

ATO PGJ N° 650/2017

Regulamenta as atribuições, especialidades e requisitos de investidura dos cargos das carreiras de Analista Ministerial e Técnico Ministerial do Ministério Público do Estado do Piauí.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições e requisitos de investidura dos cargos das carreiras de Analista e Técnico do Ministério Público do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 39, da Lei estadual nº 6.237, de 05 de julho de 2012, que institui o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores do Ministério Público do Estado do Piauí,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as atribuições e os requisitos de investidura dos cargos das Carreiras de Analista e Técnico Ministerial do Ministério Público do Estado do Piauí, na forma dos Anexos I e II deste Ato.

Teresina, 10 de fevereiro de 2017.

Cleandro Alves de Moura
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

1. Das Atribuições Comuns dos Cargos das Carreiras de Analista e Técnico do Ministério Público do Estado do Piauí

1.1. Atribuições comuns do cargo de Analista Ministerial

Assessorar, dentro ou fora do ambiente da sede de trabalho os membros e/ou as respectivas chefias em processos judiciais e administrativos e em procedimentos extrajudiciais; assessorar os membros e/ou as chefias em eventos oficiais, audiências e diligências; realizar avaliações e vistorias; realizar perícias quando formalmente designado pelo órgão competente; acompanhar o desenvolvimento de trabalhos periciais; realizar estudos, pesquisas, levantamento de dados no âmbito das respectivas atribuições; elaborar e analisar informações, certidões, declarações, laudos, pareceres, relatórios e documentos similares no âmbito das respectivas atribuições; elaborar minutas de atos administrativos e normativos; propor planos, projetos, programas diretrizes e políticas de atuação; atuar em planos, programas, projetos e convênios; atuar na gestão de contrato quando houver designação formal; participar de reuniões, comissões, grupos, equipes de trabalho, participar do planejamento estratégico institucional e dos planos da sua unidade de atuação; zelar pela segurança institucional do âmbito da sua atuação; realizar atendimento ao público externo e interno presencialmente ou pelas demais ferramentas de comunicação; prestar informações referentes à tramitação ou localização de processos administrativos e judiciais e de documentos; orientar quanto às normas internas ou da sua área de atuação; contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento dos processos e rotinas de trabalho; orientar e supervisionar estagiários, aprendizes e voluntários; utilizar os sistemas de informação institucionais, inserindo dados e informações pertinentes; realizar tarefas de expediente; realizar atividades relativas a instrução, tramitação e movimentação de processos, procedimentos e documentos; observar e zelar pelos cumprimentos dos prazos; realizar a gestão documental e controle do arquivo setorial; executar as demais atividades necessárias ao desempenho do cargo.

1.2. Atribuições comuns do cargo de Técnico Ministerial

Auxiliar, dentro ou fora do ambiente da sede de trabalho os membros e/ou as respectivas chefias em processos judiciais e administrativos e em procedimentos extrajudiciais; auxiliar os membros e/ou as chefias em eventos oficiais, audiências e diligências; elaborar e analisar informações, certidões, declarações, relatórios e documentos similares; redigir minutas de atos

administrativos e normativos; propor planos, projetos, programas diretrizes e políticas de atuação; atuar em planos, programas, projetos e convênios; atuar na gestão de contrato quando houver designação formal; participar de reuniões, comissões, grupos, equipes de trabalho, participar do planejamento estratégico institucional e dos planos da sua unidade de atuação; observar e zelar pela segurança institucional do âmbito da sua atuação; realizar atendimento ao público externo e interno presencialmente ou pelas demais ferramentas de comunicação; prestar informações referentes à tramitação ou localização de processos administrativos e judiciais e de documentos; orientar quanto às normas internas ou da sua área de atuação; contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento dos processos e rotinas de trabalho; utilizar os sistemas de informação institucionais, inserindo dados e informações pertinentes; realizar tarefas de expediente; realizar atividades relativas a instrução, tramitação e movimentação de processos, procedimentos e documentos; realizar a gestão documental e controle do arquivo setorial; executar as demais atividades necessárias ao desempenho do cargo.

Anexo II

2. Atribuições Específicas e Requisitos de Investidura dos Cargos das Carreiras de Analista e Técnico do Ministério Público do Piauí.

2.1. Cargo: Analista Ministerial - Área Administrativa

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que visem assegurar o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional, realizar programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, gestão de material e patrimônio, orçamento e finanças, competindo-lhe: promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas; elaborar normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados advindos com a implantação; realizar estudos, pesquisas e ações relacionadas a políticas e práticas de gestão de pessoas, especialmente às que concernem ao planejamento, carreira, remuneração, desenvolvimento e desempenho profissionais; atestar compras e prestação de serviços, de acordo com as especificações negociadas e a legislação pertinente; articular-se com os demais componentes organizacionais do Ministério Público, visando à elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição, para atendimento à Administração Superior; adotar providências no sentido de que sejam administrados e preservados o acervo documental do Ministério Público, definindo critérios para sua organização e armazenamento; emitir pareceres, em processos e outros documentos, de matérias que englobem assuntos afetos a sua área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes administrativos diversos; praticar os demais atos administrativos necessários ao bom e regular andamento dos trabalhos afetos à execução de projetos.

Requisitos de investidura:

Curso superior em qualquer área da formação reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.2. Analista Ministerial - Área Arquitetura

Atribuições Básicas:

Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos, coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos, e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros adotados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; elaborar projetos, planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; e prestar assessoria na contratação de serviços relativos à área de Arquitetura.

Requisitos de investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior em Arquitetura, devidamente reconhecido.

Registro Profissional no Órgão de Classe Competente: É necessário.

2.3. Analista Ministerial-Área Pericial

Atribuições Básicas:

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral: realizar a contabilidade analítica e sintética da Instituição; acompanhar a execução orçamentária, comparando as variações entre as operações previstas/autorizadas e as realizadas; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis; exercer o controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias; elaborar balancetes e demonstrativos mensais, nos termos da legislação vigente, bem como providenciar o controle do seu encaminhamento aos órgãos competentes; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios técnicos ou gerenciais de natureza contábil, financeira e orçamentária; realizar outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível superior; proceder ao exame e análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas contábeis, estabelecendo as rotinas de trabalho a serem desenvolvidas na Instituição; exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas, nas quais se incluem a elaboração de planilhas eletrônicas, gerenciais ou de custos; conhecimentos de cálculos de INSS, IRRF e contribuições para o Instituto de Previdência dentre outros cálculos relativos a processamento de folha de pagamento; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis. Exercer atividades de natureza técnico-contábil; realizar a contabilidade analítica; proceder ao exame e à análise de procedimentos internos que envolvam

conhecimento de técnicas de Contabilidade, operando as rotinas de trabalho desenvolvidas. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Contabilidade, emitindo laudo técnico sobre elas; realizar perícias técnicas, análise de livros fiscais, comerciais, contábeis e societários e registros das transações e documentos; realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza contábil; efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação; atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições; exercer atividades relacionadas à fiscalização das relações de consumo; desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de Investidura:

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Registro no Órgão de classe competente.

2.4 Analista Ministerial Área Documentação

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o adequado atendimento, recuperação e disseminação de informações; pesquisa, seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos e multimeios para o atendimento a usuários; o planejamento, coordenação, supervisão e a execução de tarefas relativas às funções de documentação, intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras, alimentação de bases de dados, realização de pesquisas jurídicas e bibliográficas, preservação e resgate do patrimônio histórico do Ministério Público do Estado do Piauí, bem como a conservação do acervo bibliográfico; editoração de originais para fins de publicação; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Requisitos de investidura:

Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Registro no Órgão de classe competente.

2.5. Analista Ministerial Área Engenharia Especialidade Engenharia Civil

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Piauí em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil,

indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público, isoladamente ou em conjunto com outras instituições; o planejamento, elaboração, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos; a assistência e assessoria na contratação dos serviços; a atuação em atividades administrativas do Ministério Público do Estado do Piauí, aqui compreendidos o planejamento, elaboração, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos.

Requisitos de investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior em Engenharia Civil, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Registro Profissional no órgão de classe competente: É necessário.

2.6. Analista Ministerial Área Engenharia Especialidade Engenharia Florestal

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Piauí em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de elaboração de projetos, vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Florestal, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público do Estado do Piauí, bem como em elaboração de projetos, convênios e programas de interesse deste, isoladamente ou em conjunto com outras instituições.

Requisitos de investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior em Engenharia Florestal, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Registro Profissional no órgão de classe competente: É necessário.

2.7. Analista Ministerial Área Comunicação Social

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: a coleta, produção, revisão e edição de notícias voltadas à divulgação oficial, pelos vários meios de comunicação, da competência constitucional do Ministério Público do Estado do Piauí e de sua atuação; assessoramento em atividades específicas de jornalismo e de assessoria de imprensa; a análise de mídias divulgadas a respeito da Instituição; o desenvolvimento do planejamento da comunicação institucional; a proposição de novos canais de comunicação e o aperfeiçoamento dos já existentes; a identificação e análise das necessidades institucionais quanto à criação de identidades visuais e de campanhas; o planejamento, elaboração e desenvolvimento de peças para campanhas publicitárias institucionais internas e externas, projetos, programações visuais e produções gráficas; a implementação de ações de publicidade, propaganda, marketing e

projetos institucionais; auxiliar na elaboração de projetos de leiaute para sítios de web, utilizando conceitos e padrões de arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade; o gerenciamento do conteúdo web; o planejamento, coordenação, orientação e controle das ações de relações públicas; o planejamento de programas de comunicação que visam aproximar o Ministério Público de seus vários públicos; a realização de diagnósticos, estudos, pesquisas, levantamentos e relatórios para avaliação e aprimoramento das ações de divulgação e comunicação social do Ministério Público; a implementação de programas e ações que promovam a integração, motivação e conscientização do público interno; a aplicação de normas de cerimonial e protocolo; o planejamento, organização e execução de eventos institucionais; planejar, organizar e executar eventos institucionais; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Requisitos de investidura:

Curso superior em Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas), em nível de graduação, devidamente reconhecido.

2.8. Analista Ministerial Área Processual

Atribuições Básicas:

Prestar auxílio à chefia imediata na análise e elaboração de peças e documentos referentes aos processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais em trâmite no setor de lotação, competindo-lhe: analisar processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais sob a supervisão da chefia imediata; realizar análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência; inserir e consultar informações em sistemas informatizados de base de dados, quando disponíveis para acesso; elaborar e redigir minutas de peças processuais e administrativas, tais como petições, pareceres, relatórios técnicos, recomendações, resoluções, portarias, despachos, ofícios, certidões, termos de ajustamento de conduta e outros documentos jurídicos relacionados à área de atuação do setor em que esteja lotado.

Requisito de investidura:

Bacharelado em Direito reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.9. Analista Ministerial Área Saúde Especialidade Medicina

Atribuições Básicas:

Elaborar estudos técnicos, relatórios, pareceres técnicos e outros documentos relacionados à área de saúde pública e de saúde suplementar; realizar vistorias, inspeções e auditorias, mediante comprovada necessidade e solicitação dos Procuradores e Promotores de Justiça; orientar as Promotorias de Justiça sobre matérias pertinentes à área sanitária e sugerir procedimentos em atos e assuntos administrativos, providenciando e encaminhando material de apoio, quando necessário; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de assistência médica, em caráter preventivo, ambulatorial e primeiros socorros, bem como as atividades administrativas de assistência à saúde, de benefícios e de caráter social aos

membros do Ministério Público, servidores e pensionistas; atuar em procedimentos relacionados à concessão de licenças para tratamento de saúde, por motivo de doença de pessoa da família, por acidente em serviço, à gestante e de paternidade, legalmente previstas, na área de sua competência; elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Assessoria Pericial; controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Assessoria Pericial, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado; realizar atendimento médico, para membros do Ministério Público, servidores e pensionistas; propor a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos para a Coordenadoria ao qual esta vinculado; propor a realização de eventos relacionados à área de saúde; realizar palestras educativas e outras atividades relacionadas à promoção e prevenção da saúde física e mental, quando solicitado pelo órgão; realizar vistorias de consultórios, clínicas, hospitais e outros serviços de saúde para fins de convenio; expedir atestados periciais, elaborar relatórios e participar de juntas medicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Requisitos de investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior em Medicina, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Registro Profissional no órgão de classe competente: É necessário.

2.10. Analista Ministerial Área Saúde Especialidade Psicologia

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: a promoção da adequação funcional e orientação profissional, a elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, a assistência e acompanhamento psicológico aos membros, servidores, inativos, pensionistas e a seus dependentes; a elaboração de relatórios técnicos e laudos sobre aspectos psicológicos e psicossociais; a realização de entrevistas voltadas a seu campo de atuação; o assessoramento técnico à área jurídica; a realização de visitas domiciliares e a instituições públicas e privadas que prestam atendimento a dependentes químicos, abrigam crianças e adolescentes e sentenciados; o planejamento e a realização de análises de trabalhos para descrição dos comportamentos requeridos no desempenho de cargo e funções; o planejamento, execução e acompanhamento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, de avaliação de desempenho funcional e de programas voltados à capacitação e ao desenvolvimento dos servidores da Instituição; a proposição de ações destinadas ao aprimoramento das relações de trabalho, com base em pesquisas realizadas internamente e estudos técnicos, visando contribuir para a produtividade e a motivação de servidores; o assessoramento técnico na implantação da política de gestão organizacional de pessoas da Instituição; a emissão de parecer técnico inerente à sua área de atuação, sempre que requerido pela autoridade competente; a atuação na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos

básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Requisitos de investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior em Psicologia, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Registro Profissional no órgão de classe competente: É necessário

2.11. Analista Ministerial Área Saúde Especialidade Serviço Social

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o planejamento, execução e avaliação de atividades que visem à integração social do indivíduo; a realização de diligências e/ou visitas domiciliares e hospitalares a membros, servidores, inativos, pensionistas e dependentes, acometidos de doenças e outros agravos; a realização de visitas a instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como, àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos e outras de natureza análoga; a elaboração, execução e acompanhamento de projetos e programas socioeducativos e preventivos correlacionados à saúde integral e qualidade de vida no ambiente social e funcional; a realização do atendimento, avaliação e acompanhamento social e funcional aos membros, servidores e seus dependentes, quando necessário; a realização de estudos de casos e a elaboração de pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de membros e servidores; auxílio aos membros do Ministério Público no acompanhamento e implementação das políticas públicas; a atuação na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Requisitos de investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior em Serviço Social, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Registro Profissional no órgão de classe competente: É necessário

2.12. Analista Ministerial Área Tecnologia da Informação

Atribuições Básicas:

Atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem as funções de análise e desenvolvimento de sistemas, a partir da gestão da informação e diagnóstico das necessidades institucionais; a elaboração de projetos de sistemas de informação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente; definição de métodos, normas e padrões para aquisição, governança, desenvolvimento, manutenção, segurança, modelo corporativo de dados e gestão de sistemas e serviços de Tecnologia da Informação, bem como zelar pelo seu cumprimento; estabelecer e

assegurar os níveis de qualidade dos sistemas de informação e comunicação; participar em atividades de consultoria, suporte técnico e capacitação de usuários e desenvolvedores, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; planejamento, coordenação e gerenciamento de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Ministério Público; elaboração de projetos para criação e manutenção de bancos de dados corporativos, com planejamento de seu layout físico e lógico; a instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de informação; criação de estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de upgrades, downgrades, patches e releases, incluindo a realização de atividades de backup e restore; o planejamento, coordenação e execução das migrações de dados de sistemas, bem como replicação e atualização de bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados; o monitoramento das aplicações, efetuando ajustes de desempenho (*tunning*) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações; o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados; desenvolvimento de atividades de suporte técnico, envolvendo assessoramento, planejamento, coordenação, execução, acompanhamento, supervisão e avaliação de programas, projetos e ações das áreas meio e fim do Ministério Público do Estado do Piauí; formulação, planejamento, implementação, coordenação, execução e avaliação das políticas, das diretrizes, dos processos de trabalho e das atividades relacionadas à gestão de sistemas - requisitos, projetos, construção e testes de software, programação visual, garantia da qualidade e administração de dados; definição de metodologia de administração de dados, envolvendo o gerenciamento, definição de padrões, acesso, manipulação e distribuição de dados; garantia de eficiência e eficácia do modelo conceitual de sistemas desenvolvido para a Instituição, definindo cronogramas, prototipação e modelagem de dados, bem como coordenando a sua implementação; dimensionamento de requisitos e funcionalidade de sistema; avaliação, seleção e definição de arquiteturas de alto nível do software, com descrição de comportamento, interfaces e propriedades de seus componentes detalhadamente; definição, avaliação e proposição de melhorias a processos, produtos e subprodutos do ciclo de vida do software, elaborando critérios para a seleção, avaliação, contratação e aquisição de produtos de software; gerenciamento do desenvolvimento, integração, implantação e controle de sistemas de informação corporativos; disponibilizar informações de apoio às decisões estratégicas na área de Tecnologia da Informação; realizar a gestão e a implementação da governança de TI; outras atividades correlatas.

Requisitos de Investidura:

Habilitação legal específica: Curso superior na área de Tecnologia da Informação, em nível de graduação, devidamente reconhecido

2.13. Analista Ministerial Área Controle Interno

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados e a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços; a auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior; fiscalizar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária; verificar o atendimento das determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e nos demais instrumentos legais pertinentes, relativamente às matérias de competência dos controles internos; fiscalizar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas do planejamento estratégico do órgão, bem como dos programas de gestão e governança administrativa; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; estimular o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos controles inerentes das atividades de gestão, realizados pelas áreas administrativas sobre seus processos de trabalho, de modo a contribuir para o incremento da sua efetividade; avaliar a qualidade, legalidade e consistência dos controles administrativos inerentes às atividades de gestão, bem como da política de gerenciamento de riscos do órgão; examinar a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado que percebam, arrecadem ou gerenciem recursos em nome do Ministério Público; apoiar o controle ao no exercício de sua missão institucional, notadamente quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação de processos e demais requisições, bem como monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos Tribunais de Contas e do Conselho Nacional do Ministério Público; fiscalizar a transparência, economicidade e profissionalização da gestão institucional; incentivar a adoção de boas práticas administrativas utilizadas em outros órgãos ou entidades; orientar, em caráter abstrato, os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; emitir, periodicamente, relatórios e pareceres conclusivos sobre a gestão, apontando eventuais irregularidades, as ações e/ou omissões que deram causa ao ocorrido e, finalmente, recomendando a adequação às normas vigentes; elaborar, apreciar e submeter ao Procurador-Geral estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem racionalizar a execução da despesa e aperfeiçoar a gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público.

Requisitos de Investidura:

Diploma, devidamente registrado, de qualquer curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.14. Analista Ministerial Área Orçamento

Atribuições Básicas:

Realizar atividades de nível superior que envolvam os processos de planejamento e orçamento do Ministério Público do Estado do Piauí; auxiliar no acompanhamento e avaliação da 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; auxiliar na coordenação e execução dos trabalhos especializados sobre planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas de despesa de pessoal; 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; auxiliar na elaboração do plano plurianual interno, a descentralização de créditos, a elaboração de pedidos de créditos adicionais, a elaboração e alteração do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas a melhor utilização dos recursos do Órgão; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Requisitos de Investidura:

Diploma, devidamente registrado, de qualquer curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.15. Técnico Ministerial Área Administrativa

Atribuições Básicas:

Atuar no suporte administrativo necessário ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do setor de lotação e sob a orientação da chefia imediata, competindo-lhe: auxiliar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos pertinentes ao setor de lotação; expedir certidões, declarações e atestados; gerenciar a entrada, a saída e a distribuição interna de documentos e autos de processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais, com o cadastramento das informações em sistema informatizado, quando disponível; cumprir despachos de mero expediente em procedimentos administrativos e extrajudiciais em tramitação no setor de lotação, desde que não configure atividade jurídica ou vinculada a outra área específica de atuação; redigir atas, editais, ofícios, memorandos e notificações; manter e controlar o arquivo setorial, organizando pastas, documentos e livros de registro; encaminhar documentos e atos administrativos ao setor competente para publicação na imprensa oficial; elaborar relatórios referentes à atuação

judicial/extrajudicial ou administrativa do setor de lotação, quando determinado pela chefia imediata.

Requisito de investidura:

Ensino Médio concluído em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.16. Técnico Ministerial Área Contabilidade

Atribuições Básicas:

Executar o registro de todos os bens e valores pertencentes ao Ministério Público em sua contabilidade e controlar, por meio dos registros contábeis, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão; auxiliar no desenvolvimento de atividades de planejamento, execução e controle nos âmbitos contábil, financeiro, patrimonial e orçamentário; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e relatórios contábeis; elaborar relatórios e pareceres relativos à contabilização e execução dos recursos financeiros do Órgão; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Requisitos de Investidura:

Diploma, devidamente registrado, de curso de Ensino Médio Completo com especialização em Contabilidade e/ou curso profissionalizante, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

2.17. Técnico Ministerial Área Informática

Atribuições Básicas:

Realizar trabalho no apoio e desenvolvimento de sistemas de informação finalísticos e corporativos, de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na instituição; apoiar as atividades de planejamento, instalação, implantação, configuração e gerenciamento de soluções de tecnologia da informação e comunicação, zelando pela qualidade do atendimento; apoiar as atividades de prospecção de soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação; acompanhar o processo de contratação de bens e serviços de TI, inclusive a fase de execução; prestar apoio tecnológico às unidades de organização em tarefas relacionadas à tecnologia da informação e comunicação; e contribuir para a implementação de processos de segurança da informação e comunicação.

Requisitos de Investidura:

Ensino médio concluído;

Habilitação legal específica: Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido.

2.18. Técnico Ministerial Área Saúde

Atribuições Básicas:

Realizar atividades auxiliares de atendimento na área médica, odontológica, laboratorial e de enfermagem, exceto a privativa do enfermeiro, bem como atividades administrativas correlacionadas; outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Requisitos de Investidura:

Escolaridade: Ensino médio concluído.

Habilitação legal específica: Curso de formação técnica compatível.