

7.5.8 Formar e contratar banca examinadora, com formação em nível superior e experiência comprovada, responsabilizando-se pela inexistência de impedimentos e suspeições;

7.5.9 Encaminhar as folhas óticas e 05 (cinco) exemplares do Cadernos de Questões, para o Agente Fiscalizador e respectivo suplente designado pelo MPSP, para o acompanhamento do Contrato após o encerramento do Concurso Público;

7.6 Disposições Gerais:

7.6.1 Nos casos das pessoas com deficiência, deverá a **CONTRATADA** agendar junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo, todas as avaliações que se fizerem necessárias;





- 7.6.2 Fornecer lauda de cada fase do concurso e do resultado final do Concurso Público, dentro do prazo estabelecido no cronograma, visando a publicação no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo - Seção I;
- 7.6.3 Em quaisquer fases do concurso, permitir o acompanhamento, por parte dos integrantes da Comissão Especial de Seleção Pública, observada a regra de sigilo em qualquer hipótese;
- 7.6.4 Conservar as folhas óticas e demais folhas de resposta marcadas pelos candidatos, bem como os Cadernos de questões, pelo prazo de 06 (seis) meses da homologação do Concurso Público, sendo, após, entregues ao Ministério Público do Estado de São Paulo ou inutilizadas a critério da Comissão Especial de Seleção Pública, mediante ofício à **CONTRATADA**;
- 7.6.5 Cumprir, no que não ferir o conteúdo deste Contrato, a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, juntada às fls. 71/83 do Processo nº 044/2015 - FED;
- 7.6.7 Outras providências que se fizerem necessárias para a consecução do objeto;
- 7.7 A **CONTRATADA** deverá garantir o fornecimento de energia elétrica ininterrupta ou nobreak associado ao gerador, durante a impressão das provas e da correção;
- 7.8 Manter as condições de habilitação e as qualificações assumidas durante toda a execução do contrato;
- 7.9 Não permitir que nenhum dos seus funcionários se inscreva no concurso público, objeto do presente Contrato, por razões de sigilo e confidencialidade, observadas as recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público, CNMP, em especial a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, conforme declarado na proposta juntada às fls. 71/83 do Processo nº 044/2015 – FED;
- 7.10 A **CONTRATADA**, em conjunto com a Equipe Multiprofissional designada pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, deverá atender as exigências contidas na Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP nº 81, de 31 de janeiro de 2012, alterada pela Resolução nº 99, de 20 de junho de 2013, disponível no sítio eletrônico www.cnmp.mp.br;
- 7.11 A empresa deverá analisar os pedidos dos candidatos portadores de deficiência, observando o relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da "Classificação Internacional de Doenças – CID", bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação das provas, dos equipamentos necessários e outros;
- 7.12 A empresa, sempre que necessário, deverá realizar reuniões com os Membros da Comissão Multiprofissional do MPSP, para deliberar os assuntos afetos à referida Comissão e aos candidatos, deliberando sobre as questões colocadas em pauta, inclusive a solicitação de horário estendido de 1 (uma) hora;
- 7.13 No tocante as necessidades dos candidatos portadores de deficiência, a **CONTRATADA** deverá dotar as salas com mobiliários e os equipamentos necessários, elaboração de prova em braile, impressão das provas nas fontes e tamanhos mencionados, equipamentos e programas (software) de informática, indicados pelos candidatos e outros requeridos para realização das provas.
- 7.14 A **CONTRATADA** deverá discutir sobre o uso de equipamentos de informática, a fim de atender as necessidades dos candidatos que se utilizarão de laptops e programas





indicados, bem como a voz da preferência dos candidatos, procedendo aos ajustes necessários no dia da prova;

7.15 A **CONTRATADA** deverá dispor de técnicos de informática ou de pessoa qualificada para instalação da prova (pen drive – com o conteúdo das provas) e ajustes necessários no transcorrer da mesma;

7.16 Com relação aos candidatos portadores de deficiência, após prévia análise do pedido do candidato, enviar a documentação à Comissão Multiprofissional do MPSP para emissão de Parecer Técnico de seus Membros;

7.17 Atender as orientações da Comissão do MPSP, a fim de cumprir as determinações constantes na Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público – (CNMP nº 81, de 31 de janeiro de 2012, alterada pelo Resolução nº 99, de 20 de junho de 2013);

7.18 Na data estabelecida para realização das provas, acompanhar os Membros da Comissão, adotando-se as orientações, se forem necessárias, relatando em impresso próprio as ocorrências.

CLÁUSULA 8ª - DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

8.1 Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

8.2 Se durante o prazo de vigência deste Contrato forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a comprovadamente majorar ou diminuir o ônus do **CONTRATANTE**, serão estes revistos, a fim de adequá-los;

8.3 O preço inclui os tributos vigentes na data de assinatura do presente, decorrentes da legislação social ou fiscal, bem como os originários da relação empregatícia entre a **CONTRATADA** e o pessoal por ela empregado na execução do objeto deste Contrato, (trabalhista, previdenciário e securitário), os quais ficarão inteiramente a cargo da **CONTRATADA**, não mantendo o **CONTRATANTE** qualquer vínculo empregatício com os empregados da mesma;

8.4 Na hipótese de eventual ação trabalhista por parte de empregados da **CONTRATADA** contra o **CONTRATANTE**, a primeira assumirá total responsabilidade pelo objeto do pedido e/ou condenação final, bem como por eventuais autos de infração lavrados pelas autoridades fiscalizadoras da Gerência Regional do Trabalho ou levantamentos fiscais previdenciários efetuados pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

CLÁUSULA 9ª - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato efetivar-se-á por Agente Fiscalizador ou substituto legal, designados em portaria da Diretoria-Geral.

9.2 Os integrantes da Comissão Especial de Seleção Pública também acompanharão todas as atividades da **CONTRATADA**, podendo intervir de forma a corrigir ou sanar procedimentos, ficando a **CONTRATADA** obrigada a cumprir suas determinações.

9.3 A fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não exclui e nem reduz a completa responsabilidade da **CONTRATADA** pela inobservância de qualquer obrigação assumida.





CLÁUSULA 10ª - DA SEGURANÇA E QUEBRA DO SIGILO

10.1 A **CONTRATADA** é responsável pelo sistema de segurança que envolve a execução do objeto do presente Contrato, resguardando a operacionalização do evento contra qualquer tipo de risco que possa comprometer sua credibilidade ou que desperte qualquer suspeita quanto à lisura e confiabilidade dos atos praticados.

10.2 A **CONTRATADA** poderá, no início e/ou durante a aplicação da prova objetiva e digitação coletar impressões digitais de todos os candidatos visando o confronto, a ser realizado por firma especializada, após posse, bem como, no transcorrer da aplicação das provas efetuar varredura em ambiente do local de realização.

10.3 A **CONTRATADA** poderá fornecer a cada candidato um saco plástico com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico. O saco plástico somente poderá ser aberto no final da aplicação e fora do local de realização das provas.

10.4 Em caso de quebra do sigilo, ocorrido por culpa da **CONTRATADA**, a mesma se responsabilizará pela realização e aplicação de novas provas quantas vezes forem necessárias, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data da publicação da decisão de anulação da prova aplicada, sem qualquer ônus ao Ministério Público do Estado de São Paulo e/ou candidatos inscritos.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Aplicam-se à presente contratação as sanções e demais disposições previstas no Ato (N) nº 308/2003 - PGJ, de 18 de março de 2003, publicado no D.O.E de 19 de março de 2003, cuja cópia é parte integrante deste Contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

11.2 Quando aplicada a multa, esta poderá ser recolhida, nos termos do artigo 10 e seu parágrafo único, ambos do Ato (N) nº 308/2003-PGJ, de 18 de março de 2003. (Anexo 2).

CLÁUSULA 12ª - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O presente Contrato é celebrado com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fulcro no inciso XIII do artigo 24 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, conforme despacho do Senhor Diretor Geral do MPSP à fl. 277, ratificado pelo Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça à fl. 278, ambas do Processo nº 044/2015 - FED.

CLÁUSULA 13ª - DAS NORMAS CONTRATUAIS

13.1 A presente contratação encontra-se vinculada à proposta da **CONTRATADA**, a qual faz parte integrante desta avença como se aqui estivesse transcrita.

13.2 Aplica-se à presente contratação e aos casos omissos, o disposto na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA 14ª - DA RESCISÃO





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

14.1 Este contrato poderá ser rescindido nos termos e condições ora firmados, obedecidas também às disposições constantes dos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

14.2 A inexecução parcial ou total do ajuste ensejará a rescisão contratual, obedecendo-se ao disposto no artigo 79, acarretando as consequências contidas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV, todos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, observados, porém, os termos e condições deste contrato.

14.3 A partir da data da concretização da rescisão cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

CLÁUSULA 15ª - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO


A **CONTRATADA** fica dispensada do oferecimento de garantia da execução deste Contrato, em face do disposto no *caput* do artigo 56, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA 16ª - DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, representado por uma das Varas dos Feitos da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 E por estarem justas e contratadas, lavrou-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos de direito.


LUIZ HENRIQUE CARDOZO DAL POZ
Promotor de Justiça
Diretor-Geral


SHEILA ZAMBELLO DE PINHO
Diretora-Presidente
Contratada


Carlos Augusto A. Valadão
Superintendente de Planejamento





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo 1

Legislação referente ao cargo de Oficial de Promotoria I – novembro de 2015

Lei complementar estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 2 de junho de 2010, retificado no D.O.E. de 3 de junho de 2010

Ementa: Dispõe sobre o Plano de Cargos e das Carreiras dos Servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Lei complementar estadual nº 1.232, de 15 de janeiro de 2014

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 16 de janeiro de 2014

Ementa: Altera a Lei Complementar nº 1.118, de junho de 2010, cria cargos no Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Lei estadual nº 15.309, de 15 de janeiro de 2014

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 16 de janeiro de 2014

Ementa: Cria cargos e funções no Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Atos Normativos

Ato Normativo nº 595/2009-PGJ, de 26 de junho de 2009

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 27 de junho de 2009, retificado no D.O.E. de 1º de julho de 2009

Ementa: Regulamenta as funções dos Oficiais de Promotorias e servidores Auxiliares nos serviços relacionados à tramitação de feitos judiciais e a outros serviços que lhe são afetos às Promotorias de Justiça.

Alterado pelo Ato (N) nº 619/2009-PGJ/CPJ/CGMP, de 2.12.2009, publicado no DOE de 3 de dezembro de 2009

Ato Normativo nº 662/2010- PGJ, de 8 de outubro de 2010

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 14 de outubro de 2010

Ementa: Fixa as atribuições e os demais requisitos necessários à investidura nos cargos efetivos, nos cargos em comissão e nas funções de confiança do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Alterado pelo Ato (N) nº 908/2015, de 6 de julho de 2015, publicado no DOE de 23 de julho de 2015

Ato Normativo nº 664/2010- PGJ/CGMP/CSMP, de 8 de outubro de 2010

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 14 de outubro de 2010

Ementa: Regulamenta as funções dos Oficiais de Promotorias nos inquéritos civis e procedimentos preparatórios de inquéritos civis e dá outras providências.

Alterado pelo Ato (N) nº 665/2010-PGJ/CGMP, com redação dada pelo Ato (N) nº 713/2011-PGJ/CGMP, de 23 de setembro de 2011, publicado no DOE de 24 de setembro de 2011

Ato Normativo nº 831/2014-PGJ, de 11 de setembro de 2014

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 12 de setembro 2014

Ementa: Redefine as Áreas Regionais e institui as Macrorregiões do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Alterado pelo Ato (N) 889/2015-PGJ, publicado no DOE de 31 de março de 2015

Ato nº 134-PGJ, de 11 de outubro de 2015

D.O.E. - Poder Executivo – Seção I, de 27 de outubro 2015

Ementa: Constitui Comissão Especial de Seleção Pública, a fim de realizar o Concurso Público para provimento de 73 cargos de Oficial de Promotoria I e nomeia composição da Equipe



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 292
Ministério Público

Multiprofissional (Resolução Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP – nº 81, de 31 de janeiro de 2012 – artigo 18).



ANEXO 2

Ato (N) nº 308/03 - PGJ, de 18 de março de 2003.

Estabelece normas para a aplicação de multas previstas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e na Lei Estadual n. 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

O **Procurador-Geral de Justiça**, no uso de suas atribuições previstas no artigo 19, inciso IX, alínea "a", da Lei Complementar n.º 734, de 26 de novembro de 1993, Considerando o que estabelece o artigo 115 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações,

Considerando a necessidade de se adaptar a atual norma sobre aplicação de multas no âmbito deste Ministério Público,

Resolve:

Artigo 1º - A sanção administrativa de multa prevista na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e na Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, será aplicada, no âmbito deste Ministério Público, de acordo com as normas estabelecidas neste Ato.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério Público, ensejará a aplicação de multa correspondente de 40% (quarenta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste, conforme previsto no edital.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I - de 1% (um por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias;

II - de 2% (dois por cento) ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias;

III - atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo 6º.

Artigo 4º - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil, de expediente da Instituição, subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.

Artigo 5º - O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação da recusa.

Parágrafo único - A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no artigo 3º deste Ato, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no "caput" deste artigo.

Artigo 6º - Pela inexecução total ou parcial dos serviços, obras ou fornecimento de materiais poderá ser aplicada multa:

I - de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento), sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I deste artigo, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues e os prejuízos causados à Instituição e a reincidência da **CONTRATADA**.

§ 2º - As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 7º - O pedido de prorrogação do prazo para conclusão de obras, serviços ou para entrega de materiais, deverá ser encaminhado à Diretoria Geral e só será apreciado se apresentado antes do vencimento do prazo pactuado, devidamente justificado.

Parágrafo único - A unidade requisitante manifestar-se-á prévia e obrigatoriamente acerca da possibilidade de ser concedida a prorrogação ou da ocorrência de eventuais prejuízos.

Artigo 8º - A aplicação de multa prevista neste Ato será apurada em procedimento administrativo, assegurada à defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

Artigo 9º - Da aplicação da multa caberá recurso administrativo, que poderá ser interposto no Protocolo Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua notificação.

Artigo 10 - Decorridos 15 (quinze) dias da notificação da decisão definitiva, o valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será:

I - descontado da garantia prestada quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

II - descontado de pagamentos eventualmente devidos, quando não houver garantia ou esta for insuficiente; ou

III - recolhido por intermédio de guia de recolhimento específica, pela própria pessoa física ou jurídica multada, preenchendo-se o campo respectivo com o código n.º 500, junto à Nossa Caixa Nosso Banco S/A.

Parágrafo único - Os valores provenientes das multas constituem receitas do Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual n.º 10.332, de 21 de junho de 1999.

Artigo 11 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação da decisão definitiva de aplicação da multa e não tendo sido ela quitada, serão adotadas as medidas necessárias visando sua cobrança.

Parágrafo único - A atualização monetária da multa será efetuada, até a data de seu efetivo pagamento, com base no INPC - IBGE.

Artigo 12 - As sanções previstas neste Ato são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e na Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989.

Artigo 13 - O presente Ato deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação, contratos ou equivalentes.

Artigo 14 - As disposições constantes deste Ato aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 15 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Ato (N) 229/2000 - PGJ, de 03.03.2000.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO 3

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
RESOLUÇÃO N. 37, DE 28 DE ABRIL DE 2009.**

(Publicada no Diário da Justiça, de 18/05/2009).

Altera as Resoluções CNMP n. 01/2005, n. 07/2006 e n. 21/2007, considerando o disposto na Súmula Vinculante n. 13 do Supremo Tribunal Federal.

O Conselho Nacional do Ministério Público, no exercício da competência prevista no art. 130-A, §2º, inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no artigo 19 do Regimento Interno, à luz dos *considerando* mencionados nas Resoluções CNMP nº 01, de 07.11.2005, n. 07, de 17.04.2006, e n. 21, de 19.06.2007, e considerando, ainda, o disposto na Súmula Vinculante n. 13 do Supremo Tribunal Federal, em conformidade com a decisão plenária tomada na sessão realizada no dia 28.04.2009,

RESOLVE:

Art. 1º - É vedada a nomeação ou designação para cargos em comissão e funções comissionadas, no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2º - É vedada a nomeação ou designação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor ocupante, no âmbito do mesmo Ministério Público, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou função comissionada, compreendido o ajuste mediante **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da administração pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 3º - Os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1º e 2º desta Resolução.

Art. 4º - É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

Parágrafo único: Cada órgão do Ministério Público estabelecerá, nos contratos firmados com empresas prestadoras de serviços, cláusula proibitiva da prestação de serviço no seu âmbito, na forma estipulada no *caput*.

Art. 5º - Na aplicação desta Resolução serão considerados, no que couber, os termos do Enunciado nº 01/2006 do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 6º - Ficam mantidos os efeitos das disposições constantes do artigo 5º da Resolução CNMP nº 01 de 07.11.2005, do artigo 3º da Resolução CNMP n. 07, de 17.04.2006, e do art. 3º da Resolução CNMP nº 21, de 19.06.2007.

Art. 7º - Os órgãos do Ministério Público da União e dos Estados adotarão as providências administrativas para adequação aos termos desta Resolução no prazo de trinta dias.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.



ANEXO 4

**A - Subprocuradoria-Geral de Justiça – Assuntos Jurídicos
ATO NORMATIVO Nº 595/2009-PGJ, de 26 de junho de 2009
(Pt. nº 54.209/09)**

*Texto compilado até Ato (N)
619/2009 –
PGJ/CPJ/CGMP, DE 02/12/2009*

Regulamenta as funções dos Oficiais de Promotoria e Servidores Auxiliares nos serviços relacionados à tramitação de feitos judiciais e a outros serviços que lhe são afetos junto às Promotorias de Justiça

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no exercício de suas atribuições legais, em especial das que lhe são conferidas pelo artigo 19, inciso X, alíneas “a”, “e” e “g”, inciso XII, alínea “c”, da Lei Orgânica do Ministério Público (Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993), e

Considerando a necessidade de fixar normas de serviço aos Oficiais de Promotoria visando à melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos Ministeriais à população;

Considerando a necessidade de agilizar e padronizar a tramitação de feitos judiciais no âmbito das Promotorias de Justiça da Capital e do Interior;

Considerando a inexistência de normas que fixem a rotina de trabalhos dos Oficiais de Promotoria e outros servidores auxiliares;

Considerando a necessidade de estabelecer regras para que os servidores do Ministério Público pratiquem atos de ofício, independentemente da intervenção dos Promotores de Justiça aos quais estejam subordinados;

Considerando que o exercício das funções de Oficial de Promotoria requer o conhecimento de informações processuais básicas;

Considerando que merece regulamentação o serviço de atendimento ao público que procura a Instituição;

Considerando, por fim, que também é importante fixar rotina de conduta administrativa dos servidores da instituição;

RESOLVE editar o seguinte Ato:



SEÇÃO I

ATIVIDADES INERENTES AO RECEBIMENTO E DEVOUÇÃO DE AUTOS JUDICIAIS

Art. 1º - Os autos judiciais encaminhados diariamente ao órgão do Ministério Público deverão ser recebidos e conferidos pelo Oficial de Promotoria na presença do funcionário do Poder Judiciário encarregado desta atribuição.

§ 1º - Fica facultado ao Oficial de Promotoria apor sua rubrica no "Livro Carga de Autos do Ministério Público" (caso o ofício não seja integrado ao sistema informatizado oficial - Sistema de Movimentação de Autos - SMA), para fins de comprovação de recebimento (Capítulo II, item 48.1, das Normas de Serviço da Corregedoria-Geral da Justiça - NSCGJ);

§ 2º - Nas comarcas onde houver "Sistema de Movimentação de Autos" informatizado, deverá o Oficial de Promotoria observar o contido nos artigos 15 e 16, do Ato Normativo nº 429-PGJ, de 20 de fevereiro de 2006;

§ 3º - Os autos do processo, assim que restituídos com a manifestação (ou depois de aposta a ciência) do Promotor de Justiça, permanecerão sob a responsabilidade do Oficial de Promotoria e este cuidará da sua pronta restituição, exigindo do funcionário designado do Poder Judiciário a baixa no livro carga ou no sistema antes referido, nos termos do Capítulo II, item 22, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça - NSCGJ.

§ 4º - Os autos devem ser imediatamente disponibilizados ao Promotor de Justiça assim que recebidos do ofício judicial, divididos por área de atribuição (criminal, cível, família e sucessões, ações civis públicas, infância e juventude, execuções criminais, JECRIM, Eleitoral etc.), em se tratando de Promotoria com atribuição cumulativa, bem como identificados clara e separadamente os que sejam para concessão de prazo ou ciência dos despachos, decisões interlocutórias e sentenças, daqueles encaminhados com "vista".

§ 5º - Os autos dos processos considerados prioritários ou urgentes (v.g., réu preso, criança ou adolescente internado ou abrigado, pedido de prisão temporária formulado por autoridade policial, medidas cautelares e outras providências consideradas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

urgentes) devem ser identificados e disponibilizados separadamente, dando-se conhecimento do fato ao Promotor de Justiça.

§ 6º - O Oficial de Promotoria deve verificar se estão corretos a identificação, os termos e datas da "vista" dos autos encaminhados ao Ministério Público, solicitando à serventia judicial que os erros sejam corrigidos e comunicando ao Promotor de Justiça os casos não atendidos;

§ 7º - Devolvidos os autos pelo Promotor de Justiça, o Oficial de Promotoria cuidará para que sejam juntadas as peças apresentadas em separado por meio de folhas soltas (v.g. alegações finais, pareceres, contra-razões, etc.).

§ 8º - O Oficial de Promotoria poderá, a critério do Promotor de Justiça, aplicar carimbo, imediatamente abaixo do termo de "vista", com os dizeres "recebido em" seguidos da data efetiva do recebimento dos autos e da rubrica do servidor.

§ 9º - A devolução de autos em geral aos órgãos judiciais e extrajudiciais, quando a Promotoria de Justiça funcionar em prédio distinto dos próprios do Poder Judiciário, deve ser precedida de acondicionamento em malotes, de forma a evitar seu extravio (art. 16, § 7º, do Ato Normativo n. 429 – PGJ, de 20 de fevereiro de 2006), ficando a cargo do Oficial de Promotoria o transporte dos receptáculos até a viatura respectiva, se for o caso.

§ 10 - O dispositivo do parágrafo anterior não se aplica onde houver disposição, escrita ou decorrente de usos e costumes, prevendo que funcionários do Poder Judiciário têm o dever de entregar e retirar autos judiciais dos próprios do Ministério Público.

Art. 2º - O Oficial de Promotoria velará pela guarda dos autos dos feitos judiciais e extrajudiciais que permanecerão na Promotoria de Justiça, porque não restituídos no mesmo dia da remessa, salvo determinação em sentido contrário do Promotor de Justiça.

§ 1º - Ao encerramento do expediente forense (antes das 19h00), os autos não restituídos devem ser recolhidos e acondicionados em local adequado pelo Oficial de Promotoria, evitando-se o extravio e que pessoas estranhas a eles tenham acesso.

§ 2º - Os autos dos processos destinados ao órgão do Ministério Público, depois de recebidos na forma do "caput" deste artigo, não poderão ser entregues a terceiros,



ainda que para rápido exame na sala da Promotoria, nem tampouco copiados ou fotografados, sem a expressa autorização do Promotor de Justiça Natural.

§ 3º - É vedado ao Oficial de Promotoria prestar informações sobre os processos em curso a terceiros, por qualquer meio ("e-mail", "fac-símile", telefone, etc.), sem a expressa autorização do Promotor de Justiça.

Art. 3º - É dever do Oficial de Promotoria zelar para que o "Livro Carga de Autos do Ministério Público", ao final de cada mês, esteja regularizado com as respectivas baixas, comunicando ao Promotor de Justiça eventuais irregularidades.

Art. 4º - O Oficial de Promotoria diligenciará para que cópia da pauta de audiências seja apresentada ao Promotor de Justiça, antes do horário indicado para o início dos atos judiciais, juntamente com o expediente indicado no art. 1º deste Ato Normativo.

§ 1º - Nos casos em que o Ministério Público figure como parte ou "custos legis", o Oficial de Promotoria cuidará para que, no momento da ciência do despacho ou decisão que fixar a data da audiência, seja o fato anotado em agenda da Promotoria de Justiça, alertando o Promotor de Justiça diariamente sobre os atos processuais agendados;

§ 2º - As atividades previstas neste artigo podem ser delegadas, a critério do Promotor de Justiça, ao estagiário do Ministério Público, onde houver, nos termos do art. 86, inc. V, da Lei Orgânica do Ministério Público (Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993).

SEÇÃO II

ATIVIDADES RELATIVAS AO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 5º - O Oficial de Promotoria organizará o atendimento ao público na respectiva área de atuação conforme escala definida pela Promotoria de Justiça, aconselhando-se a utilização de senhas, na forma prevista no artigo 33, do Ato Normativo nº 429/2006-PGJ, de 20 de fevereiro de 2006, sendo que nos casos urgentes o atendimento será feito a qualquer momento, conforme artigo 43 da Lei 8.625/93 (*Redação dada pelo Ato (N) 619 – PGJ/CPJ/CGMP, de 02/12/2009*)

§ 1º - (*Suprimido pelo art. 22 do Ato (N) 619 – PGJ/CPJ/CGMP, de 02/12/2009*)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - (Suprimido pelo art. 22 do Ato (N) 619 - PGJ/CPJ/CGMP, de 02/12/2009)

§ 3º - (Suprimido pelo art. 22 do Ato (N) 619 - PGJ/CPJ/CGMP, de 02/12/2009)

§ 4º - (Suprimido pelo art. 22 do Ato (N) 619 - PGJ/CPJ/CGMP, de 02/12/2009)

§ 5º - (Suprimido pelo art. 22 do Ato (N) 619 - PGJ/CPJ/CGMP, de 02/12/2009)

Art. 6º - Quando for necessária a oitiva do interessado em declarações, o Oficial de Promotoria providenciará a qualificação completa do declarante (nome completo, profissão, telefone e domicílio) e o termo deverá ser instruído com cópia do seu documento oficial de identidade.

§ 1º - No termo de declarações, que será elaborado mediante ditado do Promotor de Justiça, devem constar, além do disposto no caput deste artigo, o nome e o cargo do Promotor de Justiça, bem como a identificação do Oficial de Promotoria que participou do ato;

§ 2º - Devem ser colhidas as assinaturas do Promotor de Justiça, do depoente, das eventuais testemunhas instrumentárias e do Oficial de Promotoria, imediatamente após a prática do ato.

§ 3º - Cópia fiel do termo de declarações deve ser digitalizado e arquivado em local apropriado na Promotoria de Justiça.

Seção III

DA COMUNICAÇÃO E REMESSA DE PAPÉIS E OFÍCIOS

Art. 7º - As comunicações internas e externas da Instituição serão feitas, sempre que possível, por via eletrônica ("e-mail" ou outro meio que o substitua), evitando-se despesas com postagem e papel.

Art. 8º - Impossibilitado o uso de meio eletrônico, as correspondências da Promotoria de Justiça, havendo mais de um Promotor de Justiça em exercício, devem ser recolhidas e postadas semanalmente por funcionário especialmente designado, salvo determinação em sentido contrário do Promotor de Justiça Secretário-Executivo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único - Este dispositivo não se aplica aos casos de remessa de autos de inquérito civil ou peças de informação arquivados ao Conselho Superior do Ministério Público (art. 110, § 1º, da Lei Orgânica do Ministério Público - Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993).

Art. 9º - Nas Promotorias onde houver mais de um membro do Ministério Público em exercício, as correspondências devem ser centralizadas na Secretaria-Executiva da Promotoria de Justiça.

Seção IV

DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 10 - Havendo mais de um servidor na Promotoria de Justiça, o horário de entrada, saída e pausa para o almoço, deve ser fixado de modo a que, no período compreendido entre 9h00 e 19h00, sempre que possível e respeitadas as situações excepcionais previstas no Ato Normativo nº 586-PGJ, de 11 de maio de 2009, esteja presente na Promotoria pelo menos um funcionário.

§ 1º - O Promotor de Justiça Secretário-Executivo da Promotoria de Justiça deverá encaminhar ofício ao Centro de Recursos Humanos, no prazo de trinta dias após a vigência deste Ato, comunicando os horários dos funcionários estabelecidos com observância ao disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Não havendo possibilidade de composição entre os funcionários sobre o horário conveniente aos seus interesses, o Promotor de Justiça Secretário-Executivo fixará o horário na forma indicada no "caput" deste artigo, respeitando a preferência pelo critério da antiguidade do funcionário no cargo.

Art. 11 - O Oficial de Promotoria fiscalizará o horário e a frequência dos estagiários do Ministério Público (art. 4º, do Ato Normativo nº 64/95-PGJ-CSMP-CGMP, de 9 de agosto de 1995), comunicando ao Promotor de Justiça eventuais irregularidades (art. 91, parágrafo único, da Lei Orgânica do Ministério Público - Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993).

Seção V

Das Rotinas Administrativas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 12 – É dever do Oficial de Promotoria, nos termos da Ordem de Serviço nº 002/09, da Diretoria-Geral do Ministério Público, conferir e solicitar os materiais de consumo indispensáveis ao exercício das atividades dos órgãos de execução, observando especialmente:

I – a necessidade de se designar servidor específico para o controle do estoque e requisição dos materiais;

II – que os requerimentos, obrigatoriamente, devem ser efetuados "on line", por meio de formulário existente no sítio do Ministério Público na Intranet/Internet.

III – que as Promotorias de Justiça do interior do Estado efetuarão as requisições bimestrais de materiais de consumo até o 2º (segundo) dia útil do mês da solicitação bimestral;

IV – que nas requisições constem a previsão de consumo para o período de dois meses e a quantidade em estoque na Promotoria de Justiça;

V – a rotina prevista na requisição de materiais de consumo descrita no art. 16, da Ordem de Serviço nº 002/09, com a advertência de que será apurada a responsabilidade pelos prejuízos ao erário em relação aos produtos que se tornarem inservíveis porque não utilizados no prazo de validade.

Parágrafo único - As Diretorias Regionais não estão obrigadas a atender prontamente os pedidos de fornecimento de material de consumo das Promotorias de Justiça, quando não observado o disposto no inciso II, do artigo anterior.

Art. 13 – Incumbe ao Oficial de Promotoria Chefe (ou ao funcionário responsável pela freqüência mensal de seus servidores), apresentar na respectiva Diretoria Regional, a ficha de controle de freqüência de todos os seus subordinados, impreterivelmente, até o segundo dia útil do mês, independentemente de aviso ou notificação.

§ 1º - O responsável pela Diretoria Regional não está autorizado a receber a documentação referente ao controle de freqüência dos funcionários fora do prazo antes estabelecido, cumprindo-lhe observar os do Comunicado DGMP nº 16, de 19 de março de 2007 (publicado no DOE de 21 de março de 2007).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - O servidor que não apresentar a ficha referida no prazo estabelecido no "caput" fica obrigado a justificar à Diretoria-Geral o motivo do atraso;

§ 3º - O boletim de frequência mensal apresentado fora do prazo estabelecido no "caput" implicará em implantação do pagamento apenas no mês subsequente.

Art. 14 - O Oficial de Promotoria deverá zelar para que as ligações telefônicas recebidas na Promotoria de Justiça sejam atendidas pronta e cordialmente.

Seção VI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 15 - Na falta de Oficial de Promotoria, as atividades disciplinadas neste Ato Normativo poderão ser praticadas por outros servidores, facultando-se o auxílio dos estagiários (art. 77, da Lei Orgânica do Ministério Público - Lei Complementar nº 734, de 25 de novembro de 1993).

Art. 16 - O Secretário-Executivo da Promotoria de Justiça deve manter atualizados os dados pessoais dos Promotores de Justiça integrantes da Promotoria (endereço residencial e telefones), em local de acesso restrito, possibilitando que sejam localizados e comunicados de casos do seu interesse, mesmo fora do horário de expediente forense.

Art. 17 - A Diretoria-Geral do Ministério Público se incumbirá da realização de cursos de reciclagem dos funcionários, em todas as Sedes Regionais do Estado de São Paulo, visando à adaptação aos termos deste Ato Normativo.

Art. 18 - O Oficial de Promotoria e os funcionários auxiliares encarregados do cumprimento deste Ato devem, no prazo de dez dias contados da sua publicação, providenciar junto ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público a criação e abertura de uma conta de "e-mail" institucional pessoal e outro da Promotoria de Justiça.

Parágrafo único - Constitui obrigação dos servidores do Ministério Público a leitura diária das comunicações eletrônicas dirigidas aos seus "e-mails" institucionais.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 19 – Nas Promotorias de Justiça onde houver no mínimo dois servidores do quadro permanente do Ministério Público, um deles deverá assumir a função de “Oficial de Promotoria Secretário”, que será o encarregado de velar pela observância estrita deste Ato Normativo.

§ 1º - O Oficial de Promotoria Secretário será indicado pelo Promotor de Justiça Secretário-Executivo, quando da sua eleição, podendo ser indicado para a função, quando houver, o mesmo servidor que exercer a função de Oficial de Promotoria Chefe.

§ 2º - A indicação do Oficial de Promotoria Secretário deverá ser comunicada, por ofício, à Diretoria-Geral do Ministério Público e à respectiva Diretoria Regional, no prazo de dez dias após a indicação.

§ 3º - O Oficial de Promotoria Secretário será o servidor da Promotoria de Justiça incumbido dos contatos e providências junto à Diretoria Regional respectiva.

§ 4º - O exercício da atribuição de Oficial de Promotoria Secretário não implica no pagamento de gratificação ou recebimento de quaisquer vantagens pecuniárias.

Art. 20 – Este Ato Normativo entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 25 de junho de 2009

Fernando Grella Vieira

Procurador-Geral de Justiça

DOE, Poder Executivo, Seção I, São Paulo, 27 de junho de 2009, p.52

DOE, Poder Executivo, Seção I, São Paulo, 1 de julho de 2009, p.49-50 (Retificação)



ANEXO 5

A – SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA
ATO NORMATIVO Nº 662/2010-PGJ, DE 08 DE OUTUBRO DE 2010
(Protocolado nº 123.396/10)

Texto compilado até
Ato (N) 908/2015-PGJ,
de 06/07/2015,
publicado em
23/07/2015

Fixa as atribuições e os demais requisitos necessários à investidura nos cargos efetivos, nos cargos em comissão e nas funções de confiança do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "d", do inciso V, do art. 19, da Lei Complementar estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993, e tendo em vista as disposições constantes no parágrafo único, do art. 4º, da Lei Complementar estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010,

RESOLVE EDITAR O SEGUINTE ATO NORMATIVO:

Art. 1º. Fica aprovada, na forma do Anexo I deste Ato, a Tabela de Codificação dos Cargos Efetivos, em Comissão e das Funções de Confiança integrantes do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Art. 2º. Fica aprovado, na forma do Anexo II do presente Ato, o rol de atribuições, requisitos e vedações à investidura dos cargos efetivos, dos cargos em comissão e das funções de confiança integrantes do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, na forma do parágrafo único do art. 4º, da Lei Complementar estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010.

§ 1º. É vedada a nomeação ou designação, para cargo em comissão ou função de confiança, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros ativos da Instituição, bem como da autoridade nomeante ou de servidores da mesma pessoa jurídica, investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, salvo se o nomeado ou designado for ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, caso em que a vedação fica restrita à lotação para o exercício de suas atividades perante o membro ou servidor determinante da incompatibilidade, observados o Enunciado nº 01/06 e as Resoluções nºs. 01/05, 21/07, 28/08 e 37/09 do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 2º. É vedada a designação de servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo para atuar, sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membro da Instituição ou a servidor investido em cargo de assessoramento, chefia ou direção, que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, inclusive.

§ 3º. São requisitos para posse nos cargos em comissão e nas funções de confiança do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo aqueles dispostos na Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 e, em especial:

I – estar no gozo de direitos políticos e, se o caso, do serviço militar, apresentando, para tanto, certidões da Justiça Eleitoral e certificado de dispensa ou de reservista;

II – não registrar antecedentes criminais ou condenações por improbidade administrativa, apresentando certidões equivalentes;

III – ter boa conduta social e ser detentor de comprovada idoneidade moral, no âmbito pessoal e profissional, aferidas por declaração do próprio nomeado e verificadas pelo Ministério Público em investigação social;

IV – não ter sofrido, no caso de servidor público, condenação em processo administrativo disciplinar, apresentando certidão da entidade ou órgão a que esteja ou esteve vinculado;



V – se militar, apresentar, também, certidão de distribuição do Tribunal de Justiça Militar em que lotado ou da respectiva Auditoria Militar;

VI - apresentar sua declaração de bens, na forma do Ato (N) nº 54/95-PGJ, de 15/2/1995;

VII – gozar de boa saúde física e mental, comprovada por meio de exame médico oficial;

VIII – declarar, sob as penas da lei:

a) que não ocupa qualquer cargo, função ou emprego públicos, inclusive perante órgãos colegiados de atuação local, exceto, quando presente compatibilidade de horário, um cargo de professor;

b) que não exerce a advocacia;

c) que não exerce atividade privada incompatível com sua condição funcional;

d) a existência ou inexistência de parentesco, casamento ou união estável, para os fins indicados nos §§ 1º e 2º deste artigo;

e) que não recebe proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, função ou emprego públicos, exceto os cargos acumuláveis admitidos na Constituição da República.

§ 4º. A declaração referente às alíneas "a" e "b", do inciso VIII, do parágrafo anterior, deverá ser instruída com documento oficial idôneo nas hipóteses de exercício anterior de cargo, função ou emprego públicos ou de advocacia.

§ 5º. Aos servidores efetivos e aos nomeados em cargo em comissão, com ou sem vínculo com o Estado, que se encontrem em atividade no Ministério Público do Estado de São Paulo, é vedado o exercício da advocacia e de consultoria técnica.

Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de junho de 2010, ficando revogadas todas as disposições em contrário.
São Paulo, 8 de outubro de 2010.

FERNANDO GRELLA VIEIRA

Procurador-Geral de Justiça



ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO ATO NORMATIVO Nº 662/2010-PGJ, DE 8 DE OUTUBRO DE 2010

TABELA DE CODIFICAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS		
CARREIRA I – ANALISTA DE PROMOTORIA		
NÍVEL – I		
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.01	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Administrador
ANP-1.02	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Administrador de Dados
ANP-1.03	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Analista de Sistemas
ANP-1.04	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Assistente Jurídico
ANP-1.05	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Auditor
ANP-1.06	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Bibliotecário
ANP-1.07	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Contador
ANP-1.08	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Diagramador
ANP-1.09	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Economista
ANP-1.10	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Gestão de Conteúdo
ANP-1.11	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Informações Estratégicas
ANP-1.12	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Infraestrutura de TI
ANP-1.13	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Rede e Telecomunicações
ANP-1.14	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Segurança da Informação
ANP-1.15	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Suporte Técnico
ANP-1.16	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Programação Visual ("Webdesign")
NÍVEL – II		
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.01	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Agente de Promotoria
ANP-2.02	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Administrador de Banco de Dados
ANP-2.03	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Administrador de Dados
ANP-2.04	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Analista de Processos
ANP-2.05	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Analista de Sistemas
ANP-2.06	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Finanças, Planej. e Orçamento Público
ANP-2.07	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Gestão de Conteúdo
ANP-2.08	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Informações Estratégicas
ANP-2.09	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Infraestrutura de TI
ANP-2.10	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Rede e Telecomunicações
ANP-2.11	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Segurança da Informação
ANP-2.12	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Suporte Técnico
CARREIRA II – OFICIAL DE PROMOTORIA		
NÍVEL – I		
Código	Cargo	
OFP-1.01	OFICIAL DE PROMOTORIA I	
CARREIRA III – AUXILIAR DE PROMOTORIA		
NÍVEL – I		
Código	Cargo	Especialidade
AUP-1.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Administrativo
AUP-1.02	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Gráfico
AUP-1.03	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Eletricista
AUP-1.04	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Encanador
AUP-1.05	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Marceneiro
AUP-1.06	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Pedreiro
AUP-1.07	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Pintor
AUP-1.08	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Serralheiro
NÍVEL – II		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Código	Cargo	Especialidade
AUP-2.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA II	Administrativo
NÍVEL - III		
Código	Cargo	Especialidade
AUP-3.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA III	Motorista
CARREIRA IV – ANALISTA DE PROMOTORIA (Área Saúde e Assistência Social)		
NÍVEL - I		
Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.01	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Assistente Social
ANS-1.02	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico Clínico
ANS-1.03	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico Legista
ANS-1.04	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico Psiquiatra
ANS-1.05	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico do Trabalho
ANS-1.06	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Psicólogo
CARREIRA V – AUXILIAR DE PROMOTORIA (Área Saúde)		
NÍVEL - I		
Código	Cargo	Especialidade
AUS-1.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Auxiliar de Enfermagem
CARREIRA VI – ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO		
NÍVEL - I		
Código	Cargo	Especialidade
ATC-1.01	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Arquiteto e Urbanista especialista em Planejamento Urbano
ATC-1.02	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Biólogo
ATC-1.03	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Civil
ATC-1.04	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Agrônomo
ATC-1.05	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Ambiental
ATC-1.06	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Florestal
ATC-1.07	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Industrial
ATC-1.08	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Eletricista
ATC-1.09	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Mecânico
ATC-1.10	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro de Segurança do Trabalho
ATC-1.11	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Químico
ATC-1.12	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro de Tráfego
ATC-1.13	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro Avaliador
ATC-1.14	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Engenheiro de Computação
ATC-1.15	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Fonoaudiólogo
ATC-1.16	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Geólogo
ATC-1.17	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Geógrafo
ATC-1.18	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Tecnólogo em Geoprocessamento
ATC-1.19	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Pedagogo
ATC-1.20	ANALISTA TÉCNICO CIENTÍFICO	Médico Veterinário
Carreira VI acrescentada pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		

TABELA DE CODIFICAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO	
Código	Cargo
CGC-1.01	ASSESSOR TÉCNICO DO MP
CGC-2.01	ASSISTENTE TÉCNICO DE PROMOTORIA I
CGC-2.02	ASSISTENTE TÉCNICO DE PROMOTORIA II
CGC-2.03	ASSISTENTE TÉCNICO DE PROMOTORIA III
CGC-3.01	DIRETOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO DO MP
CGC-3.02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MP
CGC-3.03	DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO DO MP
CGC-3.04	DIRETOR DE DIVISÃO DO MP
CGC-3.05	DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO DO MP



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CGC-3.06	DIRETOR DE SERVIÇO DO MP
CGC-4.01	SECRETÁRIO DO MP (Extinção na vacância – Lei Complementar Estadual nº 1.008/07)

TABELA DE CODIFICAÇÃO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
Código	Cargo
FNC-1.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA ENCARREGADO
FNC-1.02	AUXILIAR DE PROMOTORIA CHEFE
FNC-2.01	OFICIAL DE PROMOTORIA CHEFE
FNC-2.02	OFICIAL ASSISTENTE (Atividade-Fim)
FNC-2.03	OFICIAL ASSISTENTE (Atividade-Meio)
FNC-3.01	CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICO DO MP (Transformação, na vacância, para Oficial de Promotoria Chefe – art. 24, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 1.118/10)



ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO ATO NORMATIVO Nº 662/2010-PGJ, DE 8 DE OUTUBRO DE 2010

CARGOS EFETIVOS		
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.01	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Administrador
Rol de atribuições	Executar tarefas de nível superior a partir de objetivos previamente definidos no campo de atuação de sua formação; auxiliar no planejamento, elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos segundo a sua especialização para atendimento das necessidades do serviço; opinar sobre sistemas e métodos; elaborar laudos, projetos, pareceres e relatórios; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos do Ministério Público administrando recursos humanos e financeiros, material, patrimônio etc.; acompanhar legislação, doutrina e jurisprudência inerentes às respectivas áreas; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Administração, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.02	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Administrador de Dados
Rol de atribuições	Elaborar, propor e manter modelos de dados e, notadamente: gerar modelo de dados, de menor complexidade, para utilização pelo analista no desenvolvimento do sistema; gerar e manter o dicionário de dados, especificando os atributos dos mesmos para conceituação dos termos de negócio; incorporar dados (novos ou já existentes) a um modelo (novo ou já existente) e orientar os demais servidores sobre os procedimentos necessários para essa incorporação ou alteração dos dados; efetuar análise de impacto decorrente de alterações dos modelos de dados, identificando os aplicativos que poderão ser afetados com a mudança; definir os níveis de integridade e segurança dos dados nos diversos níveis em que as informações solicitadas progredirem; propor modelos para integrações de dados; fornecer suporte na técnica de análise de dados e utilização de ferramenta de modelagem, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Suporte Técnico, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer outro curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula, em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.03	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Analista de Sistemas
Rol de	Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação,	



atribuições	assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público e, notadamente: especificar a parte lógica do aplicativo, gerar documentação de acordo com os padrões metodológicos adotados e/ou desenvolver a parte física da aplicação através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de "software", de acordo com as especificações; elaborar a especificação detalhada de negócio, de requisitos e croqui de entradas e saídas; gerar o modelo físico de dados com base no modelo lógico elaborado juntamente com o Administrador de Dados; gerar e montar plano de testes para validação dos aplicativos; confeccionar rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos; planejar a implementação das evoluções técnicas dos aplicativos; acompanhar o andamento dos projetos na fase de desenvolvimento e atualizar informações quanto aos recursos, cronogramas e problemas identificados; gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas; gerar e administrar a biblioteca de componentes de "software", visando à redução de custos, produtividade, escalabilidade, integração e desempenho; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de atuação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer outro curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.04	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Assistente Jurídico
Rol de atribuições	Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do Ministério Público; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada do Ministério Público; auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais do membro do Ministério Público; acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, prestando informações ao membro do Ministério Público; realizar diligências determinadas pelo membro do Ministério Público; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores, em especial as estabelecidas nos Atos Normativos que regulamentam as funções dos Oficiais de Promotoria e Servidores Auxiliares nos serviços relacionados à tramitação de feitos judiciais e a outros serviços que lhe são afetos junto às Promotorias de Justiça e as funções dos Oficiais de Promotoria nos inquéritos civis e procedimentos preparatórios de inquéritos civis; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior de Bacharel em Direito, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968); exercício da advocacia e de consultoria técnica; prática de quaisquer atos privativos do órgão do Ministério Público, salvo assinar juntamente com o membro do Ministério Público peças processuais ou manifestações nos autos judiciais ou administrativos; desempenhar qualquer outra função pública, salvo se autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça; ocupar qualquer outro cargo, emprego ou função	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	pública, inclusive perante órgãos colegiados de atuação local, exceto, quando presente compatibilidade de horário, um cargo de professor; identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou utilizar papéis com o timbre do Ministério Público em qualquer matéria alheia às suas atividades profissionais; invocar a sua qualidade funcional em matérias alheias à sua condição profissional; utilizar distintivos ou insígnias privativas dos membros do Ministério Público; exercer atividades privadas incompatíveis com a sua condição funcional; manter conduta ou comportamento incompatível com a natureza da sua atividade laborativa.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.05	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Auditor
Rol de atribuições	Examinar a eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, patrimonial e operacional; desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da Instituição; realizar auditoria especial, com o objetivo de examinar fatos e situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, para atender determinação da Administração Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo; emitir pareceres e elaborar relatórios de auditoria; verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza financeira; verificar a regularidade na aplicação dos recursos financeiros; verificar a eficiência na guarda e administração de bens e valores; examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos; realizar auditoria patrimonial; verificar a eficiência dos sistemas de controles contábeis; analisar a realização físico-financeira em função dos objetivos estabelecidos; verificar a documentação instrutiva comprobatória dos gastos realizados; analisar a adequação dos instrumentos de gestão contratados, conveniados, acordados, ajustados ou outros congêneres para a consecução dos planos, programas, projetos e atividades, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas; realizar auditoria contábil e de gestão em fundações de direito privado; analisar o sistema de controle interno nas áreas administrativas do Ministério Público; realizar auditoria nos sistemas informatizados utilizados pelo Ministério Público; orientar as áreas subordinadas ou vinculadas nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; realizar trabalhos de perícias e auditorias; realizar cálculos e perícias contábeis; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Contabilidade, Economia ou Direito, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.06	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Bibliotecário
Rol de atribuições	Executar tarefas de nível superior a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização, a fim de garantir o adequado atendimento, recuperação e disseminação de informações; pesquisa, seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos e multimeios para o atendimento a usuários; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; redigir documentos de qualquer natureza, assegurando o fluxo normal dos mesmos; interpretar documentos segundo a sua especialização para atendimento das necessidades do serviço; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização; elaborar, acompanhar e manter atualizados registros, arquivos e documentos; executar serviços de aquisição, incorporação, processamento e disseminação de material bibliográfico e documental que auxiliam as pesquisas; auxiliar na ordenação e descrição de manuscritos, bem como na elaboração de verbetes; elaborar inventários analíticos e sumários de fundos documentais; organizar bibliografias e orientar as pesquisas bibliográficas; executar tarefas com aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com o emprego de equipamentos eletrônicos de processamento de dados, para armazenagem e recuperação de informações documentais; editar originais para fins de publicação; realizar intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições	



	jurídicas nacionais e estrangeiras; zelar pela conservação do acervo e do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Biblioteconomia, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.07	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Contador
Rol de atribuições	Realizar atividades de nível superior de assessoramento dos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de perícias por meio de avaliações, exames, análises, investigações contábeis e diligências cabíveis e necessárias a fim de mostrar a verdade dos fatos trazidos aos autos por meio de prova contábil documental; realizar estudos técnicos; elaborar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios inerentes à área, indicando a fundamentação, métodos e parâmetros aplicados, referentes a exame da escrituração de livros comerciais e fiscais, balancetes e balanços; apurar receitas, despesas e resultados; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, decorrentes de liquidação, fusão, cisão, incorporação, transformação, expropriação no interesse público; analisar custos de mercadorias, produtos de serviços públicos ou privados; calcular lucro cessante, emergente e de perdas e danos; analisar cálculos de liquidação de sentença, inclusive de atualização monetária; analisar juros nas concessões de crédito, financiamento e demais operações financeiras; revisar cálculos nas habilitações de crédito; analisar prestação de contas e seus serviços afins e correlatos; atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público, bem como em convênios e programas de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo em conjunto com outras instituições; praticar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.08	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Diagramador
Rol de atribuições	Planejar, coordenar e executar diversos trabalhos de diagramação, efetuando a distribuição de material de caráter jornalístico, técnico ou acadêmico; realizar editoração eletrônica, seguindo ou criando indicações de "layout"; desenhar páginas, compatibilizando o texto e a imagem com o espaço à disposição, fazendo correções ou alterações visando a atender especificações técnicas para fins de publicação dos trabalhos; executar editoração, manualmente e em equipamentos eletrônicos, acompanhando as etapas da publicação do trabalho, com a finalidade de garantir sua qualidade gráfica; organizar o envio, recebimento e arquivo de documentos pertinentes à sua área de atuação, assegurando a pronta localização dos mesmos; colaborar na elaboração de laudos, projetos, informações, pareceres e relatórios atinentes à sua área de especialização; executar outras tarefas correlatas compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura:	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior de Designer Gráfico ou Comunicação Visual, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 314
Ministério Público

Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.09	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Economista
Rol de atribuições	Executar tarefas de nível superior a partir de objetivos previamente definidos, no campo de atuação de sua formação, compreendendo a realização de perícias por meio de avaliações, investigações e análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; auxiliar na elaboração de estudos, planos e projetos; interpretar documentos, segundo a sua especialização, para atendimento das necessidades do Ministério Público; opinar sobre bens móveis e imóveis, bem como sobre títulos de valores de empresas e de pessoas; elaborar, opinar e executar procedimentos licitatórios, orçamentários e financeiros; elaborar laudos, projetos, pareceres e relatórios; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos do Ministério Público, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Economia, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.10	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Gestão de Conteúdo
Rol de atribuições	Executar ações para implementação de projetos de gestão de conteúdo, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: manter constante relacionamento com os usuários, identificando novas necessidades de armazenamento e divulgação de informações, visando ao crescimento dos serviços prestados; dar suporte aos usuários nas soluções de gestão de conteúdo disponibilizadas pela Instituição; analisar as solicitações dos usuários, orientando sobre a viabilidade de possíveis alterações e adequações, sempre levando em consideração a disponibilidade, o volume, a temporalidade e a segurança dos documentos do Ministério Público; garantir a adoção das normas e padrões do Ministério Público nos projetos de gestão de conteúdo; analisar os documentos que serão incorporados às soluções por solicitação do usuário, respeitando as regras do negócio, volumes e formatos; definir, com o apoio dos usuários, o desenho e a estrutura de navegação das páginas do portal institucional, levando em consideração os conceitos de usabilidade e acessibilidade, de forma a garantir que os usuários atinjam seus objetivos de forma agradável e intuitiva; acompanhar a evolução tecnológica das ferramentas de gerenciamento de conteúdo e de portais corporativos disponíveis no mercado, identificando as que possam interessar para a Instituição; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Gestão de Conteúdo, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 345
Ministério Público

ANP-1.11	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Informações Estratégicas
Rol de atribuições	Executar ações para implementação de projetos para provimento de informações estratégicas, assegurando o atendimento às necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: participar de reuniões com os usuários da Instituição com o objetivo de identificar as necessidades e requisitos de informação para desenvolvimento de soluções de BI ("Business Intelligence"), visando ao apoio à gestão; identificar, de forma pró-ativa, as oportunidades e obstáculos relativos às necessidades de informações estratégicas dos usuários; identificar e comunicar problemas relativos às informações estratégicas, bem como soluções possíveis, seja em nível do usuário ou da solução tecnologia de BI ("Business Intelligence"); participar na definição do escopo da implementação de novas formas tecnológicas de disponibilização de informações estratégicas, analisando pedidos e solicitações dos usuários; sugerir critérios e processos de validação da integridade dos dados residentes nos sistemas de Informação ("Data Warehouse"), bem como a definição quanto ao processo ETL (Extração, Transformação e Carga) necessário para carregamento da base; elaborar a documentação técnica dos sistemas de informações estratégicas, no que concerne aos modelos de dados, ferramentas de implantação e metadados utilizados nos projetos; participar dos testes de implementação do "Data Warehouse", verificando se os sistemas de informações estratégicas respondem adequadamente às especificações técnicas do próprio sistema; realizar a validação da solução BI ("Business Intelligence") no que concerne aos requisitos do negócio do cliente, verificando o que está sendo feito e o que foi solicitado; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Informações Estratégicas, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.12	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Infraestrutura de TI
Rol de atribuições	Executar ações para implementação de soluções de infraestrutura para atendimento aos projetos de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: administrar e analisar o desempenho de servidores, soluções de armazenamento, segurança e outros componentes do ambiente computacional; administrar serviços de rede, contas de usuário, serviços de "mensageria", comunicação e colaboração, aplicações e serviços "web"; realizar a configuração, instalação e manutenção de "softwares" de servidores e outros componentes do ambiente computacional; administrar as áreas de armazenamento, as ferramentas de "backup" e "restore", as soluções de "clusterização", virtualização, redundância e balanceamento de carga; administrar e manter o "Datacenter" do Ministério Público; apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 316
Ministério Público

	3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código ANP-1.13	Cargo ANALISTA DE PROMOTORIA I	Especialidade Rede e Telecomunicações
Rol de atribuições	Executar ações para implementação de soluções de rede e telecomunicações para atendimento aos projetos de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: manter a infraestrutura de rede LAN/WAN de todas as Unidades da Instituição; definir a arquitetura e a topologia das redes LAN/WAN; administrar os equipamentos de comutação e definir protocolos de roteamento; colaborar na elaboração de projetos de infraestrutura para viabilizar a integração das redes de dados, voz e imagem; monitorar e gerenciar a rede WAN, utilizando ferramentas específicas; manter atualizada a documentação das redes física e lógica; colaborar na elaboração de projetos para a implantação de novas tecnologias que permitam a integração da comunicação de voz da rede tradicional com a rede de dados; apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Rede e Telecomunicações, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código ANP-1.14	Cargo ANALISTA DE PROMOTORIA I	Especialidade Segurança da Informação
Rol de atribuições	Executar ações para implementação da política de segurança da informação e, notadamente: analisar o resultado do monitoramento da segurança das redes de dados; administrar as contas de usuários e perfis de acesso, segurança em aplicações da "internet", serviços de diretórios e autenticação, ferramentas de proteção e bloqueio de vírus e ameaças digitais; monitorar ambiente e sistemas operacionais, utilizando-se de ferramentas de segurança específicas; analisar técnicas de ataques e de invasão em redes e no ambiente computacional, realizando testes de vulnerabilidade e riscos de segurança; avaliar incidentes e executar auditorias de segurança, visando a identificar a forma e a origem dos ataques internos e externos na rede; apoiar no desenvolvimento de normas de segurança da informação; homologar novas tecnologias e soluções na área de segurança da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Segurança da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 317
Ministério Público

Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.15	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Suporte Técnico
Rol de atribuições	Executar ações para implementação de soluções de Suporte Técnico de Informática para atendimento aos usuários do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: detectar, registrar e classificar incidentes; pesquisar, investigar e diagnosticar incidentes, efetuando comparação com problemas e erros conhecidos; monitorar e acompanhar incidentes, realizando contato com usuários e técnicos; atuar na resolução, recuperação e encaminhamento de incidentes para grupos de especialistas, quando necessário, garantindo os acordos de nível de serviço; realizar atividades a fim de garantir a adequada automatização de rotinas por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção das rotinas de atendimento de suporte técnico de informática, apoiando a Central de Serviços ("Service Desk") e prestando atendimento aos técnicos e usuários, quando necessário; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Suporte Técnico, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações:	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-1.16	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Programação Visual ("Webdesign")
Rol de atribuições	Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e executar ações para implementação de projetos de programação visual para sistemas, sítios e portais no Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: criar recursos visuais apropriados para os projetos, levando em consideração o público alvo, facilitando a comunicação e a acessibilidade; realizar o levantamento de requisitos de interfaces gráficas, a análise e o planejamento estrutural do projeto; elaborar as diretrizes de usabilidade e documentações dos sistemas; publicação e revisão de conteúdo em sítios e portais; acompanhar o andamento do desenvolvimento dos projetos, através de ferramentas de controle e metodologias utilizadas na Instituição, visando a garantir a qualidade e a produtividade; definir e manter atualizado os padrões visuais das soluções de "softwares" desenvolvidas para facilitar a utilização pelo usuário; criar o "design" gráfico para "banners", "newsletters", "layouts", cartazes, "outdoors", logomarcas, panfletos, capas e artes em geral; oferecer apoio técnico às demais áreas de tecnologia da informação; gerar a documentação técnica das soluções desenvolvidas; criar bibliotecas, gerando e administrando componentes visuais que possam ser reutilizados em diversas aplicações, visando ao aumento da produtividade e da padronização; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Programação Visual, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática (TI), Arquitetura, "Webdesign" ou assemelhados , ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula, em Tecnologia da Informação, "Webdesign" ou assemelhados , devidamente reconhecido.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 318
Ministério Público

	3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações:	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
* Requisitos para investidura alterados pelo Ato (N) 689/2011		
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.01	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Agente de Promotoria
Rol de atribuições	Efetuar diligências para localização de pessoas; efetuar diligências e pesquisas para a obtenção de dados de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo; empreender medidas que propiciem conhecimentos sobre fatos e situações de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo; proteger informações sigilosas produzidas, recebidas ou armazenadas; oferecer proteção a membros do Ministério Público, sem prejuízo, quando o caso, da atuação da Assessoria Militar do Procurador-Geral de Justiça; analisar informações provenientes das várias áreas de atuação do Ministério Público; desempenhar outras atividades correlatas, conforme a necessidade dos serviços, determinadas pelas autoridades superiores.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.02	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Administração de Banco de Dados
Rol de atribuições	Planejar, coordenar, supervisionar e gerenciar a instalação, configuração, manutenção e administração dos bancos de dados do Ministério Público e, notadamente: gerenciar a adequada implementação dos bancos de dados da Instituição, visando ao desempenho, escalabilidade, flexibilidade e segurança; planejar e coordenar a alocação de recursos; planejar e supervisionar a implementação de procedimentos e rotinas de "backup" e "restore"; adotar medidas para garantir a disponibilidade dos bancos de dados; coordenar a elaboração e implantação de procedimentos para garantir a segurança física e lógica dos bancos de dados; monitorar e otimizar o desempenho dos bancos de dados; apoiar e dar suporte às atividades de administração de redes, de segurança da informação e de análise de sistemas; analisar, elaborar e gerenciar a implantação de novas metodologias para otimizar a utilização dos recursos instalados ou a serem instalados na Instituição; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Administração de Banco de Dados, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais e Analistas de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.03	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Administrador de Dados
Rol de atribuições	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar modelos de dados, orientando os Analistas de Promotoria I e, notadamente: supervisionar a geração de modelo de dados, de menor	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>complexidade, que será utilizado pelo analista no desenvolvimento do sistema; coordenar a geração e manutenção do dicionário de dados, especificando os atributos dos mesmos para conceituação dos termos de negócio; planejar a incorporação de dados (novos ou já existentes) a um modelo (novo ou já existente), orientando sobre os procedimentos necessários para essa incorporação ou alteração dos dados; efetuar análise de impacto decorrente de alterações dos modelos de dados, identificando os aplicativos que poderão ser afetados com a mudança; coordenar a definição dos níveis de integridade e segurança dos dados nos diversos níveis em que as informações solicitadas progredirem; propor modelos para integrações de dados; fornecer suporte na técnica de análise de dados e utilização de ferramenta de modelagem, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Administração de Dados, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Analistas e Oficiais de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.</p>	
Requisitos para investidura	<p>1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).</p>	
Vedações	<p>Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.</p>	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.04	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Analista de Processos
Rol de atribuições	<p>Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e executar ações para implementação de processos de negócio no Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: analisar os processos de trabalho das áreas do Ministério Público, visando à melhoria no processo, propondo adoção de rotinas, estimando a necessidade de recursos humanos e materiais e adequando os sistemas computadorizados ou não; gerenciar a manutenção da documentação técnica dos processos de trabalho das áreas do Ministério Público; desenvolver indicadores de desempenho, fluxo de processos com entradas e saídas e cadeia de valores para os processos de trabalho visando ao desenvolvimento de melhorias; apoiar as demais áreas do Ministério Público para capacitação nas atividades de gestão de processos de trabalho; analisar e acompanhar a eficiência dos processos através de ferramenta de gerenciamento de processos; gerenciar a obtenção da validação técnica das áreas envolvidas; supervisionar o registro, controle e divulgação das definições dos processos de trabalho; planejar e realizar auditorias para verificar a correta execução dos processos de trabalho; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Análise de Processos, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais, Analistas de Promotoria I e demais servidores dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.</p>	
Requisitos para investidura	<p>1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).</p>	
Vedações	<p>Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.</p>	
Código	Cargo	Especialidade



ANP-2.05	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Analista de Sistemas
Rol de atribuições	Planejar, coordenar e gerenciar o desenvolvimento, implementação, prestação de suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público, orientando os Analistas de Promotoria I e, notadamente: coordenar a especificação da parte lógica do aplicativo, a geração da documentação de acordo com os padrões metodológicos adotados e/ou desenvolvimento da parte física da aplicação através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de "software", de acordo com as especificações; supervisionar a elaboração da especificação detalhada de negócio, de requisitos e croqui de entradas e saídas; gerenciar a geração do modelo físico de dados com base no modelo lógico elaborado juntamente com o Administrador de Dados; acompanhar a determinação do tamanho do aplicativo através das técnicas de contagem de pontos de função; coordenar a geração e montagem de plano de testes para validação dos aplicativos; orientar na confecção da rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos; planejar a implementação das evoluções técnicas dos aplicativos; liderar equipe de trabalho e acompanhar o andamento dos projetos na fase de desenvolvimento atualizando informações quanto aos recursos, cronogramas e problemas identificados; supervisionar a geração da documentação técnica das aplicações desenvolvidas e da biblioteca de componentes de "software", visando à redução de custos, produtividade, escalabilidade, integração e desempenho; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Análise de Sistemas, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais e Analistas de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações:	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.06	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Finanças, Planej. e Orçamento Público
Rol de atribuições	Gerenciar os processos de planejamento e orçamento do Ministério Público do Estado de São Paulo; desenvolver, acompanhar e avaliar a programação financeira da Instituição, os direitos e haveres, as garantias e as obrigações de responsabilidade do Órgão, prestando orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária e financeira; supervisionar, coordenar, dirigir e executar trabalhos especializados sobre planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas de despesa de pessoal, política econômica, relações empresariais públicas e política creditícia e financeira; supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Ministério Público, bem como acompanhar e avaliar os recursos alcançados pelos gestores públicos; analisar, pesquisar e realizar perícias dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira e patrimonial para promover informações gerenciais necessárias à tomada de decisões estratégicas; prestar assistência aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de controle interno, de administração de despesa de pessoal e de modernização.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Contabilidade, Economia, Direito ou Administração, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	



* Requisitos para investidura alterados pelo Ato (N) 689/2011

Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.07	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Gestão de Conteúdo
Rol de atribuições	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar ações para implementação de projetos de gestão de conteúdo, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo, orientando os Analistas de Promotoria I e, notadamente: coordenar a manutenção do relacionamento com os usuários, avaliando a identificação das novas necessidades de armazenamento e divulgação de informações; dar suporte aos analistas nas soluções de gestão de conteúdo disponibilizadas pela Instituição; acompanhar a análise das solicitações dos usuários, orientando sobre a viabilidade de possíveis alterações e adequações, sempre levando em consideração a disponibilidade, o volume, a temporalidade e a segurança dos documentos do Ministério Público; garantir a adoção das normas e padrões do Ministério Público nos projetos de gestão de conteúdo; supervisionar a análise dos documentos que serão incorporados às soluções por solicitação do usuário, respeitando as regras do negócio, volumes e formatos; gerenciar a definição do desenho e da estrutura de navegação das páginas do portal institucional, levando em consideração os conceitos de usabilidade e acessibilidade, de forma a garantir que os usuários atinjam seus objetivos de forma agradável e intuitiva; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Gestão de Conteúdo, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.08	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Informações Estratégicas
Rol de atribuições	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar a execução das ações para implementação de projetos para provimento de informações estratégicas, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo, orientando os Analistas de Promotoria I e, notadamente: supervisionar as reuniões com os usuários da Instituição com o objetivo de identificar as necessidades e requisitos de informação para desenvolvimento de soluções de BI ("Business Intelligence") visando ao apoio à gestão; gerenciar a execução das atividades e projetos sob sua responsabilidade, utilizando recursos disponíveis de modo a otimizar as atividades e reduzir custos; orientar e acompanhar o desenvolvimento dos demais analistas da área para provê-los de conhecimentos necessários para a execução das atividades, liderando equipes de trabalho; acompanhar o desenvolvimento da solução de BI em parceria com as áreas de desenvolvimento, provendo uma metodologia e padronização de processos para os projetos de BI, dada a complexidade deste tipo de solução; planejar as ferramentas de identificação, de forma pró-ativa, das oportunidades e obstáculos relativos às necessidades de informações estratégicas dos usuários; analisar e propor soluções quando da identificação de problemas relativos às informações estratégicas, bem como soluções possíveis; planejar e propor definição do escopo da implementação de novas formas tecnológicas de disponibilização de informações estratégicas, com base na análise dos pedidos e solicitações dos usuários; supervisionar a definição dos critérios e processos de validação da integridade dos dados residentes nos sistemas de informação ("Data Warehouse"), bem como da definição quanto ao processo ETL (Extração, Transformação e Carga) necessário para carregamento da base; gerenciar e orientar na elaboração da documentação técnica dos sistemas de informações estratégicas, no que concerne aos modelos de dados, ferramentas de implantação e metadados utilizados nos projetos; coordenar a condução dos testes de implementação do "Data Warehouse", garantindo que os sistemas de informações estratégicas respondam adequadamente às	



	especificações técnicas do próprio sistema; gerenciar a validação da solução BI no que concerne aos requisitos do negócio dos clientes, garantindo a eficiência dos trabalhos executados; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Informações Estratégicas, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais e Analistas de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.09	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Infraestrutura de TI
Rol de atribuições:	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar ações para implementação de soluções de infraestrutura no atendimento dos projetos de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado de São Paulo, orientando os Analistas de Promotoria I no desempenho de suas atividades e, notadamente: administrar e supervisionar a análise do desempenho de servidores, soluções de armazenamento, segurança e outros componentes do ambiente computacional; coordenar a administração dos serviços de rede, contas de usuário, serviços de "mensageria", comunicação e colaboração, aplicações e serviços "web" e ferramentas de portais e de gestão de conteúdo; planejar e acompanhar a realização da configuração, instalação e manutenção de "softwares" de servidores e outros componentes do ambiente computacional; gerenciar a administração das áreas de armazenamento, das ferramentas de "backup" e "restore", das soluções de "clusterização", virtualização, redundância e balanceamento de carga; acompanhar o monitoramento dos componentes do ambiente computacional através de ferramentas de gestão; supervisionar a administração e a manutenção do "Datacenter" do Ministério Público; apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais e Analistas de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de no mínimo 360 horas/aula, em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.10	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Rede e Telecomunicações
Rol de atribuições:	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar a execução de ações para implementação de soluções de rede e telecomunicações visando ao atendimento dos projetos de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado de São Paulo, orientando os Analistas de Promotoria I no desempenho de suas atividades e, notadamente: coordenar a manutenção da infraestrutura de rede LAN/WAN de todas as Unidades da Instituição; gerenciar a definição da arquitetura e da topologia das redes LAN/WAN, cabeamento estruturado, redes sem fio e telefonia móvel;	



	planejar e acompanhar a administração dos equipamentos de comutação, bem como da definição dos protocolos de roteamento e VLAN; supervisionar a elaboração de projetos de infraestrutura para viabilizar a integração das redes de dados, voz e imagem; administrar o monitoramento e o gerenciamento da rede WAN, utilizando ferramentas específicas; coordenar a elaboração e definição de protocolos utilizados em voz sobre IP e mecanismos de qualidade de serviço QoS para garantia de largura de banda dos links de dados; supervisionar a manutenção atualizada da documentação das redes física e lógica; elaborar projeto para a implantação de novas tecnologias que permitam a integração da comunicação de voz da rede tradicional com a rede de dados; apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Rede e Telecomunicações, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais e Analistas de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.11	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Segurança da Informação
Rol de atribuições	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar a execução das ações para implementação da política de segurança da informação, orientando os Analistas de Promotoria I no desempenho de suas atividades e, notadamente: acompanhar a análise do resultado do monitoramento da segurança das redes de dados, servidores, e demais componentes do ambiente computacional; supervisionar a administração das contas de usuários e perfis de acesso, segurança em aplicações da "internet", serviços de diretórios e autenticação, ferramentas de proteção e bloqueio de vírus e ameaças digitais; gerenciar o monitoramento do ambiente e dos sistemas operacionais; acompanhar e orientar a análise de técnicas de ataques e de invasão em redes e no ambiente computacional; coordenar a avaliação de incidentes e propor a execução de auditorias de segurança; planejar e propor o desenvolvimento de normas de segurança da informação, baseado nos aspectos legais da legislação e das regulamentações vigentes; homologar novas tecnologias e soluções na área de segurança da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Segurança da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais e Analistas de Promotoria I dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
ANP-2.12	ANALISTA DE PROMOTORIA II	Suporte Técnico
Rol de	Planejar, conceber, coordenar e gerenciar a execução de ações para implementação de	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

atribuições	soluções de Suporte Técnico de Informática para atendimento dos usuários do Ministério Público do Estado de São Paulo, orientando os Analistas de Promotoria I no desempenho de suas atividades e, notadamente: coordenar a classificação e a prestação de suporte a incidentes; gerenciar a detecção, registro e classificação dos problemas; supervisionar e orientar a pesquisa, investigação e diagnóstico dos problemas; monitorar o acompanhamento dos problemas; planejar e conceber ações que visem à resolução, recuperação e solução de contorno, garantindo os acordos de nível de serviço; acompanhar o monitoramento e controle dos erros; realizar atividades voltadas para o planejamento e o desenvolvimento do adequado processamento automático de informações, visando ao aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnico-administrativos do Ministério Público do Estado de São Paulo; gerenciar a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção das rotinas de atendimento de suporte técnico de informática; coordenar a apresentação das definições e propostas de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas nas rotinas de atendimento de suporte técnico de informática, prestando atendimento aos técnicos, usuários e aos Analistas de Promotoria I, orientando-os no desempenho de suas atividades; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Suporte Técnico, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos demais servidores dentro da sua área de atuação; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Informática ou qualquer curso superior, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula em Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária 4. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código	Cargo
OFF-1.01	OFICIAL DE PROMOTORIA I
Rol de atribuições	Executar tarefas de média complexidade a partir de objetivos previamente definidos; efetuar controle de registro simples de papéis de interesse em sua área de trabalho; prestar atendimento ao público sobre o andamento de autos de processos judiciais, documentos, protocolados etc., verificando o assunto e a possibilidade de atendimento ou encaminhamento a outra área de atuação; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos membros do Ministério Público; informar sobre autos de processos judiciais em que oficiem órgãos de execução do Ministério Público e expedientes relacionados com a rotina de trabalho; redigir minutas de textos oficiais (certidões, atestados, laudos), pertinentes à área de atuação; fazer anotações em fichas apropriadas para posterior elaboração do boletim de frequência; providenciar a reposição de material de escritório; elaborar cálculos e controle em geral para efeito de folha de pagamento; registrar anotações em sistema próprio para posteriores alterações; digitar, conferir, corrigir e verificar resultados em sistemas aplicativos de acordo com rotinas pré-definidas; preparar a entrada e saída de dados; inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, contratos, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; auxiliar na fiscalização da arrecadação e da alienação judicial de bens; auxiliar no arrolamento de bens, livros e documentos da massa falida; colaborar na elaboração de tabelas demonstrativas, organogramas, fluxogramas e outros gráficos; executar e conferir cálculos de despesas e dados pertinentes a sua área de atuação, assegurando a exatidão dos mesmos; distribuir tarefas sob orientação superior; acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial; elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras, utilizando-se de técnicas pré-definidas; emitir informações contábeis, financeiras ou pertinentes a sua área de atuação; assegurar a exatidão na aplicação da legislação e das portarias referentes a sua área de atuação; prestar atendimento aos membros do Ministério Público; realizar, mediante



	determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; receber e restituir, sob supervisão, procedimentos e processos administrativos e judiciais; expedir malotes postais; executar tarefas correlatas de mesmo grau de complexidade, mediante determinação das autoridades superiores.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Médio. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações:	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código AUP-1.01	Cargo AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Especialidade Administrativo
Rol de atribuições	Recepcionar, informar e encaminhar pessoas, observando as normas e regras estabelecidas, visando à manutenção da ordem e da segurança; receber, transportar, encaminhar e arquivar documentos, processos em geral e correspondências, inserindo, conferindo e verificando dados em sistemas aplicativos próprios para tanto, sob supervisão hierárquica e de acordo com rotinas pré-definidas; executar lavagem, lubrificação, abastecimento e tarefas inerentes à conservação e manutenção de veículos motorizados pertencentes à frota da Instituição; executar serviços de telefonia, operação de mesa PABX em ligações telefônicas e informações de rotina ao público; manejar elevadores de passageiros ou cargas, responsabilizando-se pela sua limpeza e conservação; executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, tais como: lavar, encerar, varrer, remover pó e lustrar locais de trabalho (refeitórios, copas, cozinha, banheiros, janelas e portas), instalações, utensílios e equipamentos, zelando pela sua conservação; transportar, arrumar e remover móveis e utensílios; preparar e distribuir cafés e lanches; executar serviços afins que lhe forem atribuídos por determinação superior.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código AUP-1.02	Cargo AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Especialidade Gráfico
Rol de atribuições	Executar trabalhos simples de impressão em "off-set" em máquinas cilíndricas; imprimir trabalhos gráficos utilizando chapas de zinco, alumínio, eletrostática ou filmes; preparar máquina de tinta e de papel, de acordo com o sistema de impressão a ser empregado; executar trabalhos em máquinas foto-mecânicas, confeccionando matrizes para "off-set", fotografando-as e retocando os filmes, quando necessário, para eliminação dos defeitos; manipular e preparar produtos químicos reveladores e fixadores; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código AUP-1.03	Cargo AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Especialidade Eletricista
Rol de atribuições	Instalar, manter e reparar sistemas elétricos, de telefonia, fios condutores, extensores etc.; preparar transformadores e reparar defeitos em instalação de casas de força; instalar lâmpadas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, ventiladores e outros; fazer extensões e reparos em	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 326
Ministério Público

	linhas de alta tensão; substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, chaves monofásicas, bifásicas e outros; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
AUP-1.04	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Encanador
Rol de atribuições	Executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e rede de gás; instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários, de acordo com plantas e croqui; limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, raios e instalações sanitárias em geral; zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
AUP-1.05	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Marceneiro
Rol de atribuições	Confeccionar e consertar móveis em geral (armários, mesas, bancadas, balcões etc.) em madeira bruta, trabalhada e fabricada; executar instalações de armários, prateleiras, estantes e divisórias; combinar os veios da madeira, as medidas exatas que deverão ter as peças e aparelhá-las, usando desempenadeira e plaina; localizar furos e respigas, de acordo com os croqui ou planta, operando então, com tupa e furadeira; executar na tupa molduras, canais, rebaixos, meia cana, briteres e cirdões, além de outros trabalhos de entalhe ou torneamento, de acordo com o estilo do móvel de fabricação; colocar ferragens e fazer outras operações necessárias em obras de marcenaria, tais como: malheteria, serra de fita, serra circular e máquina de aparelhar; zelar pela limpeza e conservação das máquinas e equipamentos, bem como do local de trabalho; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
AUP-1.06	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Pedreiro
Rol de atribuições	Executar obras de alvenaria, pisos, revestimentos, fundações e demolições; colocar equipamentos, janelas e portas; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos utilizados; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 327
Ministério Público

	5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
AUP-1.07	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Pintor
Rol de atribuições	Executar serviços de pintura em prédios (interna e externa); preparar o local a ser pintado, raspando com raspador ou solvente líquido e lixando, a fim de retirar camadas de tintas; emassar as paredes; pintar a pincel, rolo e outros aparelhos usados na profissão; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos utilizados; executar tarefas afins, por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
AUP-1.08	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Serralheiro
Rol de atribuições	Confeccionar peças, ferramentas e armações metálicas, operando máquinas de furar, fresar, prensar, soldar e outras, adaptando-as de acordo com as instruções, desenhos e croqui; temperar ferramentas e peças metálicas, montando e dando forma e acabamento conforme o tipo de serviço solicitado; reparar peças, ferramentas e armações metálicas, realizando substituições, ajustes, lubrificações e recuperações, visando recolocá-las em condições de uso; instalar esquadrias e outras armações metálicas, encaixando-as e afixando-as em locais predeterminados, mediante interpretação de esquemas e croqui; efetuar manutenção preventiva e/ou corretiva de máquinas utilizadas em serviços de serralheria para mantê-las em condições de uso; executar tarefas afins por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
AUP-2.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA II	Administrativo
Rol de atribuições	Efetuar o controle e o registro simples de papéis e documentos de interesse em sua área de atuação; efetuar atividades de natureza operacional e repetitiva envolvendo digitação em geral; executar trabalhos complexos ou especializados de digitação, observando as normas técnicas de digitação e de redação oficial; digitar material para impressão, quadros, tabelas, correspondências, expedientes, cópias de textos e demais atos administrativos; inserir dados em sistemas informatizados de controle interno ou externo; proceder à revisão e correção do material digitado; assegurar o fluxo normal de ofícios, documentos, processos e outros papéis; manter arquivo de correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados, bem como da atuação em processos; executar trabalhos de escritório simples e variados, consistentes no desempenho de rotinas administrativas e tarefas diversas; executar trabalhos de reprografia, telefonia e transmissão de "fac-símile"; acompanhar as publicações de interesse de sua área no Diário Oficial; providenciar a reposição de material de escritório; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.

Código	Cargo	Especialidade
AUP-3.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA III	Motorista
Rol de atribuições	Dirigir veículos automotores para transporte de passageiros e cargas, obedecendo aos horários, itinerários e as regras gerais de trânsito, de forma a atender às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atuação; executar verificação diária das condições do veículo, tais como: abastecimento, manutenção, limpeza etc.; receber passageiros nos locais determinados, cuidando de sua acomodação, dirigindo o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto; transportar e entregar cargas, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento das mesmas; permanecer junto ao veículo estacionado para pronto atendimento das necessidades de transporte; preencher diariamente boletins, relatórios e fichas relacionadas com o controle de veículos e cargas; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados em trabalho, bem como dos respectivos locais; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D” ou “E”. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	

Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.01	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Assistente Social
Rol de atribuições	Prestar suporte técnico-especializado aos órgãos de execução do Ministério Público do Estado de São Paulo, de acordo com as suas respectivas áreas de atuação, colaborando nas atividades de planejamento, implementação, controle e avaliação de planos, programas e projetos relativos à matéria de Serviço Social; avaliar políticas sociais de interesse para a Instituição junto aos órgãos da administração pública direta ou indireta, organizações sociais, movimentos sociais e conselhos de direito, por meio de: visitas institucionais, reuniões, pesquisas, elaboração e utilização de roteiros e formulários; realizar estudos sociais em processos e procedimentos administrativos do Ministério Público do Estado de São Paulo, utilizando como instrumentos técnico-operativos: entrevistas, visitas domiciliares, contatos e/ou visitas à rede de atendimento; elaborar relatórios e pareceres sociais decorrentes das atividades de assessoria, avaliação de políticas e estudos sociais; colaborar e participar de eventos, congressos, reuniões, seminários e encontros relevantes ao aperfeiçoamento profissional próprio e dos demais integrantes da Instituição; mapear recursos da rede de serviços socioassistenciais, de saúde, da educação, da habitação, do trabalho, do esporte, da cultura, do lazer e demais políticas públicas, visando subsidiar as atividades próprias dos órgãos de execução do Ministério Público do Estado de São Paulo; analisar e emitir pareceres sociais, sob o prisma de interesse da Instituição, sobre planos, orçamentos, fundos e relatórios de gestão e pesquisas das políticas públicas; colaborar na implementação de conselhos, fundos e planos de ação das políticas sociais, bem como com os programas de formação continuada dos conselheiros tutelares e de direito; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações e decisões no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo; prestar atendimento em matéria de Serviço Social aos servidores, membros e seus familiares na Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo, por intermédio de atuação em equipe multiprofissional; orientar e manter o controle de expedientes; interpretar documentos para atender às necessidades do serviço; realizar triagem socioeconômica para o fornecimento de auxílio ou encaminhamento para entrosamento com recursos sociais e comunitários locais e regionais; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas da área de Serviço Social; manter contato com instituições sociais e de saúde; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo dentro de sua área de atuação; executar tarefas correlatas, por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.	



Requisitos para investidura:	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Serviço Social, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Comum (trinta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
* Alterada atribuição do cargo de Analista de Promotoria I, Especialidade Assistente Social (Código ANS-1.01) pelo Ato (N) 678/2011 – PGJ, 31/01/2011		
Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.02	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico Clínico
Rol de atribuições	Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua formação, para atender às necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar perícias e vistorias, emitindo laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; prestar assistência médica aos servidores e membros do Ministério Público; efetuar exames médicos e emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; encaminhar os servidores à rede de assistência médica, de acordo com as necessidades diagnosticadas; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos membros e servidores da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e/ou jurídica assim o exigir; executar tarefas correlatas, por determinação superior ou quando necessário ao bom andamento dos serviços.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido, com título ou especialização em Clínica Médica. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Básica (vinte horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.	
Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.03	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico Legista
Rol de atribuições	Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua formação para atender às necessidades do serviço; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar perícias e vistorias, emitindo laudos médicos na sua área de atuação; atuar na área administrativa dos diversos Órgãos do Ministério Público do Estado de São Paulo, emitindo pareceres no seu campo de especialização; examinar processos e procedimentos de interesse da Instituição; prestar assistência médica aos membros e servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo no seu campo de atuação; executar tarefas correlatas por determinação superior ou quando necessário ao bom andamento dos serviços.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido, com título ou especialização em Medicina Legal. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Básica (vinte horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.04	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico Psiquiatra
Rol de atribuições	Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua formação, para atender às necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar perícias e vistorias, emitindo laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; realizar consultas, exames, atendimentos e encaminhamentos na área da saúde, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de transtornos mentais; elaborar pareceres, relatórios, informações técnicas e demais documentações; realizar ações educativas de promoção e prevenção à saúde mental e difundir conhecimentos da área de saúde mental; participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral dos usuários do serviço; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e/ou jurídica assim o exigir; executar tarefas correlatas por determinação superior ou quando necessário ao bom andamento dos serviços.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido, com título ou especialização em Psiquiatria. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Básica (vinte horas semanais). 	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.	
Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.05	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Médico do Trabalho
Rol de atribuições	Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua formação, para atender às necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; promover ações em segurança do trabalho desenvolvidas no âmbito do Ministério Público (incidência de doenças profissionais, investigações de acidentes do trabalho, inspeções de ambientes e condições de trabalho); avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; examinar documentos dentro de sua área de atuação; realizar perícias e vistorias, emitindo laudos médicos no campo de sua especialização; atuar na área administrativa dos diversos Órgãos do Ministério Público, elaborando pareceres no seu campo de especialização; examinar processos e procedimentos de interesse da Instituição; executar tarefas correlatas por determinação superior ou quando necessário ao bom andamento dos serviços.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido, com título ou especialização em Medicina do Trabalho. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Básica (vinte horas semanais). 	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.	
Código	Cargo	Especialidade
ANS-1.06	ANALISTA DE PROMOTORIA I	Psicólogo
Rol de atribuições	Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de Psicologia; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos dentro da área de Psicologia; realizar consultas, atendimentos psicológicos (psicoterapias) e encaminhamentos na área da saúde, emitindo diagnósticos e realizando o tratamento psicológico; elaborar prontuário psicológico;	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	participar de equipe multiprofissional visando o atendimento integral dos usuários do serviço; aplicar recursos da psicologia preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e/ou jurídica assim o exigir; emitir laudos relativos a diagnósticos psicológicos, promover estudos e avaliações dos dinamismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, objetivando diagnóstico psicológico; realizar vistorias e elaborar laudos periciais, relatórios informações técnicas e demais documentações sobre matérias específicas da área; avaliar laudos de especialistas na sua área de atuação; interpretar documentos, examinar processos e procedimentos de interesse da Instituição no seu campo de especialização, para atender às necessidades do serviço; colaborar e participar de eventos, congressos, reuniões, seminários e encontros relevantes ao aperfeiçoamento profissional no exercício de suas atividades e dos demais integrantes da Instituição; exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com sua formação acadêmica e condição funcional.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior em Psicologia, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Comum (trinta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.	
* Alterada a descrição das atribuições do cargo de Analista de Promotoria I, Especialidade Psicólogo pelo Ato (N) 699/2011 – PGJ, de 24/05/2011		
Código	Cargo	Especialidade
AUS-1.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA I	Auxiliar de Enfermagem
Rol de atribuições	Realizar atividades de nível técnico a fim de contribuir para a promoção, prevenção e recuperação da saúde de membros e servidores do Ministério Público, bem como de seus dependentes; prestar assistência de enfermagem dentro dos limites de sua formação técnica; realizar curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica; preparação de pacientes para consulta, verificações de sinais vitais, fazer apontamentos pertinentes em assentamentos próprios; proceder à adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como o controle de estoque; colaborar em programas de educação e saúde e no levantamento de dados para a elaboração de relatórios; fazer agendamento de consultas; executar tarefas afins, de mesma natureza e complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Curso Técnico em Enfermagem. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Comum (trinta horas semanais).	
Vedações:	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.	
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.01	Analista Técnico Científico	Arquiteto e Urbanista Especialista em Planejamento Urbano
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Arquiteto e Urbanista, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; participar	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; analisar projetos de construção de edificações e de parcelamento do solo e sua adequação à legislação edilícia, urbanística e de acessibilidade pertinente (Estatuto da Cidade, Plano Diretor Municipal, Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras e Edificações, ABNT NBR 9050 e outras normativas federais, estaduais e municipais correlatas); analisar projetos de intervenção e obras de alteração e reforma de edificações existentes, conjuntos arquitetônicos e monumentos; analisar criticamente intervenções e projetos relativos a Patrimônio Cultural e bens tombados, e sua adequação à legislação de tombamento em nível federal, estadual e municipal; analisar intervenções e projetos em área envoltória não regulamentada previamente, avaliando o grau de interferência negativa que poderão exercer sobre o bem ou bens tombados; analisar criticamente planos e projetos que envolvam planejamento físico, socioterritorial, urbano e regional, quanto aos aspectos formais, legais e de conteúdo; aferindo a garantia de direitos sociais e o desenvolvimento urbano sustentável do território; acompanhar processos de revisão e elaboração de políticas públicas urbanas, normas técnicas, planos diretores e demais leis urbanísticas, quando solicitado, elaborando análises técnicas e recomendações sobre os mesmos; analisar o licenciamento urbanístico de atividades, empreendimentos e intervenções urbanísticas de diferentes portes e usos; analisar impactos urbanísticos e de vizinhança decorrentes da implantação de empreendimentos, atividades e intervenções urbanísticas e, quando houver, Estudos e Relatórios de Impacto de Vizinhança (EIV/RIV) e ou de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) aprovados pelos órgãos públicos competentes; analisar processos de regularização fundiária urbana; identificar, caracterizar e analisar danos urbanísticos decorrentes de ocupações, construções ou parcelamentos do solo irregulares no espaço urbano e rural; Identificar, caracterizar e analisar desconformidades com relação às normas de acessibilidade a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em logradouros públicos e edificações existentes ou projetadas, de uso público ou coletivo; exercer outras atividades correlatas de interesse da instituição.</p>
<p>Requisitos para investidura</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior 2. Habilitação legal específica: Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo devidamente reconhecido com Especialização em Planejamento e Gestão de Cidades, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aula. 3. Experiência profissional: Mínima de 3 (três) anos na elaboração ou análise de estudos, planos e projetos urbanísticos ou de plano diretor urbanístico, comprovada por meio de CAT ou ART/RRT ou atestado emitido por instituição ou empresa contratante. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
<p>Vedações Estatutárias</p>	<p>(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/01/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.</p>
<p>- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015</p>	
<p>Código</p>	<p>Cargo</p>
<p>ATC 1.02</p>	<p>Analista Técnico Científico</p>
	<p>Especialidade</p>
	<p>Biólogo</p>
<p>Rol de atribuições básicas</p>	<p>Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de biólogo, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; analisar as características de composição, estrutura e funcionalidade de ecossistemas naturais terrestres, aquáticos e de transição (ecótonos); agroecossistemas e ecossistemas urbanos; com destaque para a classificação das diferentes tipologias de vegetação nativa de diferentes biomas e seus estágios sucessionais; bem como sobre espécies da fauna silvestre, incluindo as listagens oficiais da flora e fauna ameaçadas de extinção; analisar intervenções e projetos, em ecossistemas terrestres, aquáticos e de transição (ecótonos), situados dentro e fora de espaços territoriais especialmente protegidos (CF art.225) por meio da identificação, caracterização e avaliação de danos ambientais, incluindo prejuízos aos serviços ecossistêmicos, com foco em componentes bióticos, em diferentes níveis de organização (espécime, espécies, populações, comunidades, ecossistemas), suas interações ecológicas, abordando os aspectos quantitativos e qualitativos</p>



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>implicados e a legislação ambiental pertinente; priorizando a atuação preventiva; avaliar a qualidade ambiental, incluindo a ação de poluentes, sendo estes entendidos como toda e qualquer forma de matéria ou energia lançada ou liberada nas águas, no ar ou no solo, que tornem ou possam tornar este meios impróprios, nocivos ou ofensivos à saúde, inconvenientes ao bem estar público, à fauna e a flora; avaliar projetos técnicos de restauração e recuperação ambiental (artigo 2º, itens XIII e XIV da Lei 9985/2000); avaliar proposições e medidas necessárias à reparação de danos ambientais (ATO PGJ 36/2012 e ATO PGJ 45/2014); avaliar licenciamentos e autorizações ambientais em suas diferentes modalidades, incluindo EIA-RIMAs (Estudos de Impacto Ambiental) junto aos órgãos ambientais competentes nas diferentes esferas de competência; incluindo análise crítica de proposições de restauração, recuperação, mitigação, compensação e monitoramento de impactos ambientais correlatas; bem como participação em audiências públicas e órgãos colegiados; avaliar tecnicamente e acompanhar proposições normativas e/ou programas e políticas públicas ambientais; exercer outras atividades correlatas de interesse da instituição.</p>	
Requisitos para investidura	<p>1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Ciências Biológicas. 3. Experiência profissional: mínima de 03 (três) anos. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).</p>	
Vedações Estatutárias	<p>(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.</p>	
<p>- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015</p>		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.03	Analista Técnico Científico	Engenheiro Civil
Rol de atribuições básicas	<p>Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Civil, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; Analisar obras de edificações quanto à sua estabilidade estrutural e à segurança contra incêndio; atendendo ao Código de Obras e Edificações, Corpo de Bombeiros, ABNT e outras normas federais, estaduais e municipais correlatas, indicando se há riscos a edificação; Analisar obras de infraestrutura urbana principalmente quanto ao sistema de drenagem, indicando a necessidade de adequação na captação e escoamento das águas pluviais; Identificar e analisar danos urbanísticos decorrentes de ocupações, construções ou parcelamentos do solo irregulares no espaço urbano e rural; Proceder a análise da implantação de parcelamento do solo na modalidade de loteamento e desmembramento e sua adequação à legislação Federal/Estadual e Municipal; Acompanhar processos de revisão e elaboração de políticas públicas urbanas, normas técnicas, planos diretores e demais leis urbanísticas, quando solicitado; e elaborar análises técnicas e recomendações sobre os mesmos; Analisar impactos urbanísticos e de vizinhança decorrentes da implantação de empreendimentos, atividades e intervenções urbanísticas e, quando houver, Estudos e Relatórios de Impacto de Vizinhança (EIV/RIV) e ou de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) aprovados pelos órgãos públicos competentes; Analisar processos de regularização fundiária urbana; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.</p>	
Requisitos para investidura	<p>1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3. Experiência profissional : Mínima de três anos nas seguintes atividades comprovadas por meio de CAT ou ART/RTT ou atestado emitido por instituição ou empresa contratante: Desempenho de cargo ou função e/ou elaboração ou análise de projeto ou execução ou direção ou fiscalização ou estudo técnico ou perícia técnica de obras de terraplenagem e pavimentação, totalizando no mínimo 20.000m², ou de microdrenagem subterrânea, ou de macrodrenagem, ou de obras de</p>	



	arte, ou de obras de infraestrutura rodoviária ou de obra de edificação, com no mínimo de 1.000m ² de área construída, ou de empreendimento habitacional de, no mínimo, 20 unidades ou diagnóstico de dano físico de edificação, ou elaboração ou análise de estudos, planos e projetos urbanísticos ou de plano diretor urbanístico. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.04	Analista Técnico Científico	Engenheiro Agrônomo
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Agrônomo, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, nas áreas, entre outras, de engenharia rural, construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1.Escolaridade : Nível superior 2.Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônômica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3.Experiência profissional : Mínima de três anos. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.05	Analista Técnico Científico	Engenheiro Ambiental
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, nas áreas, entre outras, referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1.Escolaridade : Nível superior 2.Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3.Experiência profissional : Mínima de três anos nas seguintes atividades comprovadas por meio de ART: Desempenho de cargo ou função ou elaboração ou análise de projeto ou execução ou direção ou fiscalização ou acompanhamento ou estudo técnico ou perícia técnica de obra ou serviço na área ambiental (reflorestamento, arborização, recomposição de mata ciliar,	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 335
Ministério Público

	recuperação de áreas degradadas, restauração ambiental, controle de erosão e proteção do solo, diagnósticos e estudos ambientais, despoluição de cursos d'água, tratamento de passivo ambiental decorrente de contaminação do solo e/ou água subterrânea ou queima de material poluente ou fraude em combustíveis ou coleta e tratamento de lixo). 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.06	Analista Técnico Científico	Engenheiro Florestal
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Florestal, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, nas áreas, entre outras, de engenharia rural, construções para fins florestais e suas instalações complementares; silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1.Escolaridade : Nível superior 2.Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3.Experiência profissional : Mínima de três anos. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.07	Analista Técnico Científico	Engenheiro Industrial
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Industrial, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1.Escolaridade : Nível superior 2.Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Industrial em qualquer modalidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3.Experiência profissional : Mínima de três anos comprovada por meio de CAT ou ART/RTT ou atestado emitido por instituição ou empresa contratante. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 376
Ministério Público

Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.18	Analista Técnico Científico	Engenheiro Eletricista
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Eletricista, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica em qualquer modalidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3. Experiência profissional : Mínima de três anos comprovada por meio de CAT ou ART/RTT ou atestado emitido por instituição ou empresa contratante. 4. Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.09	Analista Técnico Científico	Engenheiro Mecânico
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Mecânico, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica em qualquer modalidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3. Experiência profissional : Mínima de três anos comprovada por meio de CAT ou ART/RTT ou atestado emitido por instituição ou empresa contratante. 4. Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.10	Analista Técnico Científico	Engenheiro de Segurança do Trabalho
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro de Segurança do Trabalho, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança	



	<p>Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos ;Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância ;Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de Segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.</p>	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none">1.Escolaridade : Nível superior2.Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia, Engenharia Industrial ou Arquitetura; Certificado de Especialização com carga horária mínima de 360 horas/aula em Engenharia de Segurança do Trabalho, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.3.Experiência profissional : Mínima de cinco anos, nas seguintes atividades, comprovadas por meio de CAT/ART/RRT: Desempenho de cargo ou função e/ou elaboração ou análise de projeto ou execução ou direção ou fiscalização ou estudo técnico ou perícia técnica, relacionados à Especialização em Segurança do Trabalho.4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.11	Analista Técnico Científico	Engenheiro Químico
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Químico, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; relativos à indústria química e petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica : Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Química fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 3. Experiência profissional : Mínima de três anos comprovada por meio de CAT ou ART/RTT ou atestado emitido por instituição ou empresa contratante. 4. Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.12	Analista Técnico Científico	Engenheiro de Tráfego
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários, no âmbito de suas atribuições legais; planejar, fiscalizar e vistoriar a mando da autoridade a qual se encontra subordinado obras e serviços de manutenção e ampliação de sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas; analisar projetos, equipamentos e materiais que envolvam sistemas de trânsito; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Engenharia com diploma devidamente reconhecido pelo MEC contendo obrigatoriamente a disciplina de Engenharia de Tráfego ou com Especialização com carga horária mínima de 360 horas/aula em Engenharia de Tráfego. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos nas seguintes atividades comprovadas por meio de ART: Desempenho de cargo ou função e/ou elaboração ou análise de projeto ou execução ou direção ou fiscalização ou acompanhamento ou estudo técnico ou perícia técnica de obra ou serviço correlato à sua habilitação e/ou certificação 4. Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.13	Analista Técnico Científico	Engenheiro Avaliador
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com especialização em Engenharia de Avaliações e Perícias ou certificação em curso de avaliação de imóveis com carga horária mínima de 20 horas/aula que contemple em seu programa conteúdo a capacitação em inferência estatística aplicada à avaliação. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos nas seguintes atividades comprovadas por meio de ART ou RRT: Desempenho de cargo ou função e/ou elaboração de laudo de avaliação com a utilização de inferência estatística, elaborado de acordo com a NBR 14.653.	



	4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.14	Analista Técnico Científico	Engenheiro de Computação
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Fazer análise de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1.Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Engenharia de Computação ou Engenharia Elétrica com ênfase em Computação. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos, comprovada por meio de ART ou RRT. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.15	Analista Técnico Científico	Fonoaudiólogo
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Fonoaudiólogo, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Realizar perícias e avaliações fonoaudiológicas, a fim de se constatar a qualificação de pessoas envolvidas em diálogos decorrentes de interceptações telefônicas, escutas ambientais e de outros áudios; realizar exames de audiometria; analisar planejamento escolar e programas de saúde vocal e audiológica; Analisar vestígios para determinação da identificação de pessoas em participação em crimes por meio de: Exames Periciais em Imagens (estáticas ou dinâmicas); Comparação Forense de Locutores, Exame Grafotécnico; Identificação Facial por meio da Prosopografia/Análise Facial; Verificação de Autoria e/ou Autenticidade em dados de áudio e em documentos escritos; realizar análise de conteúdo de áudio e/ou vídeo (com ou sem áudio); textualizações; análise em documentos escritos; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Fonoaudiologia. 3. Experiência profissional: Mínima de dois anos. 4.Registro profissional no órgão de classe competente: não é necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.16	Analista Técnico Científico	Geólogo
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Engenheiro Geólogo ou de Geólogo, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos	



	necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Realizar trabalhos topográficos, levantamentos geológicos e geofísicos, estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; Realizar trabalhos de prospecção e pesquisas para a cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; Elaborar relatórios de que trata o art. 16, item IX, do Código de Minas; participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Geologia, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos, comprovada por meio de ART ou RRT. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.17	Analista Técnico Científico	Geógrafo
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Geógrafo, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias: a) na delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial; b) no equacionamento e solução, em escala nacional, regional, ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País; c) na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais; d) no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional; e) na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional; f) na caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos; g) na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento; h) no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; i) na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação; j) no estudo e planejamento das bases física e geoeconômica dos núcleos urbanos e rurais; l) no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais; m) no levantamento e mapeamento destinado à solução dos problemas regionais; n) na divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios; Participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso superior na área de Geografia, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.18	Analista Técnico Científico	Tecnólogo em Geoprocessamento
Rol de atribuições básicas	Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; manipular planilhas eletrônicas e banco de dados (Access, SQL etc.) e banco de dados	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	geográfico; analisar cartografia sistemática (de base) e temática; interpretar fotografias aéreas verticais, imagens de satélite e de radar; realizar geoprocessamento de cartografia em meio digital, de sistemas de informação geográfica (SIG), de sensoriamento remoto, de GPS, de elementos de topografia, de banco de dados e softwares de geoprocessamento (ArcGIS, Geomedia, Global Mapper, Spring, etc.); Participar em equipes multidisciplinares de trabalho no desenvolvimento de soluções na área de geotecnologias com intuito de dinamizar as atividades de interesse da Instituição; Prestar apoio à área técnica na coleta, processamento e análise de múltiplos dados com ou sem referência geográfica; realizar análises comparativas de produtos sensores de múltiplas fontes, escalas e temporalidades; Realizar cálculos e medições a partir de produtos sensores e/ou cartográficos; Participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade : Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso Superior em Ciências da Terra ou Arquitetura e urbanismo, devidamente reconhecidos. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos, comprovada por meio de ART ou RRT. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.19	Analista Técnico Científico	Pedagogo
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Pedagogo, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Planejar, organizar, avaliar e executar atividades técnico-pedagógicas, no âmbito de suas atribuições legais; atuar em sistemas de avaliação de ações de TD&E, quando solicitado pela autoridade competente; elaborar diagnósticos das necessidades de TD&E; avaliar programas e projetos de educação presencial e à distância alinhados ao projeto de pesquisa conforme parâmetros do CNPq; realizar atividades relativas ao desenvolvimento do desenho instrucional de cursos na modalidade à distância e presencial; orientar atividades voltadas à transformação do desenho instrucional de cursos em linguagem multimídia e em material didático para cursos presenciais, entre outros; selecionar estratégias instrucionais e mídias adequadas aos diferentes tipos de conteúdos, objetivos, públicos-alvo e modalidades de ensino Participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso Superior em Pedagogia, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
- acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015		
Código	Cargo	Especialidade
ATC 1.20	Analista Técnico Científico	Médico Veterinário
Rol de atribuições básicas	Realizar, no âmbito das atribuições legais da profissão de Médico Veterinário, perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais e/ou de campo para conferir apoio técnico e/ou científico às funções de execução do Ministério Público, por meio de laudos, informações, relatórios, estudos, perícias, apontamentos, pareceres ou outros trabalhos necessários à instrução de processos judiciais em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, ou procedimentos administrativos sob a presidência do Ministério Público; Auxiliar a autoridade competente na fiscalização do comércio de produtos de origem animal; participar da fiscalização sanitária quando determinado pela autoridade a qual se encontra subordinado;	



	contribuir mediante estudos acerca da proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios; analisar, desenvolver e/ou participar de projetos Inter setoriais que concorram para promover a saúde dos animais; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral; solicitar a mando da autoridade a qual se encontra subordinado a ação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou infirmar o diagnóstico; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da instituição; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; Realizar avaliações acerca do controle de zoonoses feito pela municipalidade e/ou demais instituições; Realizar a avaliação de agravos e intercorrências relacionadas a animais sinantrópicos, domésticos e errantes; Realizar avaliações acerca de ocorrência de maus-tratos a animais em diferentes situações e contextos; Realizar avaliações voltadas para as condições sanitárias, de saúde e de bem-estar animal em diferentes situações e contextos; avaliar diagnósticos, autorizações e licenças emitidos por profissionais liberais e órgãos públicos envolvendo a saúde e o bem-estar animal; avaliar iniciativas e projetos que concorram para a promoção da saúde dos animais; avaliar planos e proposições para o controle de população animal errante; Realizar avaliação técnica e acompanhamento de proposições normativas e/ou planos, programas e políticas públicas ambientais e em saúde animal; Participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; exercer outras atividades correlatas, de interesse da instituição.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível superior 2. Habilitação legal específica: Curso Superior em Medicina Veterinária, devidamente reconhecido. 3. Experiência profissional: Mínima de três anos, comprovada por meio de ART ou RRT. 4.Registro profissional no órgão de classe competente : é Necessário 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações Estatutárias	(arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
ATC 1.01 ao ATC 1.20 - acrescentado pelo Ato(N) 908/2015-PGJ, de 06/07/2015	

TABELA DE CODIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Código	Cargo
CGC-1.01	ASSESSOR TÉCNICO DO MP
Rol de atribuições	Realizar atividades de nível superior para atendimento das necessidades da Administração Superior, da atividade-meio e da atividade-fim do Ministério Público do Estado de São Paulo, realizando tarefas que envolvam o assessoramento em processos administrativos e judiciais; participar na elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, criação, controle, execução, análise e avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área; coordenar os estudos e acompanhar o desenvolvimento de projetos de estruturação e reorganização dos serviços; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; executar ações inerentes a sua área de formação básica; assessorar, na sua área de competência, a capacitação de recursos humanos; articular-se com as demais autoridades, visando ao bom desempenho de suas funções e dos demais integrantes do quadro de pessoal; atuar nas esferas da atividade-meio e atividade-fim, executando, quando designado para tanto, as atribuições inerentes a outros cargos; fornecer dados estatísticos das atividades do setor onde atua; preparar relatórios e manter atualizado o material informativo, de natureza técnica, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas; prestar assessoria e/ou consultoria aos Órgãos da Instituição em assuntos relacionados a sua área de atuação ou outra para a qual for designado; elaborar, individualmente ou integrando equipes multiprofissionais, documentos básicos para fixação de normas técnicas visando a melhoria da qualidade dos serviços; emitir laudos e/ou pareceres sobre matéria de sua área de atuação



	básica; executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: compatível com a natureza das funções de assessoramento, chefia ou direção a serem exercidas. 3. Experiência profissional: No mínimo, um (1) ano de exercício em atividade profissional compatível com a formação superior. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Necessário aos que forem atuar em atividades periciais. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações:	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código CGC-2.01	Cargo ASSISTENTE TÉCNICO DE PROMOTORIA I
Rol de atribuições	Realizar atividades de nível superior para atendimento das necessidades da administração e da atividade-fim, realizando tarefas que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios na área de sua formação ou outra para a qual tenha sido designado, podendo atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, bem como em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público em conjunto com outras instituições; realizar atividades de assessoramento aos Órgãos da Administração para o exercício das atividades-meio, compreendendo a pesquisa, análise, planejamento, implantação e coordenação de trabalhos e a transmissão de determinações, normas e procedimentos de ordem superior; participar de equipes, comissões e grupos de trabalho; prestar assistência aos membros do Ministério Público, Diretores e Coordenadores, quando solicitados ou designados, além de outras atividades de complexidade compatível e que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: compatível com a natureza das funções de assessoramento, chefia ou direção a serem exercidas. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Necessário aos que forem atuar em atividades periciais. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código CGC-2.02	Cargo ASSISTENTE TÉCNICO DE PROMOTORIA II
Rol de atribuições	Realizar atividades de nível superior para atendimento das necessidades da administração e atividade-fim, realizando tarefas que envolvam o assessoramento dos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo em processos administrativos e judiciais; executar, quando a necessidade do serviço assim o exigir, as tarefas próprias do cargo de Assistente Técnico de Promotoria I; realizar atividades de assessoramento, chefia ou coordenação dos Órgãos da Administração para satisfação das necessidades da atividade-meio; realizar estudos de natureza técnica sobre assuntos que envolvam a administração, visando ao aperfeiçoamento de rotinas, métodos, normas etc.; colaborar na proposição de normas referentes a deveres, responsabilidades, direitos e vantagens, de acordo com a legislação vigente no âmbito da administração, compreendendo a pesquisa, análise, planejamento, implantação e coordenação de trabalhos, bem como transmitindo determinações, normas e procedimentos de ordem superior; participar de equipes, comissões e grupos de trabalho para os quais for indicado; prestar assistência aos membros do Ministério Público, Diretores e Coordenadores, quando solicitados ou designados, além de outras atribuições de complexidade compatível e que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
Requisitos para	1. Escolaridade: Nível Superior.



investidura	2. Habilitação legal específica: compatível com a natureza das funções de assessoramento, chefia ou direção a serem exercidas. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Necessário aos que forem atuar em atividades periciais. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código	Cargo
CGC-2.03	ASSISTENTE TÉCNICO DE PROMOTORIA III
Rol de atribuições	Realizar atividades de nível superior para atendimento das necessidades da administração e atividade-fim, realizando tarefas complexas que envolvam o assessoramento dos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo em processos administrativos e judiciais; executar, quando a necessidade do serviço assim o exigir, as tarefas próprias dos cargos de Assistente Técnico de Promotoria I e II, podendo orientar várias atividades; executar tarefas de assessoramento, chefia ou coordenação; colaborar na direção e coordenação das atividades técnico-administrativas de sua especialização ou naquela para a qual for designado; elaborar planos e programas que visem ao desenvolvimento dos trabalhos na área administrativa; planejar, orientar, acompanhar e analisar a execução das atividades em sua área de atuação, avaliando os resultados e responsabilizando-se por eles; colaborar nas propostas de normas referentes a deveres, responsabilidades, direitos e vantagens de acordo com a legislação vigente no âmbito da administração; realizar estudos, traçar diretrizes e efetuar pesquisas para verificar as necessidades de alteração de rotinas e procedimentos; estudar novos métodos de trabalho, de sistemas de controle administrativo ou técnico, de comunicações e informações e de dimensionamento de pessoal; criar projetos específicos com base nas análises e estudos realizados; participar de equipes, comissões, grupos de trabalho que envolvam assuntos relacionados com organização, sistemas e métodos; orientar a execução das metas e prioridades da Procuradoria-Geral de Justiça de forma global ou setorializada; prestar assistência aos membros do Ministério Público, Diretores e Coordenadores, quando solicitados ou designados, além de outras de complexidade compatível e que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: compatível com a natureza das funções de assessoramento, chefia ou direção a serem exercidas. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Necessário aos que forem atuar em atividades periciais. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código	Cargo
CGC-3.01	DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO DO MP
CGC-3.03	DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO DO MP
CGC-3.05	DIRETOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO DO MP
Rol de atribuições	Planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação; orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional; encaminhar à autoridade superior estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento dos programas de trabalho, bem como a avaliação dos recursos humanos e materiais necessários ao desempenho desses programas; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; transmitir a seus subordinados as diretrizes técnicas a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas e a simplificação de procedimentos; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; providenciar



	a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, técnica e conclusivamente, a respeito da matéria; prestar assistência técnica, sempre que solicitado, aos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo e às demais autoridades, despachando o expediente de sua área diretamente com seus superiores hierárquicos; apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades técnico-administrativas subordinadas; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: compatível com a natureza das funções de assessoramento, chefia ou direção a serem exercidas. 3. Experiência profissional: No mínimo, três (03) anos na área de atuação. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código	Cargo
CGC-3.02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MP
CGC-3.04	DIRETOR DE DIVISÃO DO MP
CGC-3.06	DIRETOR DE SERVIÇO DO MP
Rol de atribuições	Planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação; orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional; encaminhar à autoridade superior estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento dos programas de trabalho, bem como a avaliação dos recursos humanos e materiais necessários ao desempenho desses programas; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas e a simplificação de procedimentos; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; prestar assistência, sempre que solicitado, aos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo e às demais autoridades, despachando o expediente de sua área diretamente com seus superiores hierárquicos; apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades técnico-administrativas subordinadas; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Médio. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: No mínimo, três (03) anos de exercício no cargo efetivo. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 6. Cargo privativo para servidores pertencentes às Carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo.
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código	Cargo
CGC-4.01	SECRETÁRIO DO MP
Rol de atribuições	Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir minutas de instruções, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e no suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações em fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrência verificadas nos registros em geral; colaborar com a redação de relatórios anuais ou parciais atendendo às exigências ou normas da Instituição;



	expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários ao correto funcionamento dos órgãos da administração do Ministério Público; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando expedientes relacionados às suas atividades; providenciar os serviços de reprografia; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; executar, mediante determinação superior, outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Médio. 2. Habilitação legal específica: Não é necessária. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.

TABELA DE CODIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Código	Cargo
FNC-1.01	AUXILIAR DE PROMOTORIA ENCARREGADO
Rol de atribuições	Fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação; orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições dos servidores subordinados.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento funcional e conceito positivo nos dois (2) últimos processos de avaliação formal de desempenho. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
Código	Cargo
FNC-1.02	AUXILIAR DE PROMOTORIA CHEFE
Rol de atribuições	Fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação; orientar e coordenar seus os Auxiliares de Promotoria Encarregados e demais servidores subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições dos Auxiliares de Promotoria Encarregados e demais servidores diretamente subordinados.
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Básico. 2. Habilitação legal específica: Aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento funcional e conceito positivo nos dois (2) últimos processos de avaliação formal de desempenho. 3. Experiência profissional: Não é necessária. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

	de consultoria técnica.	
Código	Cargo	
FNC-2.01	OFICIAL DE PROMOTORIA CHEFE	
Rol de atribuições	Fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação; orientar e coordenar as atividades dos servidores subordinados, analisando especificações e recursos necessários, a partir de objetivos previamente definidos; transmitir determinações, normas e procedimentos de ordem superior; prestar o suporte necessário ao bom desempenho das atividades dos membros da Instituição, bem como ao das demais autoridades superiores; participar, quando designado, em equipes, comissões e grupos de trabalho relacionados com as diversas áreas de atuação dos órgãos da administração do Ministério Público do Estado de São Paulo; orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes no Ministério Público, bem como dos deveres e direitos dos mesmos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições do cargo de Oficial de Promotoria I.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Médio. 2. Habilitação legal específica: Aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento funcional e conceito positivo nos dois (2) últimos processos de avaliação formal de desempenho. 3. Experiência profissional: No mínimo, cinco (5) anos de exercício no cargo de Oficial de Promotoria. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	Especialidade
FNC-2.02	OFICIAL ASSISTENTE	Atividade-Fim
Rol de atribuições	Prestar auxílio técnico-jurídico e administrativo às atividades processuais e extraprocessuais do Ministério Público; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica relativos a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada do Ministério Público; auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais do membro do Ministério Público; acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou outros procedimentos administrativos de alçada do Ministério Público, prestando informações ao membro do Ministério Público; realizar diligências determinadas pelo membro do Ministério Público; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; receber, transportar, encaminhar e arquivar correspondências e processos administrativos em geral, inserindo dados em sistemas aplicativos de acordo com rotinas pré-definidas; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores, em especial, as estabelecidas nos Atos Normativos que regulamentam as funções dos Oficiais de Promotoria e Servidores Auxiliares nos serviços relacionados à tramitação de feitos judiciais e a outros serviços que lhe são afetos junto às Promotorias de Justiça e as funções dos Oficiais de Promotoria nos inquéritos civis e procedimentos preparatórios de inquéritos civis; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.	
Requisitos para investidura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior de Bacharel em Direito, devidamente reconhecido. 3. Condição funcional: Ser ocupante do cargo de Oficial de Promotoria I com conceito positivo nos dois (2) últimos processos de avaliação formal de desempenho. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais). 	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folhas nº 348
Ministério Público

Código	Cargo	Especialidade
FNC-2.03	OFICIAL ASSISTENTE	Atividade-Meio
Rol de atribuições	Realizar tarefas que envolvam o assessoramento aos membros e demais autoridades do Ministério Público do Estado de São Paulo em procedimentos administrativos, compreendendo a realização de avaliações, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres e relatórios na área de sua formação, podendo atuar em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público em conjunto com outras instituições; realizar atividades de assessoramento aos Órgãos da Administração para o exercício das atividades-meio, compreendendo a pesquisa, análise, planejamento, implantação e coordenação de trabalhos e a transmissão de determinações, normas e procedimentos de ordem superior; participar de equipes, comissões e grupos de trabalho; prestar assistência técnica e especializada aos membros do Ministério Público, Diretores e Coordenadores, quando solicitados ou designados, além de outras atividades de complexidade compatível e que venham a ser determinadas pela autoridade superior.	
Requisitos para investidura	1. Escolaridade: Nível Superior. 2. Habilitação legal específica: Curso superior na respectiva área de atuação, devidamente reconhecido. 3. Condição funcional: Ser ocupante do cargo de Oficial de Promotoria I com conceito positivo nos dois (2) últimos processos de avaliação formal de desempenho. 4. Registro profissional no órgão de classe competente: Não é necessário. 5. Jornada de Trabalho: Completa (quarenta horas semanais).	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	
Código	Cargo	
FNC-3.01	CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICO DO MP	
Rol de atribuições	Executar tarefas de relativa complexidade, analisando especificações técnicas e recursos necessários ao bom andamento dos serviços, a partir de objetivos previamente definidos; pesquisar, analisar e implantar os trabalhos técnicos afetos à sua área de atuação; transmitir determinações, normas e procedimentos de ordem superior; prestar o suporte necessário ao bom desempenho das atividades dos membros da Instituição, bem como ao das demais autoridades superiores; orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes no Ministério Público, bem como dos deveres e direitos dos mesmos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso; tem conhecimento da estrutura administrativa do Ministério Público do Estado; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados.	
Requisitos para investidura	À vista do teor do parágrafo único do art. 24, da Lei Complementar nº 1.118, de 01/06/2010, deixam de ser elencados os requisitos de investidura desta função de confiança.	
Vedações	Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.	

Publicado em: Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, quinta-feira, p.51-62, de 14 de outubro de 2010.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO 6

**A-SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA
ATO NORMATIVO Nº 664/2010-PGJ-CGMP-CSMP, DE 8 OUTUBRO DE 2010
(Protocolado nº 54.212/09)**

Texto compilado até o Ato (N) nº 665/2010 - PGJ/CGMP, com redação dada pelo Ato (N) nº 713/2011 - PGJ/CGMP, de 23/09/2011

Regulamenta as funções dos Oficiais de Promotoria nos inquéritos civis e procedimentos preparatórios de inquéritos civis e dá outras providências

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, o CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO e o CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições legais e com fundamento no art. 19, inc. X, alínea "a", e art. 42, inc. XI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público de São Paulo) e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Ato Normativo nº 212-PGJ-CGMP-CSMP, de 04 de novembro de 1999, e de consolidação das regras relativas às funções desempenhadas pelos Oficiais de Promotoria nos inquéritos civis, nos procedimentos preparatórios de inquérito civil e nos procedimentos administrativos para preservação de direitos indisponíveis assegurados pelas Constituições Federal e Estadual;

CONSIDERANDO a conveniência de reunir no mesmo Ato as normas internas que regem as atividades dos servidores nos procedimentos investigatórios, de forma a criar e uniformizar a rotina de trabalho;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de uniformizar a tramitação dos referidos procedimentos à vista dos princípios que regem a Administração Pública e dos direitos e garantias individuais, bem como o deliberado pelo Conselho Superior do Ministério Público na reunião realizada em 6 de agosto de 2010;

RESOLVEM EXPEDIR O SEGUINTE ATO NORMATIVO:

CAPÍTULO I

**DA ESCRITURAÇÃO DE LIVROS, DOCUMENTOS E OUTROS PAPÉIS DE INTERESSE
DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA**

Art. 1º. Os procedimentos administrativos presididos por órgão do Ministério Público, instaurados nas Promotorias de Justiça ou Grupos de Atuação Especial, serão secretariados por Oficial de Promotoria ou servidor nele lotado, ou, na falta, por pessoa idônea nomeada sob compromisso.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 2º. A escrituração nos livros, autos e papéis deve ser sempre feita em vernáculo, com tinta preta ou azul, indelével, seguindo-se as orientações previstas no Ato (N) nº. 429/06-PGJ, sendo vedado o uso de borracha ou qualquer meio corretivo.

§ 1º. Deverão ser evitados erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, efetuando-se, quando necessário, as devidas ressalvas, antes da subscrição do ato, de forma legível e autenticada.

§ 2º. As anotações de "sem efeito" deverão ser autenticadas com a assinatura de quem as fez.

§ 3º. Deverá ser evitado o uso de espaço número um nos atos digitados ou datilografados.

§ 4º. Nos autos e nos livros deverão ser evitados e inutilizados os espaços em branco.

§ 5º. Os livros e papéis em andamento ou findos deverão ser bem conservados pelo Oficial de Promotoria e, se o caso, encadernados, classificados ou catalogados.

Art. 3º. Nos registros dos autos e na expedição dos ofícios, requisições e notificações, o Oficial de Promotoria deve utilizar os impressos e papéis confeccionados segundo modelo oficial do Ministério Público e juntar cópia nos autos.

§ 1º. Nos ofícios, requisições, notificações e comunicações devem constar o número do procedimento e a indicação da Promotoria de Justiça remetente com endereço completo, inclusive o número do Código de Endereçamento Postal e o telefone.

§ 2º. Os ofícios, requisições, notificações e comunicações devem ser encaminhados aos seus destinatários pela via postal, correio eletrônico, "fac-símile" ou qualquer outro meio que atinja essa finalidade, devendo o respectivo comprovante de recebimento ser juntado aos autos do procedimento ou anexado à cópia a ser arquivada em pasta própria.

§ 3º. Na hipótese de envio de documento por "fac-símile" ou correio eletrônico, deve o Oficial de Promotoria informar esta providência nos autos e juntar o comprovante.

§ 4º. Na hipótese de recebimento de documento por "fac-símile" ou correio eletrônico, deve ser providenciada a extração ou impressão de cópia para a juntada aos autos.

Art. 4º. Os livros obrigatórios serão aqueles confeccionados segundo modelo oficial do Ministério Público e serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretário, mediante a lavratura dos respectivos termos e seguirão os modelos estabelecidos neste Ato.

CAPITULO II DOS PROCEDIMENTOS EM GERAL

Art. 5º. O Oficial de Promotoria procederá à numeração das folhas dos autos, que não poderão exceder 200 (duzentas) em cada volume, exceto em casos especiais, decididos pelo Promotor de Justiça.

§ 1º. Para o encerramento e abertura de novos volumes, o Oficial de Promotoria lançará termos de abertura e encerramento, seguindo os modelos constantes do Anexo deste Ato, em folhas regularmente numeradas, prosseguindo sem solução de continuidade no volume subsequente.

§ 2º. Em nenhuma hipótese será seccionada peça processual com os documentos que a acompanham, podendo, neste caso, o volume ser encerrado com mais ou menos de 200 (duzentas) folhas.

Art. 6º. É vedado o lançamento nos autos de cotas marginais ou interlineares ou o uso de sublinhar palavras ou expressões, devendo o Oficial de Promotoria, ao constatar tais irregularidades, comunicá-las ao Promotor de Justiça.

Art. 7º. As certidões, as requisições, as cartas precatórias, os ofícios, os termos de conclusão, de juntada e de data e os demais atos e termos serão elaborados por processamento de dados e seguirão os modelos estabelecidos no Anexo deste Ato, devendo conter, de forma legível e a fim de permitir rápida identificação, o nome, o número de matrícula, o cargo ou função e a rubrica do Oficial de Promotoria que os lavrou.

Parágrafo único. Não se juntará nenhum documento ou petição nos autos, sem o respectivo termo de juntada.

Art. 8º. Inexistindo prazo expressamente determinado, as requisições e notificações serão encaminhadas em até 5 (cinco) dias. Quando se cuidar de notificação para comparecimento em audiência, o aviso de recebimento de correspondência deve ser devolvido e juntado aos autos até 10 (dez) dias antes da data designada, caso não haja determinação do Promotor de Justiça em sentido diverso.

Parágrafo único. A notificação deve conter a indicação do dia, da hora e do local para comparecimento, bem como a natureza do procedimento e do fato investigado, com a advertência de que o não atendimento poderá ensejar condução coercitiva pela Polícia Civil ou Militar (art. 26,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

inc. I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.625/93 e art. 104, inc. I, alínea "a", da Lei Complementar Estadual nº 734/93), nos termos do disposto no artigo 38 do Ato (N) nº. 484/06-CPJ.

Seção I

Da atuação nos procedimentos

Art. 9º. Incumbe ao Oficial de Promotoria a manutenção, a guarda, a escrituração, os registros e a regularidade formal dos autos.

§ 1º. Ressalvados os casos urgentes, o Oficial de Promotoria deve, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, abrir conclusão de quaisquer autos protocolizados na Promotoria para análise do órgão do Ministério Público.

§ 2º. Exceto nos casos urgentes, é de 5 (cinco) dias o prazo para executar as determinações do Promotor de Justiça.

§ 3º. Nenhuma diligência ou ato deverá ser realizado sem determinação expressa do presidente da investigação, ressalvando-se atos de mero expediente, desde que estabelecidos em Portaria expedida pelo Promotor de Justiça.

§ 4º. O procedimento não deve ficar sem andamento por mais de 30 (trinta) dias no aguardo do cumprimento de diligências, cumprindo ao Oficial de Promotoria promover a conclusão ao Promotor de Justiça para as providências cabíveis.

§ 5º. Nenhum procedimento deve permanecer paralisado além dos prazos fixados neste ato, salvo determinação expressa em sentido contrário, devidamente registrada nos autos.

Seção II

Da entrada e saída de autos da Secretaria da Promotoria de Justiça

Art. 10. A remessa dos procedimentos ao Promotor de Justiça será registrada no livro carga, devendo todos os campos ser preenchidos de maneira legível com a indicação das datas de recebimento e devolução dos autos.

§ 1º. O Oficial de Promotoria enviará os autos ao Promotor de Justiça no dia em que assinar o termo de conclusão, não sendo permitida, sob qualquer pretexto, a permanência de autos na secretaria com tais termos.



§ 2º. O Oficial de Promotoria certificará por termo de data o recebimento dos autos remetidos à conclusão.

Art. 11. O Oficial de Promotoria deverá registrar no livro carga:

I – a remessa de representações, peças de informação e autos de inquéritos civis, procedimentos preparatórios de inquéritos civis ou procedimentos administrativos para Promotores de Justiça integrantes de Grupos de Atuação Especial que oficiam na mesma sede da Promotoria de Justiça;

II – a retirada de autos por advogados;

§ 1º. O registro do encaminhamento e da devolução de representação, peças de informação e autos de inquéritos civis, procedimentos preparatórios de inquéritos civis ou procedimentos administrativos para os Promotores de Justiça que oficiam fora da sede da Promotoria de Justiça, designados em Grupos de Atuação Especial ou designados para auxílio será feito no livro carga da Promotoria de Justiça de origem ou em relação de remessa.

§ 2º. A relação de remessa deve conter o número dos autos, a indicação da Promotoria de Justiça de origem e a identificação do destinatário. Após seu recebimento, o Oficial de Promotoria da Promotoria de Justiça destinatária deverá datá-la, assiná-la e devolvê-la à origem.

§ 3º. A remessa de autos de inquéritos civis, procedimentos preparatórios de inquéritos civis ou procedimentos administrativos para assistente técnico do Ministério Público observará, no que couber, o disposto no § 2º deste artigo.

Seção III

Da recepção, registro de documentos e providências preliminares

Art. 12. Todos os documentos recebidos no Ministério Público noticiando lesão ou ameaça de lesão a interesses difusos, coletivos, individuais homogêneos e individuais indisponíveis, sob a forma de representação ou peça de informação, independentemente de despacho, serão imediatamente anotados no livro de registro de protocolo geral.

§ 1º. O registro no livro de protocolo geral obedecerá a ordem cronológica de chegada à Promotoria de Justiça devendo o Oficial de Promotoria, sob pena de responsabilidade, efetuar-lo em 48 horas.

§ 2º. Havendo apenas um Promotor de Justiça com atribuição para análise e conhecimento do caso, os documentos devem ser a ele encaminhados imediatamente.



§ 3º. Havendo mais de um Promotor de Justiça com atribuição para análise e conhecimento do caso, os documentos serão encaminhados ao Promotor de Justiça Secretário da Promotoria de Justiça para distribuição em 72 (setenta e duas) horas e, posteriormente, encaminhados ao Promotor de Justiça a quem foram distribuídos.

§ 4º. A distribuição deve atender ao que dispuser o ato de implantação da Promotoria de Justiça ou de criação do Grupo de Atuação Especial.

§ 5º. Recebido o expediente na secretaria da Promotoria de Justiça, devidamente despachado, o Oficial de Promotoria deverá registrá-lo nos sistemas eletrônicos de gestão de procedimentos, seguindo a ordem cronológica, autuá-lo e cumprir as determinações do Promotor de Justiça na forma do artigo 14 deste Ato Normativo.

§ 6º. Na autuação das representações, das peças de informação e dos procedimentos devem constar os nomes do representante e representado, o objeto da investigação, o número do registro no sistema eletrônico respectivo e o número de registro no Centro de Apoio Operacional Cível e da Tutela Coletiva.

§ 7º. Havendo determinação do Promotor de Justiça, o Oficial de Promotoria deverá autuar o procedimento administrativo iniciado a partir da ficha de atendimento, seguindo as regras deste Ato e as previstas no Ato (N) nº 619/09-PGJ-CGMP.

§ 8º. A autuação de todos os procedimentos administrativos deve conter, sempre que disponíveis, as informações indicadas no "Modelo 1" do Anexo deste Ato.

Seção IV

Das obrigações do Oficial de Promotoria após a instauração do procedimento administrativo

Art. 13. Os registros nos sistemas eletrônicos devem ser feitos no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 14. Nos procedimentos o Oficial de Promotoria deverá:

I – havendo determinação para complementação da representação:

a) notificar o representante para prestar informações complementares no prazo de 10 (dez) dias;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

b) certificar o decurso do prazo se a representação não for complementada pelo seu autor, abrindo-se em seguida conclusão ao Promotor de Justiça;

II – havendo indeferimento da representação, notificar o representante com cópia da decisão e cientificá-lo do prazo de 10 (dez) dias para a interposição de recurso ao Conselho Superior do Ministério Público;

III – havendo interposição de recurso:

a) ~~fazer as anotações no livro de registro de recursos; (suprimido pelo inc. IV, do art.5º do Ato (N) 665/2010, com redação dada pelo Ato (N) 713/2011)~~

b) juntar aos autos a petição e as razões recursais e promover a conclusão ao Promotor de Justiça para reexame do decidido;

c) mantida a decisão recorrida, o Oficial de Promotoria providenciará, por meio de ofício, a remessa dos autos ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de três dias, sob pena de responsabilidade funcional.

IV – decorrido o prazo recursal, deverá ser lançada a certidão respectiva e os autos remetidos à conclusão do Promotor de Justiça para, configurado o disposto no artigo 9º, § 1º da Lei 7.347/85, serem encaminhados, no prazo de 3 (três) dias, ao Conselho Superior do Ministério Público ou remetidos ao arquivo.

V – nas hipóteses do art. 17 do Ato (N) nº 484/06-CPJ, após despacho do Promotor de Justiça, o Oficial de Promotoria deverá comunicar ao interessado o teor da decisão, por meio eletrônico ou por telefone, certificando-se no procedimento.

Art. 15. Instaurado o inquérito civil, o Oficial de Promotoria deverá promover a autuação, nos termos do art. 18 do Ato (N) nº 484/06-CPJ, atualizar os registros e digitalizar a portaria nos sistemas eletrônicos, bem como:

I - cientificar o representante;

II - juntar aos autos cópia da publicação da instauração do inquérito civil;

III - notificar o interessado da instauração do inquérito civil, por ordem do presidente da investigação;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

IV - adotar providências para que os documentos sigilosos sejam envelopados, lacrados e rubricados pelo Promotor de Justiça que presidir o procedimento investigatório, se possível na presença do interessado ou responsável, com vista à preservação do sigilo, na forma do art. 69, do Ato (N) nº 484/06-CPJ.

§ 1º. O recurso interposto pelo investigado será juntado aos autos e o Oficial de Promotoria deverá anotar a ocorrência nos sistemas eletrônicos e abrir conclusão ao presidente da investigação.

§ 2º. Não havendo retratação pelo presidente da investigação, os autos serão encaminhados, no prazo de 3 (três) dias, ao Conselho Superior do Ministério Público, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 3º. Decorrido o prazo para interposição de recurso, o Oficial de Promotoria deverá certificá-lo nos autos e abrir conclusão.

Art. 16. Havendo instauração de procedimento preparatório de inquérito civil, o Oficial de Promotoria deverá observar o disposto no art. 15 e parágrafos deste Ato.

Art. 17. Na hipótese de instauração de inquérito civil ou procedimento investigatório por determinação do Procurador-Geral de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público, além das providências indicadas no art. 15 e parágrafos deste Ato, o Oficial de Promotoria deverá encaminhar cópia da portaria àquelas autoridades, conforme o caso.

Art. 18. Na hipótese prevista no artigo 103, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 734/93 (representação por desrespeito aos direitos assegurados na Constituição Federal ou Estadual), além das providências de caráter geral, deve ser comunicado ao representante por ofício o seu recebimento, expondo-lhe as medidas adotadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 19. Os prazos para interposição de recursos fluirão da data da ciência da decisão, se a notificação for pessoal; da juntada aos autos do aviso de recebimento, se a notificação for pelo correio, ou da data da juntada aos autos da publicação no Diário Oficial da instauração do inquérito civil (art. 8º, I, do Ato (N) nº 484/06-CPJ), valendo o evento que acontecer primeiramente (art. 121, § 3º, do Ato (N) nº 484/06-CPJ).

Seção V

Dos impedimentos e suspeição

Art. 20. Oposta exceção de suspeição ou de impedimento do Promotor de Justiça presidente do procedimento investigatório, o Oficial de Promotoria, depois de autuá-la em apartado, efetuará o



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

registro no sistema eletrônico e a apensará aos autos principais, abrindo-se conclusão ao Promotor de Justiça no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Aplica-se a esta Seção, no que couber, as regras previstas nos arts. 25 e seguintes do Ato (N) nº 484/06-CPJ.

Seção VI

Da instrução e da prorrogação dos procedimentos

Art. 21. Os autos dos procedimentos permanecerão sob os cuidados do Oficial de Promotoria que velará pelo cumprimento das diligências nos prazos previstos neste Ato.

§ 1º. No caso de descumprimento de qualquer diligência, o Oficial de Promotoria certificará a ocorrência nos autos e abrirá conclusão para deliberação do Promotor de Justiça.

§ 2º. Na hipótese em que houver reiteração da diligência não atendida, o fato deverá constar do novo ofício, da notificação ou da requisição, anotando-se as advertências legais.

§ 3º. Atendidas as diligências, o Oficial de Promotoria deverá promover a conclusão dos autos ao Promotor de Justiça.

§ 4º. Havendo necessidade de realização de diligência em outra comarca e determinada a expedição de carta precatória, com caráter itinerante (art. 106, § 3º da Lei Complementar Estadual nº 734/93 e arts. 76 a 78 do Ato (N) nº 484/06-CPJ), o Oficial de Promotoria providenciará a sua expedição e encaminhamento no prazo de 5 (cinco) dias, salvo nos casos de urgência, quando poderá ser transmitida por telegrama, "fac-símile", correio eletrônico, telefone ou outro meio, certificando-se nos autos.

§ 5º. A carta precatória será confeccionada em 2 (duas) vias, indicando-se o Promotor de Justiça deprecado e a diligência pretendida. Será encerrada com a assinatura da autoridade deprecante e instruída com cópia da portaria e demais documentos necessários à compreensão do seu conteúdo.

§ 6º. Na hipótese de carta precatória recebida por telefone, o Oficial de Promotoria deverá lavrar certidão do recebimento da comunicação, que deverá detalhar os requisitos do parágrafo anterior, transcrevendo-se, por extrato, a portaria de instauração.

§ 7º. A carta precatória deverá ser cumprida no prazo de 30 dias a contar de seu recebimento, salvo se, justificadamente, for fixado prazo menor.



Art. 22. O Oficial de Promotoria deverá, ao final do prazo de 180 (cento e oitenta) dias ou de prazo menor assinado pelo presidente da investigação, promover os autos do inquérito civil à conclusão para os fins do artigo 24 do Ato (N) nº. 484/06-CPJ.

Art. 23. O Oficial de Promotoria deverá efetuar os registros de movimentação dos autos nos sistemas eletrônicos e digitalizar as peças obrigatórias, enumeradas no Aviso nº 11/09-CGMP, e a ata de audiência pública e os votos e deliberação do Conselho Superior do Ministério Público relativos à promoção de arquivamento ou homologação de compromisso de ajustamento de conduta.

Seção VII

Das audiências e reuniões

Art. 24. Incumbe ao Oficial de Promotoria secretariar as audiências e reuniões designadas pelo Promotor de Justiça para instrução dos procedimentos administrativos.

§ 1º. No prazo de até dez dias anteriores às audiências, o Oficial de Promotoria deverá verificar se todas as providências para intimação de depoentes e interessados foram tomadas, comunicando eventual irregularidade ou omissão imediatamente ao Promotor de Justiça.

§ 2º. Aqueles que forem ouvidos deverão ser qualificados, mediante indicação de nome, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, estado civil, profissão, endereço residencial e do local onde exerce a profissão, número do respectivo registro geral ou de outro documento hábil de identificação, observando-se, no que couber, as normas previstas no art. 6º, do Ato Normativo nº 595/2009-PGJ, de 26 de junho de 2009.

§ 3º. O termo de audiência deve ser subscrito pelo representante do Ministério Público que presidiu o ato; pelo investigado, se presente; pelo declarante ou depoente; pelo advogado, se presente, e pelo Oficial de Promotoria.

§ 4º. Das reuniões realizadas deverá ser lavrada ata ou elaborada ficha resumo contendo os dados previstos no artigo 2º do Ato (N) nº 1/06-CGMP.

Seção VIII

Da atuação quando do arquivamento dos procedimentos

Art. 25. O Oficial de Promotoria certificará em termo a data do recebimento dos autos com promoção de arquivamento. Após consertados, os autos serão encaminhados ao Conselho Superior



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

do Ministério Público, no prazo de três dias, nos termos do art. 110, § 1º da Lei nº 734/93 e do art. 100, do Ato (N) nº. 484/06-CPJ.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deve ser adotado nos casos de celebração de compromisso definitivo ou preliminar de ajustamento (art. 87 do Ato (N) nº. 484/06-CPJ).

Art. 26. Homologada a promoção de arquivamento ou o compromisso de ajustamento, o Oficial de Promotoria deve certificar o recebimento dos autos na Secretaria da Promotoria de Justiça e abrir conclusão ao Promotor de Justiça, anotando-se a ocorrência nos sistemas eletrônicos.

Parágrafo único. É vedado ao Oficial de Promotoria promover a remessa dos autos ao arquivo sem determinação expressa do Promotor de Justiça.

Art. 27. Se o Conselho Superior do Ministério Público devolver os autos do procedimento de investigação para realização de diligências, os autos serão conclusos para deliberação do Promotor de Justiça, anotando-se nos sistemas eletrônicos.

Parágrafo único. Na hipótese da rejeição da promoção do arquivamento e designação de outro órgão do Ministério Público pelo Procurador-Geral de Justiça (art. 110, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 734/93), os autos serão conclusos ao Promotor de Justiça designado, registrando-se a ocorrência nos sistemas eletrônicos e anotando-se na autuação a designação do Promotor de Justiça.

CAPÍTULO III DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 28. Designada audiência pública (artigo 3º, do Ato (N) nº 484/06-CPJ), o Oficial de Promotoria, no prazo de 5 (cinco) dias, deverá:

I - expedir o edital de convocação do qual constará a data, o horário e o local da reunião, o objetivo, a forma de cadastramento dos expositores e de participação dos interessados presentes, dentre outras informações a critério do Promotor de Justiça;

II – providenciar as comunicações devidas, cuidando para que os comprovantes de recebimentos sejam juntados aos autos com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. Publicado o edital, o Oficial de Promotoria certificará a sua tempestividade e afixará cópia na sede da Promotoria de Justiça com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.



Art. 29. Realizada a audiência pública, será lavrada ata circunstanciada, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º. A ata e seu extrato serão encaminhados ao Procurador-Geral de Justiça para conhecimento, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da sua lavratura, certificando-se nos autos.

§ 2º. A ata, por seu extrato, será publicada no Diário Oficial do Estado e afixada na sede da Promotoria de Justiça, em prazo assinalado pelo Promotor de Justiça, certificando-se nos autos.

§ 3º. Na hipótese de realização de audiência pública antes da instauração do inquérito civil, os atos necessários à organização e realização devem ser arquivados em pasta ou autos próprios.

CAPITULO IV DO SIGILO DAS INVESTIGAÇÕES

Art. 30. Na hipótese de sigilo, o Oficial de Promotoria, sob pena de responsabilidade funcional, deverá se certificar desta ocorrência e de seu alcance antes de prestar informações, expedir certidões ou entregar os autos para consulta de terceiros.

§ 1º. Nos autos em que foi decretado o sigilo, a consulta é restrita ao investigado pessoalmente ou a procurador com poderes específicos.

§ 2º. O Oficial de Promotoria, sob pena de responsabilidade funcional, zelar pela guarda e conservação dos documentos sigilosos, lacrados na forma do artigo 69 do Ato (N) nº 484/06-CPJ, que somente poderão ser examinados pelo investigado ou seu procurador mediante requerimento escrito e autorização do presidente da investigação.

§ 3º. Na autuação deve ser anotada a decretação do sigilo, assim como nos sistemas eletrônicos.

CAPÍTULO V DAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO AJUIZAMENTO DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA

Art. 31. Recebidos os autos com petição inicial de ação civil pública, o Oficial de Promotoria deverá:

I – anexar cópia da petição inicial na capa do primeiro volume dos autos do procedimento e, no prazo de 48 horas, salvo se outro prazo for fixado pelo presidente da investigação, encaminhar todos os volumes para distribuição no juízo indicado;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

II – providenciar, a critério do presidente da investigação, a extração de cópia da petição inicial da ação civil pública, bem como das principais peças dos autos para fins de controle e acompanhamento ou formação de autos suplementares;

III – efetuar o registro nos sistemas eletrônicos e digitalizar a petição inicial para fins de publicação;

IV – comunicar o ajuizamento da ação civil pública, com indicação da vara e do número do processo, ao Centro de Apoio Operacional, encaminhando cópia da petição inicial.

V – atualizar os registros no livro de registro dos procedimentos que não estejam registrados nos sistemas eletrônicos.

CAPÍTULO VI DAS CERTIDÕES E DA EXTRAÇÃO DE CÓPIAS

Art. 32. A expedição de certidão e a extração de cópias dos autos dependem de prévio requerimento escrito e autorização do presidente a investigação, competindo ao Oficial de Promotoria executá-los, observadas as demais disposições do Ato (N) nº 484/06-CPJ.

§ 1º. O Oficial de Promotoria deverá certificar nos autos a expedição de certidão ou a extração de cópias, bem como juntar aos autos cópia da guia de recolhimento da taxa respectiva, quando cabível.

§ 2º. O exame de autos por terceiros será permitido apenas na secretaria da Promotoria de Justiça.

Art. 33. As certidões serão expedidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, com base nas informações constantes dos autos, dos livros de registro da Promotoria de Justiça ou dos sistemas eletrônicos.

CAPÍTULO VII DAS RECOMENDAÇÕES FINAIS E DA VIGÊNCIA

Art. 34. Sempre que necessário e havendo dificuldade no cumprimento das diligências determinadas, o Oficial de Promotoria deverá mencionar a ocorrência nos autos e abrir conclusão ao Promotor de Justiça para que solicite, se o caso, apoio administrativo e operacional à Diretoria Geral, ao Centro de Apoio Operacional ou a outros órgãos do Ministério Público.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 35. É dever do Oficial de Promotoria manter relatório circunstanciado e atualizado do acervo dos feitos em andamento na Promotoria, procedendo a sua entrega formal ao Promotor de Justiça que assumir a Promotoria de Justiça a qualquer título.

Parágrafo único. O relatório deve conter breve resumo e a fase em que se encontra cada procedimento, para os fins do disposto no Aviso 4/99-CGMP.

Art. 36. Este Ato entrará em vigor no prazo de 30 (trinta) dias da data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias e, em especial, o Ato (N) 212/99-PGJ-CGMP-CSMP, de 04 de novembro de 1999.

São Paulo, 8 de outubro de 2010.

FERNANDO GRELLA VIEIRA
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

ANTONIO DE PADUA BERTONE PEREIRA
Corregedor-Geral do Ministério Público



ANEXO I

A QUE SE REFERE O ATO NORMATIVO Nº 664/2010-PGJ-CGMP-CSMP, DE 8 DE OUTUBRO DE 2010

1. Modelo de informações que devem constar da autuação

Procedimento nº
Protocolo nº
Representante:
Representado:
Objeto:
Data da Instauração:
Distribuído ao Doutor : _____ Promotor de Justiça
Registrado no SIS-MP

2. Modelos de termos de conclusão, de data e de juntada

CONCLUSÃO

Aos ___ de _____ de 20___ , eu (nome do servidor), Oficial de Promotoria, faço estes autos conclusos ao Exmo. Sr. Doutor (nome por extenso), Promotor de Justiça (_____). Rubrica do funcionário.

TERMO DE DATA

Em ___ de _____ de 20___ , eu (nome do servidor), Oficial de Promotoria, recebi estes autos na secretaria. (_____). Rubrica do funcionário.

JUNTADA

Aos ___ de _____ de 20___ , eu (nome do servidor), Oficial de Promotoria, junto aos autos deste procedimento os seguintes documentos: _____ . (_____). Rubrica do funcionário.

3. Modelos de termos de abertura e encerramento de volumes

ABERTURA

Aos ___ de _____ de 20___ , eu (nome do servidor), Oficial de Promotoria, promovo a abertura do ___º volume dos autos do (inquérito civil, procedimento preparatório de inquérito civil



ou procedimento administrativo) nº _____, a partir de fls. _____. (_____). Rubrica do funcionário.

ENCERRAMENTO

Aos ____ de _____ de 20__ , eu (nome do servidor), Oficial de Promotoria, promovo o encerramento deste ____º volume dos autos do (inquérito civil, procedimento preparatório de inquérito civil ou procedimento administrativo) nº _____, a fls. _____. (_____). Rubrica do funcionário.

Publicado em: DOE, Poder Executivo, Seção I, quinta-feira, 14 de outubro de 2010, p.62-63



ANEXO 7

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA
ATO NORMATIVO Nº 831/2014-PGJ, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
(Protocolado nº 130.508/2012)

Republicação do Ato Normativo nº 831/2014 compilado até o Ato Normativo nº 889/2015-PGJ : **Redefine as Áreas Regionais e institui as Macrorregiões do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, inciso X, alínea "a", da Lei Complementar Estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993, e

CONSIDERANDO a realização de estudos visando ao aperfeiçoamento na distribuição das Promotorias de Justiça por Área Regional para o atendimento das necessidades dos membros do Ministério Público e dos seus respectivos órgãos de execução;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar a relação das Promotorias de Justiça vinculadas às Áreas Regionais do Ministério Público e de instituição da Área Regional da Grande São Paulo III e das Subáreas Regionais de Itapeva, Litoral Norte e São José dos Campos;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de agrupar as Áreas Regionais do Ministério Público em Macrorregiões para prestação adequada dos serviços de apoio, a serem prestados aos órgãos de execução da Instituição pelos futuros Núcleos de Apoio à Execução a serem implantados a partir de 2015, RESOLVE expedir o seguinte Ato Normativo:

Art. 1º. Os serviços técnico-administrativos e de apoio às Promotorias de Justiça serão prestados pelas Áreas Regionais e pelas Subáreas Regionais do Ministério Público.

Art. 2º. Ficam definidas e organizadas as Áreas Regionais do Ministério Público da seguinte forma:

I – Área Regional da Capital, compreendendo todas as Promotorias de Justiça com atribuições cíveis, criminais e especializadas e todos os Grupos de Atuação Especial situados na Comarca da Capital;

II – Área Regional da Grande São Paulo I, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Santo André (sede);
- 2) Diadema;
- 3) Mauá;
- 4) Ribeirão Pires;
- 5) Rio Grande da Serra;
- 6) São Bernardo do Campo;
- 7) São Caetano do Sul.

III - Área Regional da Grande São Paulo II, compreendendo as Promotorias de Justiça de:



- 1) Osasco (sede);
- 2) Barueri;
- 3) Caieiras;
- 4) Cajamar;
- 5) Carapicuíba;
- 6) Cotia;
- 7) Embu das Artes;
- 8) Embu-Guaçu;
- 9) Francisco Morato;
- 10) Franco da Rocha;
- 11) Itapeceira da Serra;
- 12) Itapevi;
- 13) Jandira;
- 14) Santana do Parnaíba
- 15) Taboão da Serra;
- 16) Vargem Grande Paulista.

IV - Área Regional da Grande São Paulo III, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Guarulhos (sede);
- 2) Arujá;
- 3) Brás Cubas;
- 4) Ferraz de Vasconcelos;
- 5) Guararema;
- 6) Itaquaquecetuba;
- 7) Mairiporã;
- 8) Mogi das Cruzes;
- 9) Poá;
- 10) Santa Isabel;
- 11) Suzano.

V - Área Regional de Santos, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Santos (sede);
- 2) Bertioga;
- 3) Cubatão;
- 4) Guarujá;
- 5) Itanhaém;
- 6) Mongaguá;
- 7) Peruíbe;
- 8) Praia Grande;
- 9) São Vicente.

VI - Área Regional de Sorocaba, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Sorocaba (sede);
- 2) Angatuba;
- 3) Apiaí;
- 4) Boituva;
- 5) Buri;
- 6) Cabreúva;
- 7) Capão Bonito;
- 8) Ibiúna;
- 9) Itaberá;
- 10) Itaí;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Processo nº 367
Ministério Público

- 11) Itapetininga;
- 12) Itapeva;
- 13) Itaporanga;
- 14) Itararé;
- 15) Itu;
- 16) Mairinque;
- 17) Paranapanema;
- 18) Piedade;
- 19) Pilar do Sul;
- 20) Porangaba;
- 21) Porto Feliz;
- 22) Salto;
- 23) Salto de Pirapora;
- 24) São Miguel Arcanjo;
- 25) São Roque;
- 26) Taquarituba;
- 27) Tatujá;
- 28) Tietê;
- 29) Votorantim.

VII - Área Regional de Campinas, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Campinas (sede);
- 2) Aguaí;
- 3) Águas de Lindóia;
- 4) Amparo;
- 5) Artur Nogueira;
- 6) Atibaia;
- 7) Bragança Paulista;
- 8) Campo Limpo Paulista;
- 9) Conchal;
- 10) Cosmópolis;
- 11) Espírito Santo do Pinhal;
- 12) Hortolândia;
- 13) Indaiatuba;
- 14) Itapira;
- 15) Itatiba;
- 16) Itupeva;
- 17) Jaguariúna;
- 18) Jarinu;
- 19) Jundiá;
- 20) Louveira;
- 21) Mogi-Guaçu;
- 22) Mogi-Mirim;
- 23) Monte Mor;
- 24) Nazaré Paulista;
- 25) Nova Odessa;
- 26) Paulínia;
- 27) Pedreira;
- 28) Pinhalzinho;
- 29) Piracaia;
- 30) São João da Boa Vista;
- 31) Serra Negra;



- 32) Socorro;
- 33) Sumaré;
- 34) Valinhos;
- 35) Vargem Grande do Sul;
- 36) Várzea Paulista;
- 37) Vila Mimosa;
- 38) Vinhedo.

VIII - Área Regional de Ribeirão Preto, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Ribeirão Preto (sede);
- 2) Américo Brasiliense;
- 3) Araraquara;
- 4) Bebedouro;
- 5) Brodowski;
- 6) Caconde;
- 7) Cajuru;
- 8) Casa Branca;
- 9) Cravinhos;
- 10) Descalvado;
- 11) Guariba;
- 12) Ibaté;
- 13) Jaboticabal;
- 14) Jardinópolis;
- 15) Matão;
- 16) Mococa;
- 17) Monte Alto;
- 18) Pirangi;
- 19) Pirassununga;
- 20) Pitangueiras;
- 21) Pontal;
- 22) Porto Ferreira;
- 23) Ribeirão Bonito;
- 24) Santa Cruz das Palmeiras;
- 25) Santa Rita do Passa Quatro;
- 26) Santa Rosa de Viterbo;
- 27) São Carlos;
- 28) São José do Rio Pardo;
- 29) São Sebastião da Gramma;
- 30) São Simão;
- 31) Serrana;
- 32) Sertãozinho;
- 33) Tambaú;
- 34) Taquaritinga;
- 35) Viradouro.

IX - Área Regional de Bauru, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Bauru (sede);
- 2) Agudos;
- 3) Avaré;
- 4) Bariri;
- 5) Barra Bonita;
- 6) Borborema;



- 7) Botucatu;
- 8) Cerqueira César;
- 9) Chavantes;
- 10) Dois Córregos;
- 11) Duartina;
- 12) Fartura;
- 13) Gália;
- 14) Garça;
- 15) Ibitinga;
- 16) Ipaussu;
- 17) Itápolis;
- 18) Itatinga;
- 19) Jaú;
- 20) Lençóis Paulista;
- 21) Macatuba;
- 22) Marília;
- 23) Ourinhos;
- 24) Palmital;
- 25) Pederneiras;
- 26) Piraju;
- 27) Pirajuí;
- 28) Piratininga;
- 29) Pompéia;
- 30) Santa Cruz do Rio Pardo;
- 31) São Manuel;

X – Área Regional de São José do Rio Preto, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) São José do Rio Preto (sede);
- 2) Auriflama;
- 3) Barretos;
- 4) Cardoso;
- 5) Catanduva;
- 6) Colina;
- 7) Estrela d'Oeste;
- 8) Fernandópolis;
- 9) General Salgado;
- 10) Itajobi;
- 11) Jales;
- 12) José Bonifácio;
- 13) Macauba;
- 14) Mirassol;
- 15) Monte Aprazível;
- 16) Monte Azul Paulista;
- 17) Neves Paulista;
- 18) Nhandeara;
- 19) Nova Granada;
- 20) Novo Horizonte;
- 21) Olímpia;
- 22) Ouroeste;
- 23) Palestina;
- 24) Palmeira d'Oeste;
- 25) Paulo de Faria;



- 26) Potirendaba;
- 27) Santa Adélia;
- 28) Santa Fé do Sul;
- 29) Tabapuã;
- 30) Tanabi;
- 31) Urânia;
- 32) Urupês;
- 33) Votuporanga.

XI - Área Regional de Taubaté, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Taubaté (sede);
- 2) Aparecida;
- 3) Bananal;
- 4) Caçapava;
- 5) Cachoeira Paulista;
- 6) Campos do Jordão;
- 7) Caraguatatuba;
- 8) Cruzeiro;
- 9) Cunha;
- 10) Guaratinguetá;
- 11) Ilhabela;
- 12) Jacareí;
- 13) Lorena;
- 14) Paraibuna;
- 15) Pindamonhangaba;
- 16) Piquete;
- 17) Queluz;
- 18) Roseira;
- 19) Salesópolis;
- 20) Santa Branca;
- 21) São Bento do Sapucaí;
- 22) São José dos Campos;
- 23) São Luís do Paraitinga;
- 24) São Sebastião;
- 25) Tremembé;
- 26) Ubatuba.

XII - Área Regional de Presidente Prudente, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Presidente Prudente (sede);
- 2) Adamantina;
- 3) Assis;
- 4) Bastos;
- 5) Cândido Mota;
- 6) Dracena;
- 7) Flórida Paulista;
- 8) Iepê;
- 9) Junqueirópolis;
- 10) Lucélia;
- 11) Maracá;
- 12) Martinópolis;
- 13) Mirante do Paranapanema;
- 14) Osvaldo Cruz;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 15) Pacaembu;
- 16) Panorama;
- 17) Paraguaçu Paulista;
- 18) Pirapozinho;
- 19) Presidente Bernardes;
- 20) Presidente Epitácio;
- 21) Presidente Venceslau;
- 22) Quatá;
- 23) Rancharia;
- 24) Regente Feijó;
- 25) Rosana;
- 26) Santo Anastácio;
- 27) Teodoro Sampaio;
- 28) Tupã;
- 29) Tupi Paulista.

XIII - Área Regional de Franca, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Franca (sede);
- 2) Altinópolis;
- 3) Batatais;
- 4) Guaiúra;
- 5) Guará;
- 6) Igarapava;
- 7) Ipuã;
- 8) Ituverava;
- 9) Miguelópolis;
- 10) Morro Agudo;
- 11) Nuporanga;
- 12) Orlândia;
- 13) Patrocínio Paulista;
- 14) Pedregulho;
- 15) São Joaquim da Barra.

XIV - Área Regional de Araçatuba, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Araçatuba (sede);
- 2) Andradina;
- 3) Bilac;
- 4) Birigui;
- 5) Buritama;
- 6) Cafelândia;
- 7) Getulina;
- 8) Guararapes;
- 9) Ilha Solteira;
- 10) Lins;
- 11) Mirandópolis;
- 12) Penápolis;
- 13) Pereira Barreto;
- 14) Promissão;
- 15) Valparaíso.

XV - Área Regional de Piracicaba, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Piracicaba (sede);



- 2) Americana;
- 3) Araras;
- 4) Brotas;
- 5) Capivari;
- 6) Cerquilha;
- 7) Conchas;
- 8) Cordeirópolis;
- 9) Itirapina;
- 10) Laranjal Paulista;
- 11) Leme;
- 12) Limeira;
- 13) Rio Claro;
- 14) Rio das Pedras;
- 15) Santa Bárbara d'Oeste;
- 16) São Pedro.

XVI - Área Regional do Vale do Ribeira, com sede em Registro, compreendendo as Promotorias de Justiça de:

- 1) Registro (sede);
- 2) Canonéia;
- 3) Eldorado;
- 4) Iguape;
- 5) Itariri;
- 6) Jacupiranga;
- 7) Juquiá;
- 8) Miracatu;
- 9) Paríquera-Açu

Art. 3º. Ficam instituídas as seguintes Subáreas Regionais do Ministério Público:

I - Subárea Regional de São José dos Campos, integrante da Área Regional de Taubaté, com as seguintes Promotorias de Justiça:

- 1) São José dos Campos;
- 2) Caçapava;
- 3) Jacareí;
- 4) Paraibuna;
- 5) Salesópolis;
- 6) Santa Branca;

II - Subárea Regional do Litoral Norte, com sede em São Sebastião, integrante da Área Regional de Taubaté, com as seguintes Promotorias de Justiça:

- 1) São Sebastião;
- 2) Caraguatatuba;
- 3) Ilha Bela;
- 4) Ubatuba.

III - Subárea Regional de Itapeva, integrante da Área Regional de Sorocaba, com as seguintes Promotorias de Justiça:

- 1) Itapeva;
- 2) Angatuba;
- 3) Apiaí;
- 4) Buri;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 5) Capão Bonito;
- 6) Itaberá;
- 7) Itaí;
- 8) Itaporanga;
- 9) Itararé;
- 10) Paranapanema;
- 11) Taquarituba.

Art. 4º. Ficam instituídas as seguintes Macrorregiões do Ministério Público:

- I** – Macrorregião I, com sede na Capital, compreendendo as Áreas Regionais da Capital, da Grande São Paulo I, II e III, de Santos e do Vale do Ribeira;
- II** – Macrorregião II, com sede em Campinas, compreendendo as Áreas Regionais de Campinas e de Taubaté;
- III** – Macrorregião III, com sede em Piracicaba, compreendendo as Áreas Regionais de Sorocaba e de Piracicaba;
- IV** – Macrorregião IV, com sede em Bauru, compreendendo as Áreas Regionais de Araçatuba, de Bauru e de Presidente Prudente;
- V** – Macrorregião V, com sede em Ribeirão Preto, compreendendo as Áreas Regionais de Franca, de Ribeirão Preto e de São José do Rio Preto.

Art. 5º. Este ato normativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o art. 19 do Ato nº 23/91-PGJ, de 10 de abril de 1991, e demais disposições em contrário.

São Paulo, 11 de setembro de 2014.

MARCIO FERNANDO ELIAS ROSA
Procurador-Geral de Justiça

Publicado em:

Diário Oficial: Poder Executivo - Seção I, São Paulo, v.124, n. 172, p.54-55, de 12 de setembro de 2014.

Diário Oficial: Poder Executivo - Seção I, São Paulo, v.124, n.190, p.76-77, de 8 de outubro de 2014 (Retificação).

Diário Oficial: Poder Executivo - Seção I, São Paulo, v.124, n.62, p.64-65, de 07 de abril de 2015 (Republicação Compilada com o Ato(N) 889/2014-PGJ).



ANEXO 8

Ato nº 134-PGJ, de 23-10-2015
DOE de 27 de outubro de 2015

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na alínea "c", inciso X, do artigo 19, da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica constituída a Comissão Especial de Seleção Pública, a fim de realizar o Concurso Público para provimento de 73 cargos de Oficial de Promotoria I, bem como dos eventuais cargos que surgirem ou forem criados no decorrer do período de validade do citado certame, destinados aos Órgãos e Unidades Administrativas do Ministério Público - Capital, Grande São Paulo, Litoral e Interior.

Artigo 2º - Integrarão a Comissão Especial de Seleção Pública: Dra. MÔNICA MAGARINOS TORRALBO GIMENEZ, RG. 9031743728/RS, 86º Promotora de Justiça Assessora, Dr. DENIS FÁBIO MARSOLA, RG 5.350.259-7, Promotor de Justiça Assessor, ROSANGELA DE ANDRADE GIMENES, RG. 14.349.051/SP, Oficial de Promotoria I e VIVIAN SEABRA, Oficial de Promotoria I, RG 16.261.331, cabendo a presidência ao primeiro designado.

Artigo 3º - Para os fins do artigo 18 da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do egrégio Conselho Nacional do Ministério Público, nomeio para composição da Equipe Multiprofissional: Dra. Mônica Magarinos Torralbo Gimenez, RG. 9031743728/RS, 86º Promotora de Justiça Assessora, Dra. Tatiana Alves de Araújo Silva, RG. 1.792.909-PB, CRM nº 98.902, Analista de Promotoria I – Médico Clínico da Área de Saúde e Assistência Social, Regina Tavares de Toledo Carnieto, RG. 9.709.512-6, Coordenadora do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério Público e Neuza Gonçalves de Souza, RG. 14.498.781-8, Diretora de Divisão da Área de Atividades Complementares do Ministério Público, cabendo a coordenação ao primeiro designado.

Artigo 4º- As funções dos integrantes da Comissão serão desenvolvidas com preferência, mas sem prejuízo das atribuições normais dos cargos de que são ocupantes.

Artigo 5º - A Diretoria Geral fornecerá os recursos materiais e humanos que forem necessários para a execução dos trabalhos da comissão ora constituída.

Artigo 6º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.



Ato (N) n.º 308/03 - PGJ, de 18 de março de 2003.

Estabelece normas para a aplicação de multas previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e na Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições previstas no artigo 19, inciso IX, alínea "a", da Lei Complementar n.º 734, de 26 de novembro de 1993,

Considerando o que estabelece o artigo 115 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações,

Considerando a necessidade de se adaptar a atual norma sobre aplicação de multas no âmbito deste Ministério Público,

Resolve:

Artigo 1º - A sanção administrativa de multa prevista na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e na Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, será aplicada, no âmbito deste Ministério Público, de acordo com as normas estabelecidas neste Ato.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério Público, ensejará a aplicação de multa correspondente de 40% (quarenta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste, conforme previsto no edital.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I - de 1% (um por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias;
- II - de 2% (dois por cento) ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias;
- III - atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo 6º.

Artigo 4º - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil, de expediente da Instituição, subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 5º - O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado, deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação da recusa.

Parágrafo único - A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no artigo 3º deste Ato, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no "caput" deste artigo.

Artigo 6º - Pela inexecução total ou parcial dos serviços, obras ou fornecimento de materiais poderá ser aplicada multa:

I - de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento), sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§ 1º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I deste artigo, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues e os prejuízos causados à Instituição e a reincidência da contratada.

§ 2º - As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 7º - O pedido de prorrogação do prazo para conclusão de obras, serviços ou para entrega de materiais, deverá ser encaminhado à Diretoria Geral e só será apreciado se apresentado antes do vencimento do prazo pactuado, devidamente justificado.

Parágrafo único - A unidade requisitante manifestar-se-á prévia e obrigatoriamente acerca da possibilidade de ser concedida a prorrogação ou da ocorrência de eventuais prejuízos.

Artigo 8º - A aplicação de multa prevista neste Ato será apurada em procedimento administrativo, assegurada a defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

Artigo 9º - Da aplicação da multa caberá recurso administrativo, que poderá ser interposto no Protocolo Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua notificação.

Artigo 10 - Decorridos 15 (quinze) dias da notificação da decisão definitiva, o valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será:

I - descontado da garantia prestada quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

II - descontado de pagamentos eventualmente devidos, quando não houver garantia ou esta for insuficiente; ou



III - recolhido por intermédio de guia de recolhimento específica, pela própria pessoa física ou jurídica multada, preenchendo-se o campo respectivo com o código n.º 500, junto à Nossa Caixa Nosso Banco S/A.

Parágrafo único - Os valores provenientes das multas constituem receitas do Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual n.º 10.332, de 21 de junho de 1999.

Artigo 11 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação da decisão definitiva de aplicação da multa e não tendo sido ela quitada, serão adotadas as medidas necessárias visando sua cobrança.

Parágrafo único - A atualização monetária da multa será efetuada, até a data de seu efetivo pagamento, com base no INPC - IBGE.

Artigo 12 - As sanções previstas neste Ato são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e na Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989.

Artigo 13 - O presente Ato deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação, contratos ou equivalentes.

Artigo 14 - As disposições constantes deste Ato aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 15 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Ato (N) 229/2000 - PGJ, de 03.03.2000.
