

9. Assessorar no planejamento, organização e execução de ações promovidas pelo Ministério Público, relacionados à sua área de atuação;
10. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
11. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
12. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
13. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Auditor

Requisitos: Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Ciências Econômicas e Registro nos respectivos Conselhos Regionais Atribuições:

1. Realizar auditorias, inspeções, fiscalizações e avaliação de gestão no desempenho de suas funções;
2. Elaborar e assinar pareceres, certificações, relatórios de auditoria e demais documentos, nos limites de sua competência;
3. Elaborar relatórios parciais e globais das auditorias, inspeções e fiscalizações realizadas, informando sobre a situação do órgão e unidades fiscalizadas e auditadas, assinalando as eventuais situações positivas ou irregularidades encontradas e apresentando as recomendações necessárias;
4. Desempenhar as atividades de monitoramento, avaliação e proposição de ações preventivas e corretivas dos processos de gestão do Ministério Público;
5. Acompanhar os planos e programas de gestão e a avaliação dos resultados da administração orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoas das unidades do Ministério Público;
6. Realizar auditorias, inspeções e fiscalizações de caráter especial autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça;
7. Apoiar e orientar previamente os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público;
8. Pronunciar-se quando das auditorias, inspeções e fiscalizações realizadas sobre a regularidade e exatidão das prestações ou tomadas de contas dos responsáveis por valores, dinheiro e outros bens do órgão, examinando as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas e relatórios e outros documentos pertinentes às suas atividades;
9. Realizar, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, tomada de contas, sempre que for constatada ilegalidade ou irregularidade;
10. Verificar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Ministério Público, bem como a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
11. Analisar e elaborar relatório e parecer de controle interno sobre a prestação de contas anual do Ministério Público juntos aos órgãos de Controle Externo;
12. Elaborar relatório de completude sobre a documentação encaminhada na prestação de contas anual do Ministério Público;
13. Apresentar respostas formais relacionadas às atividades de controle interno, sobre indagações técnicas das áreas administrativas ou do ordenador de despesas;
14. Elaborar propostas de medidas de racionalização dos gastos públicos, no âmbito do Ministério Público;
15. Incentivar a promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
16. Avaliar e propor melhorias, quando for o caso, dos controles internos administrativos das unidades do Ministério Público;
17. Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos, observando a probidade na guarda e aplicação de valores e bens, comprovando sua existência real;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Arquiteto

Requisitos: Ensino Superior em Arquitetura e Registro no Conselho Regional de Arquitetura

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Arquitetura, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
4. Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação;
5. Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
6. Realizar vistoria, avaliação, arbitramento, parecer técnico, inclusive os solicitados pela Administração Superior para os Órgãos de Execução, dentro de suas atribuições profissionais;
7. Elaborar orçamento da área;
8. Realizar padronização, mensuração e controle de qualidade;
9. Fiscalizar obra e serviço técnico;
10. Executar serviço técnico;
11. Conduzir trabalho técnico;
12. Supervisionar instalação, montagem, reparo ou manutenção;
13. Elaborar desenho técnico;
14. Planejar e implementar, no âmbito do MPPA, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, prédios, instalações elétricas e hidrossanitárias;
15. Elaborar levantamento de necessidades quanto às instalações físicas;
16. Elaborar anteprojeto e projeto, conforme demandas das áreas;
17. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme matéria do processo a ser analisado;

18. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação e matéria do processo;
19. Elaborar documentos, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
20. Pesquisar imóveis, analisar e elaborar estimativa de valor de locação de imóvel;
21. Elaborar projeto com layout, especificando mobiliário conforme solicitação da área de patrimônio;
22. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
23. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
24. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
25. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
26. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
27. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
28. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Assistente Social

Requisitos: Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, de Execução, Auxiliares e Unidades Administrativa do Ministério Público, em matéria relacionada ao Serviço Social, quando designado, incluindo fiscalização e avaliação de políticas públicas;
2. Realizar estudo social com emissão de relatórios e pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Elaborar estudos e pesquisas no âmbito das políticas sociais que contribuam nas intervenções dos membros do Ministério Público;
4. Realizar atendimento de indivíduos e grupos priorizando os casos que envolvam crianças, adolescentes, idosos e deficientes e seu grupo familiar, procedendo à avaliação da situação apresentada;
5. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Ministério Público;
6. Auxiliar membros do Ministério Público em visita de inspeção a instituições públicas e privadas;
7. Realizar visita técnica e emitir parecer para Atestado de Regular Funcionamento às entidades que solicitam a Promotoria de Justiça de Fundações e Massas Falidas;
8. Prestar apoio técnico aos membros do Ministério Público no processo de articulação e monitoramento da rede de serviços e conselhos setoriais de políticas sociais;
9. Organizar e executar eventos de ambientação aos servidores recém integrados ao Ministério Público, informando a rotina administrativa e a missão institucional;
10. Elaborar e desenvolver programas e projetos nos âmbitos social, educativo, cultural e da saúde, visando o bem-estar, a melhoria da qualidade de vida e as condições de trabalho dos integrantes da Instituição;
11. Acompanhar servidores com dificuldades de realizar suas atividades diárias, nos processos de readaptação e reabilitação funcional e em casos de absenteísmo e dependência química;
12. Realizar visitas domiciliares com o objetivo de intervir na dinâmica familiar quando fragilizada nas suas relações, visando ao bem-estar do servidor no contexto pessoal e funcional;
13. Realizar acompanhamento hospitalar e domiciliar a servidores que apresentem dificuldades de recuperação de problemas de saúde, com o objetivo de intervir nas dificuldades, de forma a favorecer a recuperação e o breve retorno do mesmo ao ambiente familiar e institucional;
14. Realizar atendimento ao público interno e externo, coletando informações e tratando as providências;
15. Integrar equipe para a elaboração de termo de referência para solicitação de compras e serviços, em programas de saúde e bem-estar dos integrantes da Instituição;
16. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, propondo melhorias quando necessárias, e emitindo relatórios avaliativos e de acompanhamento;
17. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público em matéria de Serviço Social em conjunto com outras áreas do conhecimento;
18. Selecionar, orientar e supervisionar estagiários de Serviço Social;
19. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
20. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
21. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
22. Planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas específicas do setor de Serviço Social;
23. Elaborar relatórios acerca das atividades desenvolvidas;
24. Contribuir no processo de gestão e de planejamento, de execução, monitoramento e avaliação da Instituição;
25. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a temas de interesses das Promotorias de Justiça e de Centros de Apoio, e que sejam relacionados à área de atuação do Serviço Social;
26. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.