LEI Nº 991 DE 6 DE MAIO DE 2015.

"Reajusta os valores constantes dos anexos I a VII da Lei nº 153, de 01 de outubro de 1996, e suas alterações, que dispõem sobre os vencimentos dos servidores do Ministério Público do Estado de Roraima e dá outras providências."

06-MAI-2015 15:41 0001244 2/2
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA / RORAIMA

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os Anexos I a VII da Lei nº 153/96, e suas alterações, que dispõem sobre os vencimentos dos servidores do Ministério Público do Estado de Roraima, passam a vigorar com os quantitativos e valores que integram os Anexos I a VII da presente Lei.

Art. 2º Ficam criadas as seguintes vagas para cargos de provimento efetivo:

I - 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Redes, código MP/NS-1;

II - 1 (uma) vaga para o cargo de Analista de Sistemas, código MP/NS-1;

III - 1 (uma) vaga para o cargo de Arquiteto, código MP/NS-1;

IV - 2 (duas) vagas para o cargo de Engenheiro Civil, código MP/NS-1;

V - 3 (três) vagas para o cargo de Contador, código MP/NS-1;

VI - 25 (vinte e cinco) vagas para o cargo de Assistente Administrativo, código MP/NM-1;

VII - 4 (quatro) vagas para o cargo de Oficial de Diligência, código MP/NM-1;

VIII - 6 (seis) vagas para o cargo de Atendente (Telefonista/Recepcionista), código MP/NM-1;

IX - 5 (cinco) vagas para o cargo de Auxiliar de Manutenção, código MP/NB-1;

X - 10 (dez) vagas para o cargo de Auxiliar de Limpeza e Copa, código MP/NB-1.

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos comissionados, cujas atribuições estão descritas no Anexo VIII.

I - Coordenador de Arquitetura e Engenharia, código MP/DAS-3, 1 (uma) vaga;

II - Coordenador de Assessoria Contábil, código MP/DAS-3, 1 (uma) vaga;

III - Coordenador de Controle Interno, código MP/DAS-3, 1 (uma) vaga;

IV - Coordenador de Estatística e Gestão Estratégica, código MP/DAS-3, 1 (uma) vaga.

Art. 4º Ficam criadas 2 (duas) vagas para o cargo de Assessor Jurídico de Promotoria, código MP/DAS-4.

Art. 5º Ficam criadas 2 (duas) vagas para o cargo de Chefe de Divisão, código MP/CCA-1.

Art. 6º Ficam criadas6 (seis) vagas para o cargo de Chefe de Seção, código MP/CCA-3.

Art. 7º Ficam criadas 7 (sete) vagas para o cargo de Assessor Técnico, código MP/CCA-3.

Art. 8º Fica criada a Gratificação de Interiorização - GI, de caráter eventual e transitório, destinada aos servidores do cargo Auxiliar de Limpeza e Copa, que,eventualmente, venham substituir servidores do mesmo cargo lotados nas Comarcas do interior.

§1º O valor da gratificação será correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento base do cargo efetivo código MP/NM-1 e será calculado proporcionalmente aos dias substituídos.

§2º A gratificação não será incorporada ao vencimento, remuneração ou provento do servidor.

Art. 9º O servidor cedido ao Ministério Público do Estado de Roraima para ocupar cargo comissionado receberá, no órgão de origem, o vencimento mais as parcelas de natureza permanente do cargo efetivo e, no órgão cessionário, perceberá até 65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento do cargo em comissão ocupado.

Art. 10. As denominações, os quantitativos e os vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo e em comissão são os constantes dos anexos I a VII.

Art. 11. Fica fixada, em 1º de janeiro de cada ano, a data - base para revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos ativos e inativos do Ministério Público do Estado de Roraima, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 12. As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários do Ministério Público do Estado de Roraima, fixados anualmente, conforme a Legislação pertinente.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 6 de maio de 2015.

SUELY CAMPOS
Governadora do Estado de Roraima

ANEXO I

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/NS-1	ADMINISTRADOR	1	6.136,53	6.136,53
MP/NS-1	ANALISTA AMBIENTAL	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	ANALISTA DE BANCO DE DADOS	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	ANALISTA DE REDES	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	ANALISTA DE SISTEMAS	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	ANALISTA EM SAÚDE	1	6.136,53	6.136,53
MP/NS-1	ANALISTA JURÍDICO	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	ARQUITETO	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	ASSISTENTE SOCIAL	3	6.136,53	18.409,59
MP/NS-1	BIBLIOTECONOMISTA	1	6.136,53	6.136,53
MP/NS-1	CONTADOR	8	6.136,53	49.092,24
MP/NS-1	ENGENHEIRO CIVIL	3	6.136,53	18.409,59
MP/NS-1	ESTATÍSTICO	1	6.136,53	6.136,53
MP/NS-1	MÉDICO	1	6.136,53	6.136,53
MP/NS-1	PEDAGOGO	2	6.136,53	12.273,06
MP/NS-1	PSICÓLOGO	2	6.136,53	12.273,06
TOTAL		**35**		**214.778,55**

ANEXO II

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/NM-1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	75	3.068,31	230.123,25
MP/NM-1	OFICIAL DE DILIGÊNCIA	18	3.068,31	55.229,58
MP/NM-1	OFICIAL DE PROMOTORIA DO INTERIOR	15	3.068,31	46.024,65
MP/NM-1	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	12	3.068,31	36.819,72
MP/NM-1	ATENDENTE (TELEFONISTA/RECEPCIONISTA)	20	3.068,31	61.366,20
MP/NM-1	OPERADOR DE SOM	2	3.068,31	6.136,62
TOTAL		**142**		**435.700,02**

ANEXO III

CARGOS DE NÍVEL BÁSICO (AUXILIAR) DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/NB-1	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	15	1.757,27	26.359,05
MP/NB-1	MOTORISTA	20	1.757,27	35.145,40
MP/NB-1	AUXILIAR DE LIMPEZA E COPA	40	1.757,27	70.290,80
TOTAL		**75**		**131.795,25**

TOTAL CARGOS EFETIVOS **252**

ANEXO IV

PROGRESSÃO FUNCIONAL

CÓDIGO	CARGO	NÍVEIS DE VENCIMENTO														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
MP/NS-1	Administrador, Analista Ambiental, Analista de Banco de Dados, Analista de Redes, Analista de Sistemas, Analista em Saúde, Analista Jurídico, Arquiteto, Assistente Social, Biblioteconomista, Contador, Engenheiro Civil, Estatístico, Médico, Pedagogo, Psicólogo.	6.136,53	6.750,18	7.425,20	8.167,72	8.984,49	9.882,94	10.871,23	11.958,35	13.154,19	14.469,61	15.916,57	17.508,23	19.259,05	21.184,96	23.303,46
MP/NM-1	Assistente Administrativo, Oficial de Diligência, Oficial de Promotoria do Interior, Técnico em Informática, Atendente (Telefonista/Recepcionista), Operador de Som.	3.068,31	3.375,14	3.712,65	4.083,92	4.492,31	4.941,54	5.435,69	5.979,26	6.577,19	7.234,91	7.958,40	8.754,24	9.629,66	10.592,63	11.651,89
MP/NB-1	Auxiliar de Manutenção, Motorista, Auxiliar de Limpeza e Copa	1.757,27	1.933,00	2.126,30	2.33,93	2.572,82	2.830,10	3.113,11	3.424,42	3.766,86	4.143,55	4.557,91	5.013,70	5.515,07	6.066,58	6.673,24

ANEXO V

CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/DAS-1	DIRETOR GERAL	1	15.987,38	15.987,38
MP/DAS-2	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	14.211,01	56.844,04
MP/DAS-3	ASSESSOR JURÍDICO	29	9.613,91	278.803,39
MP/DAS-3	COORDENADOR DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	1	9.613,91	9.613,91
MP/DAS-3	COORDENADOR DE ASSESSORIA CONTÁBIL	1	9.613,91	9.613,91
MP/DAS-3	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	1	9.613,91	9.613,91
MP/DAS-3	COORDENADOR DE ESTATÍSTICA E GESTÃO ESTRATÉGICA	1	9.613,91	9.613,91
MP/DAS-4	ASSESSOR CONTÁBIL	2	8.182,03	16.364,06
MP/DAS-4	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	1	8.182,03	8.182,03
MP/DAS-4	ASSESSOR DE ARQUITETURA E URBANISMO	1	8.182,03	8.182,03
MP/DAS-4	ASSESSOR DE ENGENHARIA CIVIL	1	8.182,03	8.182,03
MP/DAS-4	ASSESSOR JURÍDICO DE PROMOTORIA	28	8.182,03	229.096,84
MP/DAS-5	CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR-GERALDE JUSTIÇA	1	7.159,30	7.159,30
MP/DAS-5	CHEFE DE GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	1	7.159,30	7.159,30
MP/DAS-5	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL	1	7.159,30	7.159,30
MP/DAS-6	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	6.762,09	6.762,09
MP/DAS-6	ASSESSOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1	6.762,09	6.762,09
MP/CCA-1	CHEFE DE SECRETARIA	3	6.750,18	20.250,54
MP/CCA-1	CHEFE DE CERIMONIAL	1	6.750,18	6.750,18
MP/CCA-1	CHEFE DE DIVISÃO	9	6.750,18	60.751,62
MP/CCA-2	CHEFE DE GABINETE DE COORDENADORIA	3	6.545,73	19.637,19
MP/CCA-2	CHEFE DE GABINETE ADJUNTO DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	1	6.545,73	6.545,73
MP/CCA-3	CHEFE DE SEÇÃO	26	5.522,88	143.594,88
MP/CCA-3	ASSESSOR TÉCNICO	22	5.522,88	121.503,36
MP/CCA-4	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	25	3.068,27	76.706,75
MP/CCA-5	CHEFE DE SEGURANÇA E TRANSPORTE DE GABINETE	10	2.659,14	26.591,40
TOTAL		176		1.177.431,17

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO INICIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	VENCIMENTO INICIAL
MP/NS-1	6.136,53
MP/NM-1	3.068,31
MP/NB-1	1.757,27

ANEXO VII

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MPRR

CÓDIGO	QUANT.	VALOR	SUBTOTAL
MP.FC.I	5	5.310,34	26.551,70
MP.FC.II	5	4.425,28	22.126,40
MP.FC.III	5	3.540,21	17.701,05
MP.FC.IV	10	2.655,17	26.551,70
MP.FC.V	20	1.770,13	35.402,60
TOTAL	**45**		**128.333,45**

Anexo VIII

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA E COPA
GRUPO OCUPACIONAL: NB-1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de limpeza e conservação em geral e serviços de copa.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Executar tarefas de atendimento relativas aos serviços de copa, preparando café, chá e similares, com distribuição em horários regulares ou quando solicitado;
2. Manter limpos os utensílios e as instalações da copa;
3. Efetuar trabalhos de limpeza e conservação em geral, nas dependências, móveis e equipamentos do Ministério Público;
4. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Fundamental Completo

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Divisão de Serviços Gerais, Seção de Zeladoria

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:
Diretoria Geral

TÍTULO DO CARGO: **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**
GRUPO OCUPACIOAL: **NB-1**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar serviços de manutenção e conservação em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Efetuar serviços de recuperação, reforma e manutenção de bens permanentes e instalações do Ministério Público;
2. Executar serviços básicos de eletricidade, hidráulica e marcenaria;
3. Transpor móveis, utensílios e equipamentos, quando solicitado;

4. Ajardinar as áreas dos prédios do Ministério Público, mantendo os gramados limpos e as plantas tratadas e podadas periodicamente;
5. Manter limpo o ambiente de trabalho, removendo entulhos das áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público;
6. Zelar pela conservação e guarda de material de serviço;
7. Executar outras tarefas correlatas com o exercício do cargo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo, com conhecimentos específicos de eletricidade, hidráulica, marcenaria e jardinagem.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Divisão de Serviços Gerais, Seção de Manutenção e Telefonia

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:
Diretoria Geral

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA
GRUPO OCUPACIONAL: NB-1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Conduzir veículos automotores, zelando pela segurança dos passageiros.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:
1. Dirigir veículos empregados no transporte oficial de passageiros;

2. Receber, transportar e entregar material de consumo, permanentes, inclusive aqueles destinados à doação que seja objeto de Termos de Ajustamento de Conduta e/ou Ação Civil Pública e/ou projetos sociais que este MPRR promova ou venha a participar, exclusivamente em serviço.

3. Receber, transportar e entregar documentos de expediente (ofícios, memorandos, cartas circulares, etc), processos e procedimentos, exclusivamente em serviço.

4. Manter o veículo abastecido;

5. Manter o veículo, sob sua responsabilidade, em perfeito estado de conservação e limpeza;

6. Manter o setor competente informado sobre dados de consumo de combustível e lubrificante do veículo sob sua responsabilidade;

7. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias ao setor competente;

8. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo, e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria, no mínimo, C

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Divisão de Serviços, Seção de Transporte

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:
Diretoria Geral

TÍTULO DO CARGO:
COORDENADOR DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

GRUPO OCUPACIONAL: DAS-3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:

Planejar, organizar, orientar e controlar as atividades inerentes à elaboração e gestão de projetos técnicos de Arquitetura e Engenharia realizados pelo Ministério Público do Estado de Roraima, assim como assessorar o Procurador-Geral de Justiça nos assuntos relacionados a sua área .

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Assessoria de Arquitetura e Urbanismo e da Assessoria de Engenharia Civil;
2. Coordenar a elaboração de todos os Projetos Executivos para subsidiar os procedimentos de execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia;;
3. Acompanhar a instrução de todos os procedimentos inerentes a obras de arquitetura e engenharia;.
4.Elaborar demonstrativos de acompanhamento de todas as ações administrativas da gestão inerentes a obras e serviços de arquitetura e engenharia;.
5. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação quando solicitado, nos assuntos relacionados a sua área;
6. Atuar como Gestor de todos os projetos que envolvam serviços e obras de arquitetura e engenharia;
7. Supervisionar a manutenção (preventiva e corretiva) das instalações físicas de todos os edifícios utilizados pelo Ministério Público do Estado de Roraima.
8. Compor a Comissão de Planejamento de Obras;
9. Executar atividades correlatas a serviços e obras de arquitetura e engenharia;;
10. Auxiliar a Procuradoria Geral de Justiça e as Promotorias quando solicitado nos assuntos relacionados a sua área;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, assim como estar registrado nos Conselhos Estaduais pertinentes, tais como: CAU/RR, Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Roraima ou CREA/RR – Conselho de Engenharia e Agronomia de Roraima, conforme o caso.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Coordenação de Arquitetura e Engenharia.

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:
Procuradoria-Geral de Justiça.

TÍTULO DO CARGO:
COORDENADOR DE ASSESSORIA CONTÁBIL
GRUPO OCUPACIONAL: DAS-3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:
Planejar, orientar, supervisionar e coordenar trabalhos relativos a emissão de pareceres técnicos-contábeis, perícias e auditoria contábeis para a administração e ou em processos em que o Ministério Público deva se manifestar.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Coordenar, orientar e supervisionar trabalhos relativos a perícia e auditoria contábil em processos requeridos por Membros do Ministério Público seja em Primeira ou Segunda Instância;
2. Proceder a exame em demonstrações contábeis e prestações de contas, escrita contábil e documentação pertinente a fundações, termos de ajustamento de conduta, transações penais, etc;
3. Coordenar a elaboração das minutas de regulamentos ou instruções normativas que se relacionem a Assessoria Contábil e suas atividades.
5. Assessorar os Membros e Servidores em assuntos relacionados a sua área de atuação;
6. Exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, assim como estar registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Roraima.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Coordenação de Assessoria Contábil.

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:
Procuradoria-Geral de Justiça.

TÍTULO DO CARGO:
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

GRUPO OCUPACIONAL: DAS-3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:

Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades internas das unidades administrativas do Ministério Público.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades auditorias, inspeções, e fiscalizações sob sua responsabilidade.
2. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do orçamento e programas desenvolvidos pelo órgão;
3. Coordenar o acompanhamento e a avaliação dos resultados da gestão administrativa, operacional, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos do Ministério Público do Estado de Roraima quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, efetividade e economicidade.
4. Coordenar o acompanhamento, analise, avaliação e constatação de forma previa a legalidade de todos os atos e fatos administrativos gerenciados pelo órgão.
5. Coordenar o acompanhamento dos sistemas patrimonial, operacional, orçamentário e financeiro do órgão;
6. Acompanhar a elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal.
7. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.
8. Assistir direta e indiretamente o gestor do Ministério Público de Roraima no que diz respeito aos processos licitatórios, cálculos financeiros, aplicação de penalidades a empresas e a transparência da gestão.
9. Assinar o Certificado de Auditoria sobre as contas anuais da PGJ e do FUEMPRR;

10. Acompanhar a elaboração das minutas de regulamentos ou instruções normativas que se relacionem ao Controle Interno e suas atividades;
11. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Coordenação de Controle Interno

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA: Procuradoria-Geral de Justiça.

TÍTULO DO CARGO: COORDENADORDE ESTATÍSTICA E GESTÃO ESTRATÉGICA

GRUPO OCUPACIONAL: DAS-3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assessoria ao Corpo Diretor do Ministério Público do Estado de Roraima para implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico, assessorando nas atividades relacionadas à gestão do planejamento, incluindo o gerenciamento de projetos, a otimização de processos de trabalho e ao acompanhamento de dados estatísticos.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Encaminhar ao Conselho Nacional do Ministério Público, semestralmente, os dados estatísticos referentes ao MPRR, através de transmissão eletrônica, observando o calendário estabelecido em Resolução do CNMP;
2. Coordenar os trabalhos de coleta de dados, através da instrução e da verificação desse trabalho, elaborando os processos e elementos de coleta;
3. Programar as fases de trabalho de coleta de dados e organizar um cronograma para cumprimento dos prazos;
4. Redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultado das investigações;
5. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Diploma ou Certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
Coordenação de Estatística e Gestão Estratégica.

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:
Procuradoria-Geral de Justiça.

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

GRUPO OCUPACIONAL: CCA-3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:
Assessorar tecnicamente os Promotores das diversas áreas, Diretorias, Departamentos e Secretarias.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1.Prestar assessoramento técnico e administrativo em atividades especiais requeridas pelo Ministério Público Estadual;
2.Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de pesquisa, análise e interpretação, identificados com os expedientes jurídicos que lhe forem encaminhados;
3.Realizar diligências, perícias acompanhadas de relatórios documentados, sempre que requisitadas pelas Promotorias e/ou Procuradorias;
4.Apontar aspectos controvertidos nos expedientes sob análise, mencionando a legislação discutida;
5.Auxiliar na obtenção de dados ou elementos técnicos necessários para estudo dos processos ou expedientes;
6.Executar trabalhos de digitação;
7.Efetuar serviços de protocolo, arquivo e documentação;
8.Proceder a movimentação de processos e documentos, conforme determinação superior;
9.Assessorar os membros em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
10.Exercer suas atribuições em qualquer unidade em que for requisitado;
11.Arquivar documentos e manter organizado os arquivos físicos e virtuais;
12.Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma ou Certificado de nível superior em qualquer área, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Procuradorias de Justiça, Corregedoria-Geral, Secretaria-Geral, Promotorias de Justiça, Comarcas do Interior e unidades administrativas do órgão.

VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA: Diretoria-Geral