18ª Legislatura

ESTADO DE SANTA CATARINA

4ª Sessão Legislativa

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

ANO LXVII | FLORIANÓPOLIS, 19 DE DEZEMBRO DE 2018 | NÚMERO 7.372

MESA

Silvio Dreveck
PRESIDENTE

Leonel Pavan
1º VICE-PRESIDENTE

Mário Marcondes
2º VICE-PRESIDENTE

Kennedy Nunes
1º SECRETÁRIO

Dirce Heiderscheidt
2ª SECRETÁRIA

Ana Paula Lima
3ª SECRETÁRIA

Maurício Eskudlark
4º SECRETÁRIO

LIDERANÇA DO GOVERNO
Líder: Valdir Cobalchini
Vice-Líder: Mauricio Eskudlark

PARTIDOS POLÍTICOS
(Lideranças)

MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO
Líder: Carlos Chiodini

PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO
Líder: Milton Hobus

BLOCO PARLAMENTAR PP, PR, PSB, PODEMOS
Líder: José Milton Scheffer

PARTIDO DOS TRABALHADORES
Líder: Dirceu Dresch

PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA
Líder: Leonel Pavan

PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL
Líder: Cesar Valduga

PARTIDO SOCIAL CRISTÃO
Líder: Narcizo Parisotto

PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA
Líder: Rodrigo Minotto

COMISSÕES PERMANENTES

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA
Jean Kuhlmann - Presidente
Valdir Cobalchini – Vice-Presidente
Mauro de Nadal
Ricardo Guidi
Darci de Matos
Dirceu Dresch
João Amin
Marcos Vieira
Rodrigo Minotto

COMISSÃO DE TRANSPORTES E DESENVOLVIMENTO URBANO
João Amin - Presidente
Marcos Vieira – Vice-Presidente
Luiz Fernando Vampiro
Antônio Aguiar
Cesar Valduga
Moacir Sopelsa
Luciane Carminatti

COMISSÃO DE PESCA E AQUICULTURA
Pe. Pedro Baldissera - Presidente
José Milton Scheffer – Vice-Presidente
Luiz Fernando Vampiro
Dr.Vicente Caropreso
Carlos Chiodini
Gabriel Ribeiro
Rodrigo Minotto

COMISSÃO DE TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO
Serafim Venzon - Presidente
Cesar Valduga – Vice-Presidente
Dirceu Dresch
Ada Faraco de Luca
Fernando Coruja
Jean Kuhlmann
Valmir Comin

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Ricardo Guidi - Presidente
Serafim Venzon – Vice-Presidente
Luciane Carminatti
Moacir Sopelsa
Romildo Titon
Cleiton Salvaro
Narcizo Parisotto

COMISSÃO DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL, COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DO MERCOSUL
Rodrigo Minotto - Presidente
Neodi Saretta – Vice-Presidente
Mauro de Nadal
Ada Faraco de Luca
Gelson Merisio
Valmir Comin
Dr. Vicente Caropreso

COMISSÃO DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
Marcos Vieira - Presidente
Milton Hobus – Vice-Presidente
Luiz Fernando Vampiro
Luciane Carminatti
Carlos Chiodini
Gabriel Ribeiro
José Milton Scheffer
Patricio Destro
Rodrigo Minotto

COMISSÃO DE AGRICULTURA E POLÍTICA RURAL
Natalino Lázare - Presidente
Moacir Sopelsa – Vice-Presidente
José Milton Scheffer
Marcos Vieira
Valdir Cobalchini
Pe. Pedro Baldissera
Cesar Valduga

COMISSÃO DE ECONOMIA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, MINAS E ENERGIA
Cleiton Salvaro - Presidente
Dirceu Dresch – Vice-Presidente
Carlos Chiodini
Jean Kuhlmann
Valmir Comin
Serafim Venzon
Narcizo Parisotto

COMISSÃO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
Valdir Cobalchini - Presidente
Ricardo Guidi – Vice-Presidente
Ada Faraco de Luca
Neodi Saretta
João Amin
Marcos Vieira
Cesar Valduga

COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR
Mauro de Nadal - Presidente
Narcizo Parisotto – Vice-Presidente
Luciane Carminatti
Fernando Coruja
Gelson Merisio
Ismael do Santos
Valmir Comin
Cleiton Salvaro
Dr. Vicente Caropreso

COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS
Fernando Coruja - Presidente
Dirceu Dresch – Vice-Presidente
Cesar Valduga
Ada Faraco de Luca
Gabriel Ribeiro
Natalino Lázare
Marcos Vieira

COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Romildo Titon - Presidente
Ricardo Guidi – Vice-Presidente
Carlos Chiodini
Dirceu Dresch
Patricio Destro
Dr. Vicente Caropreso
Rodrigo Minotto

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Luciane Carminatti - Presidente
Valdir Cobalchini – Vice-Presidente
Fernando Coruja
Serafim Venzon
Antônio Aguiar
Natalino Lázare
Rodrigo Minotto

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA
Cesar Valduga - Presidente
Pe. Pedro Baldissera – Vice-Presidente
Darci de Matos
Fernando Coruja
Luiz Fernando Vampiro
Valmir Comin
Dr. Vicente Caropreso

COMISSÃO DE SAÚDE
Neodi Saretta - Presidente
Fernando Coruja – Vice-Presidente
Mauro de Nadal
José Milton Scheffer
Serafim Venzon
Antonio Aguiar
Cesar Valduga

COMISSÃO DE PROTEÇÃO CIVIL
Patricio Destro - Presidente
Milton Hobus – Vice-Presidente
Moacir Sopelsa
Romildo Titon
Pe. Pedro Baldissera
Dr. Vicente Caropreso
Narcizo Parisotto

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Dr. Vicente Caropreso - Presidente
Fernando Coruja – Vice-Presidente
Ismael dos Santos
Ada Faraco de Luca
Neodi Saretta
José Milton Scheffer
Narcizo Parisotto

COMISSÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE ÀS DROGAS
Ismael dos Santos - Presidente
Luciane Carminatti – Vice-Presidente
Narcizo Parisotto
Serafim Venzon
Romildo Titon
Darci de Matos
Natalino Lázare

DIRETORIA LEGISLATIVA

Coordenadoria de Publicação:
Responsável pela revisão dos documentos, bem como editoração, diagramação e distribuição.

Coordenadoria de Taquigrafia do Plenário:
Responsável pela composição e revisão das atas das sessões ordinárias, especiais, solenes e extraordinárias.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES

Coordenadoria de Divulgação e Serviços Gráficos:
Responsável pela impressão.

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

EXPEDIENTE

Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina
Palácio Barriga Verde - Centro Cívico Tancredo Neves
Rua Dr. Jorge Luz Fontes, nº 310 - Florianópolis - SC
CEP 88020-900 - Telefone (PABX) (048) 3221-2500
Internet: www.alesc.sc.gov.br

IMPRESSÃO PRÓPRIA - ANO XXVII
NESTA EDIÇÃO: 52 PÁGINAS

ÍNDICE

Plenário
Ata da 118ª Sessão Ordinária realizada em 11/12/2018 2
Ata da 012ª Sessão Extraordinária realizada em 11/12/2018 5
Ata da 119ª Sessão Ordinária realizada em 12/12/2018 7
Ata da 013ª Sessão Extraordinária realizada em 12/12/2018 12
Ata da 014ª Sessão Extraordinária realizada em 12/12/2018 12
Atos da Mesa
Ato da Presidência DL.....13
Publicações Diversas
Mensagem Governamental 13
Ofícios.....15
Portarias.....15
Projeto de Decreto Legislativo..... 19
Projeto de Lei 19
Redações Finais.....19

PLENÁRIO

ATA DA 118ª SESSÃO ORDINÁRIA

DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 18ª LEGISLATURA
REALIZADA EM 11 DE DEZEMBRO DE 2018
PRESIDÊNCIA DO SENHOR DEPUTADO SILVIO DREVECK

Às 14h, achavam-se presentes os seguintes srs. deputados: Ada Faraco De Luca - Ana Paula Lima - Antônio Aguiar - Carlos Chiodini - Cesar Valduga - Cleiton Salvaro - Dirce Heiderscheidt - Dirceu Dresch - Dr. Vicente Caropreso - Fernando Coruja - Gabriel Ribeiro - Gelson Merisio - Ismael dos Santos - Jean Kuhlmann - João Amin - José Milton Scheffer - Kennedy Nunes - Leonel Pavan - Luciane Carminatti - Luiz Fernando Vampiro - Marcos Vieira - Mário Marcondes - Maurício Eskudlark - Mauro de Nadal - Milton Hobus - Moacir Sopelsa - Narcizo Parisotto - Natalino Lázare - Neodi Saretta - Padre Pedro Baldissera - Patrício Destro - Rodrigo Minotto - Romildo Titon - Serafim Venzon - Silvio Dreveck - Valdir Cobalchini - Valmir Comin.
PRESIDÊNCIA - Deputado Silvio Dreveck

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Abre os trabalhos da sessão ordinária. Solicita a leitura da ata da sessão anterior para aprovação e a distribuição do expediente aos srs. deputados.

****

Breves Comunicações

DEPUTADO CESAR VALDUGA (Orador) - Registra a passagem, no dia de ontem, dos 70 anos da Declaração dos Direitos Humanos, com a manifestação de autoridades, representantes de entidades e de movimentos sociais.

Ressalta que direitos humanos são todos aqueles relacionados a uma vida digna, de liberdades de expressão, de opinião e de religião, direito à saúde, à educação e ao trabalho, garantidos aos cidadãos de qualquer parte do mundo, sem qualquer tipo de discriminação.

Afirma que nada é diferente do que o Parlamento vem buscando, dia após dia, através de debates e de diversas iniciativas que com certeza é para proporcionar uma sociedade mais digna.

Salienta que, segundo a ONU, os Direitos Humanos são garantias de proteção das pessoas contra ações dos governos que possam colocar em risco a dignidade humana. A ONU considera a Declaração como um modelo ideal para todos os povos para atingir o respeito a esses direitos e liberdades.

Relata que, nesse sentido, seus quatro anos de mandato tem se pautado por essa concepção de garantia de direitos e de bem-estar para a população, sintonizado com as necessidades através de um olhar social e de inclusão. Foram mais de 110 projetos de lei, dentre eles o que dispõe sobre a eliminação de barreiras tecnológicas nos serviços prestados por equipamentos de autoatendimento.

Considera que há sintonia de seu mandato com o que rege a Declaração dos Direitos Humanos, compreende que é necessário ter em mente o reconhecimento de sua própria condição humana, sua fragilidade e especificidade.

Deputado Ismael dos Santos (Aparteante) - Ressalta que na sociedade em que se vive, quando se fala em Direitos Humanos, há muito preconceito. Costumam dizer que estão defendendo bandidos, mas que não é assim, é um refúgio para que não haja as arbitrariedades do ponto de vista jurídico da cidadania. *[Taquígrafa: Eliana]*

DEPUTADO LEONEL PAVAN (Orador) - Faz alusão à matéria publicada no *Diário Catarinense,* em data anterior, cuja reportagem enfoca a pretensão do governo do estado de reduzir impostos para atrair novos voos e rotas à Santa Catarina, especificamente o ICMS no querosene utilizado nas aeronaves, posto que representa o maior custo das empresas aéreas, interferindo consideravelmente no preço das passagens.

Historicamente, as empresas aéreas vinham pleiteando uma redução nacional, com teto máximo de ICMS de 12%, entretanto o projeto foi rejeitado no Senado Federal, desde então os estados passaram a fazer as próprias reformas, esperando contrapartida das empresas de aviação.

Em se tratando do estado de Santa Catarina, e como secretário de Turismo e integrante do Fornatur, informa que participou de várias reuniões em Brasília, inclusive, na ocasião, entrou em contato com o secretário da Fazenda, Antonio Gavazzoni, solicitando a redução da alíquota do ICMS ao setor mencionado, porém descartada à época. Entretanto, em julho de 2009, o governador

Luiz Henrique da Silveira, assinou o decreto, concedendo a redução do imposto à aviação regional, de 17% para 4% sobre os combustíveis com o objetivo de fomentar o desenvolvimento no turismo nas linhas regionais em Santa Catarina.

Devido à prosperidade oferecida nesse movimento político, ratifica a necessidade de manter em pauta a discussão do benefício, reduzindo o tributo no âmbito da aviação doméstica nacional e de ampliar as linhas internacionais para o estado, e ratifica que tal atitude condiz à adequação da aviação comercial às boas práticas universais que geram aumento e competitividade no setor, resultando mais oferta e menores preços aos consumidores. Ainda sobre turismo, manifesta satisfação pelo interesse do secretário da Fazenda Paulo Eli, em dar continuidade às negociações do novo projeto catarinense de aviação regional com o objetivo de expandir o fluxo turístico e viagens de negócio no estado, ao mesmo tempo espera que o governador eleito Carlos Moisés dê seguimento às tratativas turísticas, impulsionando a economia catarinense.

Finaliza, relembrando suas proposições sobre o envio de SMS, alertando desastres naturais, implantado pela Defesa Civil, e a escolha do delegado de polícia, por meio de lista tríplice. *[Taquígrafa: Elzamar]*

DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR (Orador) - Tece comentários sobre sua trajetória política, que iniciou como vereador, de 1988 a 1992, em Canoinhas e aproximadamente 16 anos de deputado estadual, o que demonstra sua paixão por política, e gosta de encorajar os jovens a atuarem, pois percebe que no bom exercício das políticas públicas ocorre a mudança na vida das pessoas. Faz reflexões sobre projetos que fez e melhoraram a vida dos catarinenses, e exemplifica o projeto do prontuário unificado, uma inovação para pôr fim ao "jeitinho brasileiro".

Ressalta a finalização de um livro em que conta a trajetória de sua vida, relatando seus vínculos familiares e a perseverança para se tornar médico.

Destaca a iniciativa de reconhecer a Bandeira do Contestado, símbolo regional de Santa Catarina, que institui a Semana do Contestado, valorizando a história do Planalto norte.

Também, fala do ciclo administrativo tanto em nível federal quanto estadual, que se tenha tranquilidade e paz social, a fim de construir um Brasil melhor. Cita que o estado está fechando um ciclo de administradores que enfrentaram dificuldades, como a administração de Luiz Henrique da Silveira, *in memoriam*; de Leonel Pavan, de Raimundo Colombo, e de Eduardo Pinho Moreira, encerrando um ciclo administrativo. Por isso, deseja êxito ao futuro governador eleito, sr. Moisés.

Agradece, de forma especial, sua esposa, dona Marilú, por tanta dedicação e por ser sua eleitora número 'um', bem como sua equipe de gabinete, ao diretor administrativo, a Cleo, no apoio do Plenário; aos taquígrafos, aos colegas e a todos os servidores da Casa Legislativa. Parabeniza a todos por terem capacidade e reconhece o prazer de ter trabalhado com pessoas tão abnegadas. *[Taquígrafa: Sílvia]*

****

Partidos Políticos

Partido: PSD

DEPUTADO MILTON HOBUS (Orador) - Parabeniza o deputado Antônio Aguiar, por todos os anos de serviços prestados ao povo catarinense, por sua dedicação como médico no atendimento a população mais necessitada, dizendo que o mesmo deixará saudades.

Cita o projeto que permitirá aos agricultores da Agricultura familiar, vender ao estado seus produtos de forma regionalizada, valorizando a base da produção familiar e os costumes alimentares de cada região. Comenta o Projeto de Lei n. 0297/2018, que institui o Dia Estadual do Motofretista, que tem como objetivo a promoção de políticas públicas em benefício dos profissionais da área. Destaca que os mesmos realizam um trabalho importante para a logística dos estados e do país. Menciona também o Projeto de Lei n. 0304/2018, que isenta os veículos automotores de duas rodas de pagamento de pedágio nas rodovias estaduais de Santa Catarina.

Finaliza acrescentando que os projetos têm como finalidade homenagear os motociclistas e motofretista, para que se tenha um olhar diferenciado para a categoria que sofre tantos acidentes de trânsito, enfim, criar uma conscientização de maior respeito para com os profissionais de motocicletas. *[Taquígrafa: Ana Maria]*

Partido: PT

DEPUTADO NEODI SARETTA (Orador) - Traz um assunto positivo quanto aos criadores de suíno de Santa Catarina, que respondem por 56% da carne suína exportada pelo Brasil. Destaca que a preferência internacional pelo produto catarinense é fruto de um trabalho minucioso, que permite um estado de excelência sanitária dos rebanhos, fazendo com que haja um caminho aberto nos mercados internacionais.

Repercute dados apresentados pela Secretaria da Agricultura, mostrando que em novembro exportou-se 32,1 mil toneladas de carne suína, o que representou um aumento de 61% em relação ao mesmo mês do ano de 2017. Menciona que, com o aquecimento das exportações e a valorização da carne suína, os produtores do estado também têm o que comemorar, pois o preço do suíno vivo continua em alta no mercado interno, trazendo um alento aos suinocultores que ainda permanecem na atividade.

Comenta, ainda, que a comissão de Saúde tem levantado problemas na Saúde do estado, como a demora para conseguir exames e medicamentos. Neste sentido, informa que apresentou indicação solicitando ao governador do Estado a regularização, em caráter emergencial, da realização dos exames de cintilografia no Município de Concórdia e demais municípios abrangidos pela região do Alto Uruguai Catarinense (Amauc), com mais de mil pacientes na fila de espera desse exame, que a cada dia vem aumentando. Também ressalta que a fila de espera abrange, inclusive, outros tipos de exame, problema este que só a atenção especial do governo, com o aumento de recursos para a área da saúde, poderá resolver. *[Taquígrafa: Sara]*

Partido: PSDB

DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO (Orador) - Reafirma a condição de mobilidade em Santa Catarina, que com qualquer transtorno é interrompido o trânsito nas estradas, formando imediatamente filas quilométricas, alterando a qualidade de vida das pessoas e impedindo maior produção no estado.

Ressalta que o turista está com receio de vir a Santa Catarina, pois Florianópolis foi classificada como uma das piores capitais em termos de mobilidade. Agora é uma época em que aparecem milhões de pessoas, e é sabido que se assim continuar haverá um caos.

Coloca que é necessário em torno de três bilhões de reais para fazer novas rodovias e recuperar outras, não existe mais a manutenção das estaduais, constituindo isso perda financeira para o setor produtivo e aumento do número de acidentes.

Faz um alerta para que os novos governos, seja estadual ou federal, analisem essa situação, sem isenção e sem bairrismos, porque certas áreas, no estado, são favorecidas em detrimento de outras. Cita a BR-280, entre São Francisco e Jaraguá do Sul, que vem há mais de duas décadas com essa embromação para ser duplicada.

Salienta que se deve refletir sobre os meios de transporte, como as ferrovias, os trens urbanos nos principais trechos das cidades. Menciona como exemplo em Portugal que por vielas passam bondes, ônibus, transportes públicos que funcionam perfeitamente, facilitando a ida de turistas.

Comenta sobre a tão sonhada Translitorânea, motivo de uma audiência pública, no ano de 2015, que ainda perambula nos escritórios do Tribunal de Contas da União, não havendo até o momento projetos a serem apresentados à sociedade.

Alerta para que os próximos dirigentes criem projetos integrados do vários modelos de transporte e retirem Santa Catarina do sufoco que está previsto para esta nova temporada. *[Taquígrafa: Eliana]*

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Suspende a sessão até a Ordem do Dia.

****

Ordem do Dia

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Reabre a sessão e dá início à pauta da Ordem do Dia.

Esta Presidência comunica que a comissão de Constituição e Justiça apresentou parecer contrário aos Projetos de Lei n.s: 0005/2018, 0101/2016, 0105/2018, 0224/2016, 0503/2017, 0512/2017 e 0539/2017.

Votação da redação final do Projeto de Lei Complementar n. 0019/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0099/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0215/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0251/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0274/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0288/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0301/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0315/2015.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Conversão em Lei de Medida Provisória n. 00222/2018, de autoria da comissão de Finanças e Tributação, que altera o art. 9º da Lei nº 13.342, de 2005, que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento da Empresa Catarinense (PRODEC) e do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Catarinense (FADESC), e estabelece outras providências.

Conta com parecer favorável da comissão de Finanças e Tributação.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado, com abstenção do deputado João Amin.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei n. 0039/2016, de autoria do deputado Cesar Valduga, que torna obrigatória a divulgação de mensagem relativa à cirurgia plástica reconstrutiva de mama.

Ao presente projeto foram apresentadas, emenda modificativa, supressiva e aditiva.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Saúde.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei n. 0255/2016, de autoria do deputado Cesar Valduga, que dispõe sobre a verificação do rendimento e controle de frequência dos estudantes que tenham sido eleitos para funções em entidades estudantis.

Ao presente projeto foram apresentadas, emenda aditiva, modificativa e supressiva.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Educação, Cultura e Desporto.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0193/2018, de autoria da deputada Ada Faraco De Luca, que declara de utilidade pública a Associação Fraterna Divino Oleiro, com sede no município de Governador Celso Ramos.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0198/2018, de autoria do deputado Kennedy Nunes, que declara de utilidade pública a Associação Braços Abertos (ABA), do município de Florianópolis.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0272/2018, de autoria do deputado Pe. Pedro Baldissera, que declara de utilidade pública o Centro Evangélico de Formação e Assessoria à Pastoral Popular (CEFAPP), de Palmitos.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0273/2018, de autoria do deputado Pe. Pedro Baldissera, que declara de utilidade pública a Associação Estadual de Cooperação Agrícola (AESCA), de Chapecó.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável da Comissão de Constituição e Justiça; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0287/2018, de autoria da comissão de Constituição e Justiça, que declara de utilidade pública o Observatório Social de Criciúma (OS CRICIÚMA).

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0303/2018, de autoria da comissão de Constituição e Justiça, que altera o item 125 do Anexo Único da Lei nº 16.733, de 2015, que "Consolida as Leis que dispõem sobre o reconhecimento de utilidade pública estadual no âmbito do Estado de Santa Catarina", para alterar a denominação da Associação dos Deficientes, de Joinville, para Associação dos Deficientes Físicos de Joinville (ADEJ).

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei Complementar n. 0010/2018, de autoria da Mesa Diretora, que consolida as Leis que instituem o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça.

Em discussão.

Discutiu a presente matéria o sr. deputado Fernando Coruja.

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Retirado de pauta a pedido do deputado Fernando Coruja.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei Complementar n. 0020/2018, de autoria da Defensoria Pública, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 575, de 2012, que regulamentam a exigência de três anos de atividade jurídica para ingresso na carreira de Defensor Público Substituto de Santa Catarina prevista no art. 134, § 4º, combinado com o art. 93, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Encaminharam a votação os srs. deputados Fernando Coruja e Milton Hobus.

Os srs. deputados que votarem "sim" aprovam a matéria e os que votarem "não" rejeitam-na.

(Procede-se à votação nominal por processo eletrônico.)

DEPUTADA ADA FARACO DE LUCA	sim
DEPUTADA ANA PAULA LIMA	sim
DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR	sim
DEPUTADO CARLOS CHIODINI	
DEPUTADO CESAR VALDUGA	
DEPUTADO CLEITON SALVARO	sim
DEPUTADO DARCI DE MATOS	
DEPUTADA DIRCE HEIDERSCHEIDT	sim
DEPUTADO DIRCEU DRESCH	sim
DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO	sim
DEPUTADO FERNANDO CORUJA	sim
DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO	sim
DEPUTADO GELSON MERISIO	
DEPUTADO ISMAEL DOS SANTOS	sim
DEPUTADO JEAN KUHLMANN	sim
DEPUTADO JOÃO AMIN	sim
DEPUTADO JOSÉ MILTON SCHEFFER	
DEPUTADO KENNEDY NUNES	sim
DEPUTADO LEONEL PAVAN	sim
DEPUTADA LUCIANE CARMINATTI	sim
DEPUTADO LUIZ FERNANDO VAMPIRO	sim
DEPUTADO MANOEL MOTA	
DEPUTADO MARCOS VIEIRA	sim
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES	sim
DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK	sim
DEPUTADO MAURO DE NADAL	sim
DEPUTADO MILTON HOBUS	sim
DEPUTADO MOACIR SOPELSA	sim
DEPUTADO NARCIZO PARISOTTO	sim
DEPUTADO NATALINO LÁZARE	
DEPUTADO NEODI SARETTA	sim
DEPUTADO PADRE PEDRO BALDISSERA	sim
DEPUTADO PATRÍCIO DESTRO	
DEPUTADO RICARDO GUIDI	
DEPUTADO RODRIGO MINOTTO	sim
DEPUTADO ROMILDO TITON	sim
DEPUTADO SERAFIM VENZON	
DEPUTADO SILVIO DREVECK	sim
DEPUTADO VALDIR COBALCHINI	sim
DEPUTADO VALMIR COMIN	sim

Está encerrada a votação.

Votaram 30 srs. deputados.

Temos 30 votos "sim", nenhum voto "não".

A matéria está aprovada.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei Complementar n. 0035/2017, de autoria da Mesa diretora, que consolida as Leis que instituem a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Ao presente projeto foram apresentadas, emenda modificativa e supressiva.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça.

Em discussão.

Discutiu a presente matéria o sr. deputado Fernando Coruja.

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Retirado de pauta a pedido do deputado Fernando Coruja.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei Complementar n. 0037/2015, de autoria do deputado Leonel Pavan, que altera o art. 9º da Lei Complementar nº 446, de 2009, que institui a Fundação Escola de Governo (ENA), para o fim de modificar a composição do Conselho Estratégico.

Parecer pela Admissibilidade da comissão de Constituição e Justiça.

Conta com parecer favorável da comissão de Finanças e Tributação; e de Educação, Cultura e Desporto.

Em discussão.

Discutiu a presente matéria o sr. deputado Leonel Pavan.

Em votação.

Os srs. deputados que votarem "sim" aprovam a matéria e os que votarem "não" rejeitam-na.

(Procede-se à votação nominal por processo eletrônico.)

DEPUTADA ADA FARACO DE LUCA	sim
DEPUTADA ANA PAULA LIMA	sim
DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR	sim
DEPUTADO CARLOS CHIODINI	
DEPUTADO CESAR VALDUGA	
DEPUTADO CLEITON SALVARO	sim
DEPUTADO DARCI DE MATOS	
DEPUTADA DIRCE HEIDERSCHEIDT	sim
DEPUTADO DIRCEU DRESCH	sim
DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO	sim
DEPUTADO FERNANDO CORUJA	abstenção
DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO	sim
DEPUTADO GELSON MERISIO	sim
DEPUTADO ISMAEL DOS SANTOS	sim
DEPUTADO JEAN KUHLMANN	sim
DEPUTADO JOÃO AMIN	sim
DEPUTADO JOSÉ MILTON SCHEFFER	
DEPUTADO KENNEDY NUNES	sim
DEPUTADO LEONEL PAVAN	sim
DEPUTADA LUCIANE CARMINATTI	sim
DEPUTADO LUIZ FERNANDO VAMPIRO	não
DEPUTADO MANOEL MOTA	
DEPUTADO MARCOS VIEIRA	sim
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES	sim
DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK	sim
DEPUTADO MAURO DE NADAL	sim
DEPUTADO MILTON HOBUS	sim
DEPUTADO MOACIR SOPELSA	sim
DEPUTADO NARCIZO PARISOTTO	sim
DEPUTADO NATALINO LÁZARE	não
DEPUTADO NEODI SARETTA	sim
DEPUTADO PADRE PEDRO BALDISSERA	sim
DEPUTADO PATRÍCIO DESTRO	
DEPUTADO RICARDO GUIDI	
DEPUTADO RODRIGO MINOTTO	sim
DEPUTADO ROMILDO TITON	sim
DEPUTADO SERAFIM VENZON	
DEPUTADO SILVIO DREVECK	sim
DEPUTADO VALDIR COBALCHINI	sim
DEPUTADO VALMIR COMIN	sim

Está encerrada a votação.

Votaram 32 srs. deputados.

Temos 29 votos "sim", 02 votos "não" e uma abstenção.

A matéria está aprovada.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0017/2015, de autoria do deputado Leonel Pavan, que obriga os bancos, as empresas de cartão de crédito, as operadoras de serviços de telefonia móvel e os provedores de internet e televisão por assinatura disponibilizarem aos usuários mecanismos capazes de gerar protocolo que lhes permita comprovar o teor e a data de suas solicitações.

Ao presente projeto foi apresentada emenda modificativa.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Direitos Humanos.

Em discussão.

Discutiu a presente matéria o sr. deputado Leonel Pavan.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0116/2018, de autoria do deputado Ricardo Guidi, que institui no calendário oficial de eventos do Estado de Santa Catarina o Dia da Conscientização e Prevenção da Síndrome Alcoólica Fetal.

Ao presente projeto foram apresentadas emenda modificativa e supressiva.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Saúde.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0269/2018, de autoria do deputado José Milton Scheffer, que altera a Lei nº 10.297, de 1996, que "Dispõe sobre o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e adota outras providências", a fim de incluir a farinha de arroz na relação de mercadorias que compõem a cesta básica do Estado de Santa Catarina.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Finanças e Tributação.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0373/2017, de autoria do deputado Antônio Aguiar, que autoriza o Poder Executivo a regulamentar e consolidar a implantação de prontuário eletrônico do paciente nos serviços de saúde públicos e privados no Estado de Santa Catarina e estabelece diretrizes para a sua implementação.

Ao presente projeto foram apresentadas emendas modificativas.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Saúde.

Discutiram a presente matéria os srs. deputados: Fernando Coruja, Antonio Aguiar, Kennedy Nunes, Doutor Vicente Caropreso.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Votação da Admissibilidade da Medida Provisória 0224/2018, de origem governamental que institui o Programa Catarinense de Recuperação Fiscal de 2018, PREFIS, e estabelece outras providências.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Votos contrários dos srs. deputados: Kennedy Nunes, Fernando Coruja, Dirceu Dresch e Antonio Aguiar.

Aprovada a admissibilidade por maioria.

Neste momento, a Presidência encerra a presente sessão, convocando outra, extraordinária, para as 16h42, dando prosseguimento à pauta da Ordem do Dia. *[Taquígrafa: Elzamar].*

ATA DA 012ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 18ª LEGISLATURA

REALIZADA EM 11 DE DEZEMBRO DE 2018

PRESIDÊNCIA DO SENHOR DEPUTADO SILVIO DREVECK

Às 16h42, achavam-se presentes os seguintes srs. deputados: Ada Faraco De Luca - Ana Paula Lima - Antônio Aguiar - Carlos Chiodini - Cesar Valduga - Cleiton Salvaro - Dirce Heiderscheidt - Dirceu Dresch - Dr. Vicente Caropreso - Fernando Coruja - Gabriel Ribeiro - Gelson Merisio - Ismael dos Santos - Jean Kuhlmann - João Amin - José Milton Scheffer - Kennedy Nunes - Leonel Pavan - Luciane Carminatti - Luiz Fernando Vampiro - Marcos Vieira - Mário Marcondes - Maurício Eskudlark - Mauro de Nadal - Milton Hobus - Moacir Sopelsa - Narcizo Parisotto - Natalino Lázare - Neodi Saretta - Padre Pedro Baldissera - Patrício Destro - Rodrigo Minotto - Romildo Titon - Serafim Venzon - Silvio Dreveck - Valdir Cobalchini - Valmir Comin.

PRESIDÊNCIA - Deputados:

Silvio Dreveck

Leonel Pavan

Maurício Eskudlark

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Havendo quórum regimental e invocando a proteção de Deus, declaro aberta a presente sessão extraordinária.

****

Ordem do Dia

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Dá continuidade à pauta da Ordem do Dia.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei Complementar n. 0020/2018, de autoria da Defensoria Pública, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n. 575, de 2012, que regulamentam a exigência de três anos de atividade jurídica para ingresso na carreira de Defensor Público Substituto de Santa Catarina prevista no art. 134, § 4º, combinado com o art. 93, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

O sr. deputado Cesar Valduga manifesta voto favorável ao referido projeto no primeiro turno e segundo turno.

Em votação.

Os srs. deputados que votarem "sim" aprovam a matéria e os que votarem "não" rejeitam-na.

(Procede-se à votação nominal por processo eletrônico.)

DEPUTADA ADA FARACO DE LUCA sim
DEPUTADA ANA PAULA LIMA sim
DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR sim
DEPUTADO CARLOS CHIODINI
DEPUTADO CESAR VALDUGA sim
DEPUTADO CLEITON SALVARO
DEPUTADO DARCI DE MATOS
DEPUTADA DIRCE HEIDERSCHEIDT sim
DEPUTADO DIRCEU DRESCH sim
DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO sim
DEPUTADO FERNANDO CORUJA sim
DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO sim
DEPUTADO GELSON MERISIO sim
DEPUTADO ISMAEL DOS SANTOS sim
DEPUTADO JEAN KUHLMANN
DEPUTADO JOÃO AMIN sim
DEPUTADO JOSÉ MILTON SCHEFFER
DEPUTADO KENNEDY NUNES sim
DEPUTADO LEONEL PAVAN sim
DEPUTADA LUCIANE CARMINATTI sim
DEPUTADO LUIZ FERNANDO VAMPIRO sim
DEPUTADO MANOEL MOTA
DEPUTADO MARCOS VIEIRA
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES sim
DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK sim
DEPUTADO MAURO DE NADAL sim
DEPUTADO MILTON HOBUS sim
DEPUTADO MOACIR SOPELSA sim
DEPUTADO NARCIZO PARISOTTO
DEPUTADO NATALINO LÁZARE sim
DEPUTADO NEODI SARETTA sim
DEPUTADO PADRE PEDRO BALDISSERA sim
DEPUTADO PATRÍCIO DESTRO
DEPUTADO RICARDO GUIDI
DEPUTADO RODRIGO MINOTTO sim
DEPUTADO ROMILDO TITON sim
DEPUTADO SERAFIM VENZON
DEPUTADO SILVIO DREVECK sim
DEPUTADO VALDIR COBALCHINI sim
DEPUTADO VALMIR COMIN sim

Está encerrada a votação.

Votaram 29 srs. deputados.

Temos 29 votos "sim", nenhum voto "não" e nenhuma abstenção.

A matéria está aprovada em segundo turno.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei Complementar n. 0037/2015, de autoria do deputado Leonel Pavan, que altera o art. 9º da Lei Complementar n. 446, de 2009, que institui a Fundação Escola de Governo (ENA), para o fim de modificar a composição do Conselho Estratégico.

Parecer pela Admissibilidade da comissão de Constituição e Justiça.

Conta com parecer favorável da comissão de Finanças e Tributação; e de Educação, Cultura e Desporto.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que votarem "sim" aprovam a matéria e os que votarem "não" rejeitam-na.

(Procede-se à votação nominal por processo eletrônico.)

DEPUTADA ADA FARACO DE LUCA sim
DEPUTADA ANA PAULA LIMA sim
DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR sim
DEPUTADO CARLOS CHIODINI
DEPUTADO CESAR VALDUGA sim
DEPUTADO CLEITON SALVARO
DEPUTADO DARCI DE MATOS
DEPUTADA DIRCE HEIDERSCHEIDT sim
DEPUTADO DIRCEU DRESCH sim
DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO sim
DEPUTADO FERNANDO CORUJA abstenção
DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO sim
DEPUTADO GELSON MERISIO sim
DEPUTADO ISMAEL DOS SANTOS sim
DEPUTADO JEAN KUHLMANN
DEPUTADO JOÃO AMIN sim
DEPUTADO JOSÉ MILTON SCHEFFER
DEPUTADO KENNEDY NUNES sim
DEPUTADO LEONEL PAVAN sim
DEPUTADA LUCIANE CARMINATTI sim
DEPUTADO LUIZ FERNANDO VAMPIRO sim
DEPUTADO MANOEL MOTA
DEPUTADO MARCOS VIEIRA sim
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES sim
DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK sim
DEPUTADO MAURO DE NADAL sim
DEPUTADO MILTON HOBUS sim
DEPUTADO MOACIR SOPELSA sim
DEPUTADO NARCIZO PARISOTTO
DEPUTADO NATALINO LÁZARE sim
DEPUTADO NEODI SARETTA sim
DEPUTADO PADRE PEDRO BALDISSERA sim
DEPUTADO PATRÍCIO DESTRO
DEPUTADO RICARDO GUIDI
DEPUTADO RODRIGO MINOTTO sim
DEPUTADO ROMILDO TITON sim
DEPUTADO SERAFIM VENZON
DEPUTADO SILVIO DREVECK sim
DEPUTADO VALDIR COBALCHINI sim
DEPUTADO VALMIR COMIN sim

Está encerrada a votação.

Votaram 30 srs. deputados.

Temos 29 votos "sim", nenhum voto "não" e uma abstenção.

A matéria está aprovada em segundo turno.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei n. 0017/2015, de autoria do deputado Leonel Pavan, que obriga os bancos, as empresas de cartão de crédito, as operadoras de serviços de telefonia móvel e os provedores de internet e televisão, por assinatura, a disponibilizarem aos usuários mecanismos capazes de gerar protocolo que lhes permita comprovar o teor e a data de suas solicitações.

Ao presente projeto foi apresentada emenda modificativa.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Direitos Humanos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei n. 0116/2018, de autoria do deputado Ricardo Guidi, que institui no calendário oficial de eventos do Estado de Santa Catarina o Dia da Conscientização e Prevenção da Síndrome Alcoólica Fetal.

Ao presente projeto foram apresentadas, emenda modificativa e supressiva.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Saúde.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado em segundo turno.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei n. 0269/2018, de autoria do deputado José Milton Scheffer, que altera a Lei n. 10.297, de 1996, que "Dispõe sobre o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e adota outras providências", a fim de incluir a farinha de arroz na relação de mercadorias que compõem a cesta básica do Estado de Santa Catarina.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; e de Finanças e Tributação.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em segundo turno do Projeto de Lei n. 0373/2017, de autoria do deputado Antônio Aguiar, que autoriza o Poder Executivo a regulamentar e consolidar a implantação de prontuário eletrônico do paciente nos serviços de saúde públicos e privados no Estado de Santa Catarina e estabelece diretrizes para a sua implementação.

Ao presente projeto foram apresentadas emendas modificativas.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Saúde.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado. [Taquígrafa: Sílvia]

Pedido de Informação n. 0178/2018, de autoria da deputada Luciane Carminatti, solicitando aos secretários da Casa Civil e da Administração, informações acerca do número total de vagas para professores e servidores administrativos, redistribuídos para a Fundação Catarinense de Educação Especial por meio do Decreto n. 2.025/04.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Moção n. 0311/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando o presidente do Clube Recreativo Maravilha pela conquista do título de Campeão do Campeonato Estadual de Amadores.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0312/2018, de autoria do deputado Ismael dos Santos, cumprimentando a diretoria da Associação dos Agentes Penitenciários e de Segurança Socioeducativos do Estado pelos relevantes serviços prestados.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0313/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando a presidente do Clube de Veículos Antigos de Concórdia pela realização do 8º Encontro de Carros Antigos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0314/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando a senhora Margarete Müller, pela posse no cargo

de presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Concórdia.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0315/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando o senhor Cleiton Rodrigo Duarte da Silva, pela posse no cargo de presidente da Associação Concordiense de Atletismo.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0316/2018, de autoria da Bancada Feminina, manifestando aplausos a senhora Ana Cristina Ferro Blasi, pelo recebimento do diploma Mulher-Cidadã Carlota Pereira de Queirós.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0317/2018, de autoria do deputado Luiz Fernando Vampiro, cumprimentando os Agentes de Trânsito Fernando Adamante e Osmar Camilo, e o policial militar Soldado Ângelo Antônio Soares, pelo salvamento de uma jovem no município de Içara.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Esta Presidência comunica que defere de plano os Requerimentos n.s: 0969/2018, 0970/2018, 0971/2018, 0973/2018, 0974/2018, 0975/2018, 0979/2018 e 0980/2018, de autoria do deputado Moacir Sopelsa; 0972/2018, de autoria da deputada Luciane Carminatti; 0976/2018, de autoria do deputado Valdir Cobalchini; 0977/2018 e 0983/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta; 0978/2018, de autoria do deputado Leonel Pavan; 0981/2018 e 0982/2018, de autoria do deputado Antônio Aguiar.

A Presidência comunica ainda, que serão enviadas aos destinatários, conforme determina o art. 206 do Regimento Interno, as Indicações n.s: 0491/2018, 0492/2018, 0493/2018, 0494/2018, 0495/2018, 0496/2018, 0497/2018, 0498/2018, 0499/2018 e 0501/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta; e 0500/2018, de autoria do deputado Antônio Aguiar.

Finda a pauta da Ordem do Dia.

[Taquígrafa: Ana Maria]

****

Partidos Políticos

DEPUTADO DIRCEU DRESCH (Orador) - Registra que em data anterior, foi comemorado os 70 anos da Declaração Universal dos Direitos Humanos, e que foi criada após o Planeta viver os horrores de duas Guerras Mundiais. Cita que no Brasil e em Santa Catarina, muitos grupos tentam ainda impor o discurso de negação a carta. Comenta que quem menospreza os direitos humanos não conhece a injustiça de um estado que difama, prende, mata sem motivos, nega educação, saúde e moradia à população. Deixa claro que os direitos humanos não é só defender bandido, como dizem muitos, e sim um direito de proteção à lei. Menciona que a prisão do ex-presidente Lula, não teve apresentação de provas, viola os seus direitos humanos. Salienta que não gosta de injustiça, acrescentando que a lei existe para proteger o cidadão, mas é pouco aplicada em muitos países, inclusive no Brasil.

Encerra esperando que a carta inspire a todos a lutar por justiça e igualdade, ver no seu próximo um irmão, um colega, um amigo, é necessário continuar debatendo o tema, defendendo os animais e especialmente os seres humanos. *[Taquígrafa: Ana Maria]*

DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK (Orador) - Registra a visita de integrantes do Sinpol, que estão acompanhando a questão do processo de promoção dos policiais. Entende que o pleito é justo, motivo pelo qual tem lutado para que isso aconteça também com a polícia civil, como já aconteceu com outras categorias, como polícia militar, bombeiro, sistema prisional, e de todas as demais categorias.

Comenta sobre o violento acidente de trânsito que aconteceu na Avenida Atlântica, em Balneário Camboriú, com o atropelamento de um pedestre que transitava na faixa de segurança. Testemunhas e a perícia constataram que o veículo trafegava a aproximadamente 80km/hora, fato inaceitável, uma vez que esta avenida tem um grande afluxo de pessoas, por tratar-se de uma via urbana.

Ressalta a importância de campanhas de orientação, que despertem os motoristas para as suas responsabilidades no trânsito e também ações rigorosas para punir os infratores. Cita dados estatísticos que apontam a superioridade do número de pessoas mortas no trânsito brasileiro comparado àquele de vítimas de guerras em outros países.

Constata que são inúmeros os casos de pessoas dirigindo embriagadas, causando irresponsavelmente danos aos demais e a si mesmos, pelas consequências dos acidentes, como dispendiosos tratamentos de saúde ou até mesmo sequelas irreversíveis para os envolvidos.

Faz um comparativo com os Estados Unidos, que têm uma população 70% maior que o Brasil, com uma média de 30 mil mortes no trânsito por ano, e aqui constata-se uma média de 47 mil mortes por ano. Menciona que algumas medidas foram adotadas e diminuíram inicialmente estes números, entretanto considera imprescindível reduzir drasticamente tais eventos, alertando que só a educação pode promover uma mudança de atitude, tanto de motoristas como de pedestres. *[Taquígrafa: Sara]*

DEPUTADO LEONEL PAVAN (Orador) - Comenta a reportagem da jornalista Mônica Bergamo, da *Folha de S.Paulo,* informando que o futuro ministro do Meio Ambiente, Ricardo Salles, pretende expandir as unidades para o Ecoturismo, considerando uma atitude louvável, em detrimento do procedimento das ONGS que agem como verdadeiros feudos ou grupos privados.

Relembra que quando secretário de Turismo assinou com a Fatma/IMA um convênio, concedendo às empresas que queiram investir com responsabilidade, explorar os parques de Santa Catarina, beneficiando a população usufruir do contato com natureza, posto que o estado possui inúmeros ambientes naturais. Houve repercussão na imprensa, louvando tal atitude, entretanto, lamenta que o governo não tenha dado sequência à proposta ora oferecida, desconsiderando que o Ecoturismo também tem participação de 13% do PIB, além de frisar a dificuldade de conseguir a autorização, e até hoje não colocada em prática.

No segundo momento, cumprimenta o novo presidente da República, Jair Bolsonaro, por sua diplomação, e lamenta que nenhum membro do Parlamento catarinense referiu-se ao importante evento, comovendo todo o Brasil. Na oportunidade, deseja ao presidente eleito sucesso, e afirma que o Brasil viverá bons e novos dias. *[Taquígrafa: Elzamar]*

DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK (Presidente) - Não havendo mais oradores inscritos, encerra a sessão, convocando outra, ordinária, para o dia subsequente, à hora regimental. *[Taquígrafa: Elzamar].*

ATA DA 119ª SESSÃO ORDINÁRIA

DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 18ª LEGISLATURA
REALIZADA EM 12 DE DEZEMBRO DE 2018
PRESIDÊNCIA DO SENHOR DEPUTADO SILVIO DREVECK

Às 14h, achavam-se presentes os seguintes srs. deputados: Ada Faraco De Luca - Ana Paula Lima - Antônio Aguiar - Carlos Chiodini - Cesar Valduga - Cleiton Salvaro - Darci de Matos - Dirce Heiderscheidt - Dirceu Dresch - Dr. Vicente Caropreso - Fernando Coruja - Gabriel Ribeiro - Ismael dos Santos - Jean Kuhlmann - João Amin - José Milton Scheffer - Leonel Pavan - Luciane Carminatti - Luiz Fernando Vampiro - Manoel Mota - Marcos Vieira - Mário Marcondes - Maurício Eskudlark - Mauro de Nadal - Milton Hobus - Moacir Sopelsa - Narcizo Parisotto - Natalino Lázare - Neodi Saretta - Padre Pedro Baldissera - Patrício Destro - Ricardo Guidi - Rodrigo Minotto - Romildo Titon - Serafim Venzon - Silvio Dreveck - Valmir Comin.

PRESIDÊNCIA - Deputado Silvio Dreveck

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Abre os trabalhos da sessão ordinária. Solicita a leitura da ata da sessão anterior para aprovação e a distribuição do expediente aos srs. deputados.

****

Breves Comunicações

DEPUTADO LEONEL PAVAN (Orador) - Comunica que nos últimos dias de mandato fará vários agradecimentos, justificando que são anos de trabalho dedicados ao povo catarinense. Lembra seus anos de vereador em Balneário Camboriú, período que o ajudou a ter

experiência e conquistar por três vezes o cargo de prefeito do citado município. Destaca que o fato levou-o ao Senado, ao Congresso Nacional, a vice-governador e governador do estado e, também, deputado estadual, sempre em busca de melhores resultados para a região do Vale do Itajaí, no que tange ao turismo e segurança, sem esquecer a infraestrutura, o desenvolvimento econômico, tornando-a pujante e próspera.

Pronuncia-se com relação à questão da saúde, o que considera de vital importância e merecedora de atenção dos gestores municipais, pois as demandas são crescentes e, muitas vezes, os recursos públicos insuficientes. Assim, analisa que do total das cotas parlamentares para as emendas do orçamento 2018, que dos R$ 5.741.000,00 frisa que mais de três milhões foram destinados à mencionada área de vários municípios da região, bem como parte do Alto Vale, Médio e Foz do Rio Itajaí.

Salienta que foi possível destinar previsão de recursos de forma equilibrada nos limites de cotas parlamentares, quando se refere aos 49 municípios do Vale do Itajaí, e que, de uma forma ou outra, foram atendidos e se buscou soluções. Discorre que durante o seu mandato foram 18 projetos de leis aprovados e transformados em lei estadual, além de outros que continuam a tramitar na Casa.

Mais uma vez, enaltece as amizades que foram conquistadas, mesmo nos momentos de debates eloquentes, o que foi enriquecedor no seu trabalho de deputado e de fundamental importância. Por isso, agradece a todos, às taquígrafas especialmente por decifrar o que o deputado discursa na tribuna; bem como a coordenadora Cleo, a imprensa, e também ao setor jurídico de assessoria de gabinete da Assembleia Legislativa. *[Taquígrafa: Sílvia]*

DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO (Orador) - Comenta que aprendeu e partilhou bons momentos nos quatro anos de seu mandato na Alesc. Destaca que pode deixar um legado com muitas ações legislativas, que vão beneficiar o povo catarinense.

Registra que na presente data fará homenagem aos bombeiros de Lages, por fazerem o resgate de uma pessoa, que foi fazer uma trilha e despencou em um barranco na localidade de Bocaina do Sul, no dia 15 de setembro. Menciona que a operação foi muito complicada, o local é de difícil acesso, informando que infelizmente o resgatado veio a óbito. Ilustra seu discurso com a apresentação de vídeo.

Solicita ao governador do estado, através de requerimento, que conceda o espaço anexo ao Corpo de Bombeiros de Lages, da antiga Casan, para que o local possa abrigar o novo Centro de Treinamento dos Bombeiros de Lages.

Parabeniza novamente todos os militares bombeiros catarinenses, pelo trabalho brilhante que os mesmos fazem ao salvar muitas vidas, sendo que às vezes correm até risco de vida.

Deputado Cesar Valduga (Aparteante) - Corrobora o discurso do deputado Gabriel Ribeiro, reconhecendo o relevante trabalho que a corporação desenvolve, considerando que são seres abnegados que muitas vezes até perdem a vida para salvar a população. *[Taquígrafa: Ana Maria]*

****

Partidos Políticos

Partido: PCdoB

DEPUTADO CESAR VALDUGA (Orador) - Fala da sua atuação frente a diversas comissões da Casa, como a de Agricultura, Saúde, Legislação Participativa, Trabalho, Turismo, destacando seu trabalho na área da Saúde, principalmente na Frente Parlamentar pela Reforma Psiquiátrica e Antimanicomial no estado. Explica que tal reforma visa os manicômios e tratamentos na área da saúde mental, no sentido de aperfeiçoá-los.

Registra que em Chapecó foram feitos muitos debates sobre o assunto, em parceria com a Universidade da Fronteira Sul que, através de uma equipe multidisciplinar, realiza um grande trabalho. Também considera a necessidade de mais investimento do estado, através da Secretaria de Saúde para que, em parceria com as instituições hospitalares, Ministério da Educação e Ministério da Saúde, este atendimento especializado possa ser oferecido, minimizando o sofrimento das pessoas que dele necessitam, bem como a angústia das suas famílias.

Explica a importância da descentralização dos recursos, tanto do Ministério da Saúde como do Ministério da Educação, em parceria com os hospitais, para facilitar a vinda desse aporte financeiro para o estado, pois algumas regiões já ameaçam fechar instituições que são imprescindíveis para o atendimento destas pessoas. *[Taquígrafa: Sara]*

Partido: PR

DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK (Orador) - Noticia que será homenageado, na presente data, às 16h30, pela Feipol-Sul, Federação Interestadual dos Trabalhadores Policiais Civis da Região Sul, no Sinpol-SC, Sindicato dos Policiais Civis, e apresenta sinceros agradecimentos por tão grande tributo.

A respeito do assunto, faz uma retrospectiva de sua carreira funcional, reportando à sua aposentadoria, época em que fora condecorado com a Medalha do Mérito Funcional por mais de 30 anos de serviço prestado ao bem-estar da população, indicação da secretária de estado da Segurança Pública, considerando momento significativo no seu currículo.

No segundo momento, dirige-se ao deputado Silvio Dreveck, afirmando que dará atenção especial ao seu projeto de lei listado na Ordem do Dia, da presente data, com o objetivo de melhorar a segurança pública dos catarinenses, além de considerar a atuação paralela do novo governador do estado de Santa Catarina. *[Taquígrafa: Elzamar]*

Partido: MDB

DEPUTADO MANOEL MOTA (Orador) - Comunica a ocorrência do acidente em uma escada, que resultou em cirurgia em seu ombro, relatando o pós-operatório e a dor insurpotável, que é de tirar o sono. E, por isso, deixou de lado a licença médica para estar presente e manter seu compromisso frente às demandas de sua região. Cita a essencial obra que é a da Serra da Rocinha e comenta o apoio do senador Dário Berger ao garantir recursos do orçamento para sua conclusão. Também, menciona a da Serra do Faxinal, a qual transformará em um grande polo turístico a região dos cânions.

Tece comentários quanto sua atuação e mesmo enfrentando processos, sempre buscou garantir o desenvolvimento do sul catarinense e, por isso, se manterá na luta para que as citadas obras sejam concluídas, pois representa o esforço do parlamentar em prol do sul de Santa Catarina. *[Taquígrafa: Sílvia]*

Partido: PT

DEPUTADO DIRCEU DRESCH (Orador) - Faz referência aos *fake news,* que são apresentados diariamente sobre o seu partido nas redes sociais. Fala que o PT é tratado como um partido corrupto, e que o presidente eleito é tratado como candidato honesto.

Critica a família Bolsonaro e o presidente eleito, acrescentando que o futuro presidente não está honrando seu *slogan* de campanha, "O povo acima de tudo, e Deus cima de todos". Cobra rigorosa apuração da questão que envolve depósitos bancários de comissionados do deputado Flávio Bolsonaro, PSL-RJ, na conta do motorista de seu gabinete.

Encerra afirmando que é grave o que está acontecendo no Brasil, e que é escandalosa a falta de ação do Poder Judiciário, se fosse o ex-presidente Lula já teriam invadido a sua residência. *[Taquígrafa: Ana Maria]*

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Suspende a sessão até o início da Ordem do Dia. *[Taquígrafa: Ana Maria]*

****

Ordem do Dia

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Reabre a sessão e dá início à pauta da Ordem do Dia.

Votação da redação final do Projeto de Conversão em Lei de Medida Provisória n.00222/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei Complementar n. 0020/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei Complementar n. 0037/2015.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0017/2015.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0039/2016.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0116/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0193/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0198/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0255/2016.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0269/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0272/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0273/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0287/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0303/2018.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Votação da redação final do Projeto de Lei n. 0373/2017.

Não há emendas à redação final.

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0254/2018, de autoria do Tribunal de Justiça do Estado, altera o art. 4º da Lei nº 16.803, de 16 de dezembro de 2015.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei Complementar n. 0026/2018, de autoria do Ministério Público, que reajusta piso salarial do quadro de pessoal do Ministério Público.

Conta com parecer favorável da comissão de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

Discutiu a presente matéria o sr. deputado Dirceu Dresch.

Em votação.

Os srs. deputados que votarem "sim" aprovam a matéria e os que votarem "não" rejeitam-na.

(Procede-se à votação nominal por processo eletrônico.)

DEPUTADA ADA FARACO DE LUCA	sim
DEPUTADA ANA PAULA LIMA	sim
DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR	
DEPUTADO CARLOS CHIODINI	
DEPUTADO CESAR VALDUGA	sim
DEPUTADO CLEITON SALVARO	sim
DEPUTADO DARCI DE MATOS	
DEPUTADA DIRCE HEIDERSCHEIDT	sim
DEPUTADO DIRCEU DRESCH	sim
DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO	
DEPUTADO FERNANDO CORUJA	sim
DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO	
DEPUTADO GELSON MERISIO	
DEPUTADO ISMAEL DOS SANTOS	sim
DEPUTADO JEAN KUHLMANN	sim
DEPUTADO JOÃO AMIN	sim
DEPUTADO JOSÉ MILTON SCHEFFER	sim
DEPUTADO KENNEDY NUNES	
DEPUTADO LEONEL PAVAN	sim
DEPUTADA LUCIANE CARMINATTI	sim
DEPUTADO LUIZ FERNANDO VAMPIRO	sim
DEPUTADO MANOEL MOTA	sim
DEPUTADO MARCOS VIEIRA	sim
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES	sim
DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK	
DEPUTADO MAURO DE NADAL	
DEPUTADO MILTON HOBUS	
DEPUTADO MOACIR SOPELSA	sim
DEPUTADO NARCIZO PARISOTTO	
DEPUTADO NATALINO LÁZARE	sim
DEPUTADO NEODI SARETTA	sim
DEPUTADO PADRE PEDRO BALDISSERA	sim
DEPUTADO PATRÍCIO DESTRO	
DEPUTADO RICARDO GUIDI	
DEPUTADO RODRIGO MINOTTO	sim
DEPUTADO ROMILDO TITON	sim
DEPUTADO SERAFIM VENZON	sim
DEPUTADO SILVIO DREVECK	sim
DEPUTADO VALDIR COBALCHINI	
DEPUTADO VALMIR COMIN	sim

Está encerrada a votação.

Votaram 25 srs. deputados.

Temos 25 votos "sim", nenhum voto "não" e nenhuma abstenção.

A matéria está aprovada.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0270/2017, de autoria do governador do estado, que altera o art. 131-D da Lei nº 14.675, de 2009, que institui o Código Estadual do Meio Ambiente e estabelece outras providências.

Conta com parecer favorável das comissões, de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; de Turismo e Meio Ambiente; e de Agricultura e Política Rural.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0295/2018, de autoria do Governador do Estado, que autoriza o Estado a conceder remissão de créditos tributários referentes ao Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) decorrentes da saída interna de suíno vivo de estabelecimento produtor com destino à cooperativa da qual faça parte e estabelece outras providências.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e, de Agricultura e Política Rural.

Em discussão.

Discutiram a presente matéria os srs. deputados: Fernando Coruja, Dirceu Dresch, Moacir Sopelsa, Natalino Lázare, José Milton Scheffer, Cesar Valduga, Valmir Comin, Jean Kuhlmann e Mauro de Nadal.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

[Coordenadora Carla]

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0265/2018, de autoria do Tribunal de Justiça do Estado, que extingue serventias extrajudiciais instaladas em distritos municipais.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Ao presente projeto foram apresentadas emendas aditiva e supressiva.

Em discussão, o projeto de lei conjuntamente aos requerimentos de destaque.

Discutiram o presente projeto os senhores deputados: Fernando Coruja, Serafim Venzon, Darci de Matos, José Milton Scheffer, Marcos Vieira, Luciane Carminatti, Jean Kuhlmann, Cesar Valduga e Moacir Sopelsa.

Encerrada a discussão.

A Presidência, primeiramente, inicia a votação dos requerimentos de destaque, na sequência o projeto original.

Votação do requerimento de destaque, de autoria do deputado Serafim Venzon, que requer o destaque de votação em separado dos incisos 5, 29 e 54, do art. 2º do Projeto de Lei n. 0265/2018.

A Presidência esclarece que o sr. deputado Serafim Venzon requer a retirada dos incisos citados ao projeto de lei.

Em votação.

(Pausa)

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado por unanimidade.

Votação do requerimento de destaque, de autoria da deputada Luciane Carminatti, que requer o destaque de votação em separado para emenda aditiva, de autoria do deputado Darci de Matos, anexada ao Projeto de Lei n. 0265/2018, que extingue serventias extrajudiciais instaladas em distritos municipais.

A Presidência, após consenso entre os srs. deputados, delibera a votação em separado da emenda aditiva, e não do destaque.

Igualmente esclarece que, os srs. deputados que votarem "sim", votam a favor da emenda, aqueles que votarem "não", rejeitam-na.

Em votação.

Os srs. deputados que votarem "sim" aprovam a matéria e os que votarem "não" rejeitam-na.

(Procede-se à votação nominal por processo eletrônico.)

DEPUTADA ADA FARACO DE LUCA	não
DEPUTADA ANA PAULA LIMA	não
DEPUTADO ANTÔNIO AGUIAR	
DEPUTADO CARLOS CHIODINI	
DEPUTADO CESAR VALDUGA	não
DEPUTADO CLEITON SALVARO	
DEPUTADO DARCI DE MATOS	sim

DEPUTADA DIRCE HEIDERSCHEIDT	não
DEPUTADO DIRCEU DRESCH	não
DEPUTADO DOUTOR VICENTE CAROPRESO	sim
DEPUTADO FERNANDO CORUJA	não
DEPUTADO GABRIEL RIBEIRO	sim
DEPUTADO GELSON MERISIO	
DEPUTADO ISMAEL DOS SANTOS	
DEPUTADO JEAN KUHLMANN	sim
DEPUTADO JOÃO AMIN	sim
DEPUTADO JOSÉ MILTON SCHEFFER	sim
DEPUTADO KENNEDY NUNES	
DEPUTADO LEONEL PAVAN	não
DEPUTADA LUCIANE CARMINATTI	não
DEPUTADO LUIZ FERNANDO VAMPIRO	sim
DEPUTADO MANOEL MOTA	sim
DEPUTADO MARCOS VIEIRA	sim
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES	não
DEPUTADO MAURÍCIO ESKUDLARK	
DEPUTADO MAURO DE NADAL	sim
DEPUTADO MILTON HOBUS	sim
DEPUTADO MOACIR SOPELSA	sim
DEPUTADO NARCIZO PARISOTTO	
DEPUTADO NATALINO LÁZARE	não
DEPUTADO NEODI SARETTA	não
DEPUTADO PADRE PEDRO BALDISSERA	não
DEPUTADO PATRÍCIO DESTRO	
DEPUTADO RICARDO GUIDI	sim
DEPUTADO RODRIGO MINOTTO	não
DEPUTADO ROMILDO TITON	não
DEPUTADO SERAFIM VENZON	sim
DEPUTADO SILVIO DREVECK	sim
DEPUTADO VALDIR COBALCHINI	
DEPUTADO VALMIR COMIN	sim

Está encerrada a votação.

Votaram 30 senhores deputados.

Temos 16 votos “sim”, 14 votos “não” e nenhuma abstenção.

Está aprovada a emenda.

Votação em turno único do Projeto de Lei n. 0265/2018, com as emendas aprovadas.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

[Taquígrafa: Sara]

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0281/2018, de autoria do Tribunal de Justiça, que dispõe sobre as taxas de serviços judiciais e adota outras providências.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e, de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0221/2018, de autoria do deputado Ricardo Guidi, que declara de utilidade pública a Associação de Pais e amigos de Excepcionais de Águas Mornas.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; de Finanças e Tributação; e, de Turismo e Meio Ambiente.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0227/2018, de autoria do deputado Marcos Vieira, que declara de utilidade pública a Associação de Judô Samurai de Santo Amaro da Imperatriz.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; e, de Trabalho, Administração e Serviço Público Em discussão.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0258/2018, de autoria do deputado Darci de Matos, que declara de utilidade pública a Associação Pleroma, de Canoinhas.

Conta com parecer favorável das comissões de Comissão de Constituição e Justiça; e, de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em turno único do Projeto de Lei n. 0282/2018, de autoria do deputado Ismael dos Santos, que declara de utilidade pública a Associação Nova Vida, de Presidente Getúlio.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; e, de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0048/2017, de autoria do deputado Cesar Valduga, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública estadual direta, indireta, autárquica, fundacional e nas escolas públicas de Santa Catarina.

Ao presente projeto foi apresenta emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; de Trabalho, Administração e Serviço Público; e de Direitos Humanos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0056/2018, de autoria do deputado Silvio Dreveck, que concede Título de Cidadão Catarinense ao doutor Alexandre Luiz Ramos.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; e, de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0100/2018, de autoria do deputado Carlos Chiodini, que denomina Paulo Rückl a ponte sobre o Rio Preto, localizada sobre a diretriz da rodovia planejada SC-477, Km 119,320, trecho Moema - Doutor Pedrinho, no município de Rio Negrinho.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; e, de Transporte e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0104/2018, de autoria do Cesar Valduga, que denomina Vereador Luiz Gonzaga Agostinho o viaduto sobre a Rodovia Antônio Heil, no km 6,5 da SC-486.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça e de Transporte e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0147/2018, de autoria do deputado Carlos Chiodini, que denomina Sidnei Pensky o contorno sul de Garuva, trecho entroncamento BR-101 - entrocamento SC-417.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça e de Transporte e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0159/2018, de autoria da deputada Luciane Carminatti, que institui a Semana Estadual dos Povos Indígenas.

Conta com parece favorável das comissões de Constituição e Justiça e de Educação, Cultura e Desporto.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0172/2017, de autoria do deputado Valdir Cobalchini, que institui os Jogos Universitários de Santa Catarina - JUSC, e adota outras providências.

Ao presente projeto foi apresentada emenda modificativa.

Conta com parece favorável das comissões de Constituição e Justiça e de Educação, Cultura e Desporto.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0191/2018, de autoria do deputado José Milton Scheffer, que dispõe sobre o dever de registro, por parte dos hospitais públicos e privados do estado de Santa Catarina, dos recém-nascidos com Síndrome de “Down”, e da imediata comunicação às instituições, entidades, federações e associações especializadas que desenvolvem atividades voltadas às pessoas com deficiência.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Saúde e Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Em discussão.

Discutiu a matéria o sr. deputado José Milton Scheffer.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0213/2018, de autoria do deputado Valmir Comin, que dispõe sobre a estadualização da rodovia municipal PGR-443, no município de Pedras Grandes, e adota outras providências.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação e de Transporte e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

Discutiram a matéria os srs. deputados: Valmir Comin, Luiz Fernando Vampiro, João Amin e José Milton Scheffer.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

[Taquígrafa: Silvia]

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0232/2018, de autoria do deputado Dirceu Dresch, que institui o Dia Estadual ao Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, na data que especifica.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça; e de Direitos Humanos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0237/2017, de autoria do deputado Milton Hobus, que altera o parágrafo § do artigo 6º, da Lei n. 7.543/1988, que institui o imposto sobre a propriedade de veículos automores, IPVA, para o fim de regular a restituição no caso que se especifica.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação, de Direitos Humanos, e de Transportes e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0240/2017, de autoria do deputado Padre Pedro Baldissera, que estabelece normas e critérios básicos de acessibilidade por deficiência auditiva e visual em políticas públicas no estado de Santa Catarina.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, Finanças e Tributação, e de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0241/2018, de autoria do deputado Cesar Valduga, que institui o Dia da Defensoria Pública no Estado de Santa Catarina.

Ao presente projeto foi apresentada Emenda modificativa.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, e de Trabalho, Administração e Serviço Público.

Em discussão.

Discutiu a presente matéria o sr. deputado Cesar Valduga.

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0257/2018, de autoria do deputado Cesar Valduga, que denomina Representante Comercial Flávio Flores Lopes a Rodovia SC-443, no trecho compreendido entre o entroncamento com a Rodovia BR-101, Km 0,0, até o início do Contorno Rodoviário no município de Sangão, Km 2,5.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, e de Transportes e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0292/2018, de autoria do deputado Padre Pedro Baldissera, que institui o Dia Estadual da Pessoa com Visão Monocular, na data que especifica.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, e de Saúde.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0296/2018, de autoria do deputado Marcos Vieira, que dispõe sobre a proteção do consumidor catarinense em relação a práticas abusivas por parte de prestadoras de serviços de telecomunicações.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação, e de Direitos Humanos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0347/2013, de autoria do deputado Jean Kuhlmann, que assegura às pessoas com deficiência visual o direito de receber as certidões de registro civil confeccionadas no sistema de leitura “Braille”.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, e de Direitos Humanos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0358/2017, de autoria do deputado Ana Paula Lima, que denomina a Rodovia dos Mineiros a Rodovia SC-440.

Ao presente projeto foi apresentada emenda substitutiva global.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, e de Transportes e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0360/2016, de autoria do deputado Luiz Fernando Vampiro, que institui no âmbito do estado de Santa Catarina, a Política Estadual de Incentivo às Feiras de Produtos Orgânicos.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Economia, Ciência, Tecnologia, Minas e Energia, e de Agricultura e Política Rural.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0368/2015, de autoria do deputado João Amin, que dispõe sobre a criação do Sistema Cicloviário no Estado de Santa Catarina.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação, e de Agricultura e Transportes e Desenvolvimento Urbano.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0368/2017, de autoria da deputada Ana Paula Lima, que institui o Dia Estadual das Bandas e Fanfarras.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, e de Educação, Cultura e Desporto.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Discussão e votação em primeiro turno do Projeto de Lei n. 0474/2017, de autoria do deputado João Amin, que dispõe sobre o dever de as empresas concessionárias de serviço de telefonia móvel permitirem ao consumidor a acumulação de franquia de dados, quando não utilizada no mês de aquisição, para uso no mês subsequente.

Conta com parecer favorável das comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e Tributação, e de Direitos Humanos.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Neste momento, a Presidência encerra a presente sessão, convocando outra, extraordinária, para as 17h33, dando prosseguimento à pauta da Ordem do Dia. *[Taquígrafa: Ana Maria] [Revisão: Coordenadora Carla].*

ATA DA 013ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 18ª LEGISLATURA
REALIZADA EM 12 DE DEZEMBRO DE 2018
PRESIDÊNCIA DO SENHOR DEPUTADO SILVIO DREVECK

Às 17h33, achavam-se presentes os seguintes srs. deputados: Ada Faraco De Luca - Ana Paula Lima - Antônio Aguiar - Carlos Chiodini - Cesar Valduga - Cleiton Salvaro - Darci de Matos - Dirce Heiderscheidt - Dirceu Dresch - Dr. Vicente Caropreso - Fernando Coruja - Gabriel Ribeiro - Ismael dos Santos - Jean Kuhlmann - João Amin - José Milton Scheffer - Leonel Pavan - Luciane Carminatti - Luiz Fernando Vampiro - Manoel Mota - Marcos Vieira - Mário Marcondes - Maurício Eskudlark - Mauro de Nadal - Milton Hobus - Moacir Sopelsa - Narcizo Parisotto - Natalino Lázare - Neodi Saretta - Padre Pedro Baldissera - Patrício Destro - Ricardo Guidi - Rodrigo Minotto - Romildo Titon - Serafim Venzon - Silvio Dreveck - Valmir Comin.

PRESIDÊNCIA - Deputado Silvio Dreveck

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Havendo quórum regimental e invocando a proteção de Deus, declaro aberta a presente sessão extraordinária.

****

Ordem do Dia

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Dá continuidade à pauta da Ordem do Dia.

Votação em bloco em segundo turno dos Projetos de Leis n.s: 0048/2017, 0056/2018, 0100/2018, 0104/2018, 0147/2018, 0159/2018, 0172/2017, 0191/2018, 0213/2018, 0237/2017, 0232/2018, 0240/2017, 0241/2018, 0257/2018, 0292/2018, 0296/2018, 0347/2013, 0358/2017, 0360/2016, 0368/2015, 0368/2017, 0474/2017.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que os aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovados em segundo turno os projetos de lei lidos.

Neste momento, a Presidência encerra a presente sessão, convocando outra, extraordinária, para as 17h37, dando prosseguimento à pauta da Ordem do Dia com a votação da redação final dos projetos de leis aprovados em segundo turno. *[Taquígrafa: Ana Maria].*

ATA DA 014ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 18ª LEGISLATURA
REALIZADA EM 12 DE DEZEMBRO DE 2018
PRESIDÊNCIA DO SENHOR DEPUTADO SILVIO DREVECK

Às 17h37, achavam-se presentes os seguintes srs. deputados: Ada Faraco De Luca - Ana Paula Lima - Antônio Aguiar - Carlos Chiodini - Cesar Valduga - Cleiton Salvaro - Darci de Matos - Dirce Heiderscheidt - Dirceu Dresch - Dr. Vicente Caropreso - Fernando Coruja - Gabriel Ribeiro - Ismael dos Santos - Jean Kuhlmann - João Amin - José Milton Scheffer - Leonel Pavan - Luciane Carminatti - Luiz Fernando Vampiro - Manoel Mota - Marcos Vieira - Mário Marcondes - Maurício Eskudlark - Mauro de Nadal - Milton Hobus - Moacir Sopelsa - Narcizo Parisotto - Natalino Lázare - Neodi Saretta - Padre Pedro Baldissera - Patrício Destro - Ricardo Guidi - Rodrigo Minotto - Romildo Titon - Serafim Venzon - Silvio Dreveck - Valmir Comin.

PRESIDÊNCIA - Deputados:

Silvio Dreveck

Mário Marcondes

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Havendo quórum regimental e invocando a proteção de Deus, declaro aberta a presente sessão extraordinária.

****

Ordem do Dia

DEPUTADO SILVIO DREVECK (Presidente) - Dá continuidade à pauta da Ordem do Dia.

Votação em bloco das redações finais dos Projetos de Lei n.s: 0254/2018, 0270/2017, 0295/2018, 0265/2018, 0281/2018, 0221/2018, 0227/2018, 0258/2018, 0282/2018, 0048/2017, 0056/2018, 0100/2018, 0104/2018, 0147/2018, 0159/2018, 0172/2017, 0191/2018, 0213/2018, 0237/2017, 0232/2018, 0240/2017, 0241/2018, 0257/2018, 0292/2018, 0296/2018, 0347/2013, 0358/2017, 0360/2016, 0368/2015, 0368/2017 e 0474/2017.

Não há emendas às redações finais.

Estão em votação as redações finais dos projetos de lei lidos.

Em votação.

Os srs. deputados que as aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovadas.

Pedido de Informação n. 0179/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, solicitando ao secretário da Educação informações acerca do Edital nº 1997/18/SED, referente ao Processo Seletivo 2019/2020.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovado.

Moção n. 0318/2018, de autoria do deputado Mário Marcondes, cumprimentando a diretoria da Empresa Ceramfix Argamassas e Rejuntes do município de Gaspar pela passagem dos 25 anos de serviços prestados.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0319/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, parabenizando o prefeito do município de Lebon Régis pelo trabalho realizado no desenvolvimento da modalidade de xadrez.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0320/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando o pastor presidente da Igreja Evangélica Assembleia de Deus no município de Concórdia, Hebrom Evandro Mussini, pelo trabalho realizado nessa cidade.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0321/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando os membros do Fórum de Entidades da Agricultura Familiar de Seara pelo trabalho desenvolvido na promoção da agricultura familiar de Seara e região.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0322/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando a diretoria da Associação Concordiense de Futsal Feminino pelo trabalho desenvolvido na promoção do Futsal do município.

Em discussão.

(Pausa)

Em votação.

Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.

Aprovada.

Moção n. 0323/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando a diretoria do Museu Fritz Plaumann pelo brilhante trabalho desenvolvido em prol da pesquisa científica entomológica.

Em discussão.

(Pausa)
Em votação.
Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.
Aprovada.
Moção n. 0324/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta, cumprimentando a Apae de Concórdia pelo magnífico trabalho desenvolvido em prol da educação especial.
Em discussão.
(Pausa)
Em votação.
Os srs. deputados que a aprovam permaneçam como se encontram.
Aprovada.
Requerimento n. 0984/2018, de autoria da deputada Ana Paula Lima, que requer a retirada de pauta do PL 293.6/16.
Em discussão.
(Pausa)
Em votação.
Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.
Aprovado.
Requerimento n. 0991/2018, de autoria do deputado Maurício Eskudlark e outro(s), que requer apreciação em regime de prioridade o PLC/007.3/2018.
Em discussão.
(Pausa)
Em votação.
Os srs. deputados que o aprovam permaneçam como se encontram.
Aprovado.
Esta Presidência comunica que defere de plano os Requerimentos n.s: 0985/2018 e 0986/2018, de autoria da deputada Luciane Carminatti; 0987/2018, de autoria do deputado Natalino Lázare; 0988/2018 e 0993/2018, de autoria do deputado Neodi Saretta; 0989/2018 e 0990/2018, de autoria do deputado Carlos Chiodini; 0992/2018, de autoria do deputado Moacir Sopelsa; e 0994/2018, de autoria do deputado Cleiton Salvaro.
A Presidência comunica ainda, que será enviada ao destinatário, conforme determina o art. 206 do Regimento Interno, a Indicação n. 0503/2018, de autoria do deputado Gabriel Ribeiro.
Finda a pauta da Ordem do Dia.
DEPUTADO MÁRIO MARCONDES (Presidente) - Não havendo mais matérias a deliberar e nenhum orador inscrito em Explicação Pessoal, a Presidência encerra a presente sessão extraordinária, convocando outra, ordinária, para o dia subsequente, à hora regimental. *[Coordenadora Carla].*

ATOS DA MESA

ATO DA PRESIDÊNCIA DL

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 055-DL, de 2018

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, de acordo com o art. 52, inciso III, do Regimento Interno, no uso de suas atribuições

CONCEDE licença ao Senhor Deputado Gelson Merisio, no dia 13 de dezembro do corrente ano, sem remuneração, para tratar de interesse particular.

PALÁCIO BARRIGA-VERDE, em Florianópolis, 13 de dezembro de 2018.

Deputado **SILVIO DREVECK**
Presidente

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
GABINETE DO DEPUTADO GELSON MERISIO
Ao Excelentíssimo
SILVIO DREVECK
Presidente da Assembleia Legislativa de Santa Catarina
Nesta
OFGABGM/364/2018 Florianópolis, 13 de Dezembro de 2018.
Excelentíssimo Senhor Presidente,
Cumprimentando cordialmente, solicito licença para tratar de assunto particular, sem remuneração, na presente data, por isso a ausência do Deputado Gelsom Merisio na Sessão do Plenário.
Respeitosamente,
Luciana Althoff
Chefe de Gabinete

Lido no Expediente
Sessão de 18/12/18

——— * * * ———

PUBLICAÇÕES DIVERSAS

MENSAGEM GOVERNAMENTAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
GABINETE DO GOVERNADOR
MENSAGEM Nº 1380

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE, SENHORAS E SENHORES DEPUTADOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO

No uso da competência privativa que me é outorgada pelo § 1º do art. 54 da Constituição do Estado, comunico a esse colendo Poder Legislativo que decidi vetar totalmente o autógrafo do Projeto de Lei nº 422/2017, que "Institui o Estatuto do Portador de Câncer no Estado de Santa Catarina", por ser inconstitucional, com fundamento nos Pareceres nº 426/18, da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), e nº 1040/2018, da Consultoria Jurídica da Secretaria de Estado da Saúde (SES).

O PL nº 422/2017, ao pretender estabelecer diretrizes, normas e critérios básicos para assegurar, promover, proteger e resguardar o exercício de direitos das pessoas com câncer, está eivado de inconstitucionalidade formal por vício de iniciativa, uma vez que compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a propositura de projetos de lei que imponham políticas de prestação de serviços públicos para órgãos da Administração Pública Estadual, ocorrendo violação do art. 32, do inciso III do § 2º do art. 50 e do inciso II do *caput* do art. 71 da Constituição do Estado. Nesse sentido, a PGE recomendou vetar totalmente o referido PL, manifestando-se nos seguintes termos:

> Do ponto de vista jurídico, inafastável é a constatação de insanável inconstitucionalidade em relação aos artigos 4º, 5º, 9º, 11, 12, 16, 17 e 18 do autógrafo do estatuto, uma vez que "padece de vício de iniciativa lei que, resultante de proposição parlamentar, imponha políticas de prestação de serviços públicos para órgãos da Administração Pública". (RE n. 704.450, relator o Ministro Luiz Fux, julgado em 14 de maio de 2014)
> Aliás, a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é pacífica quanto ao reconhecimento de inconstitucionalidade de leis de iniciativa do Poder Legislativo que desencadeiem aumento de despesa em matéria de iniciativa do chefe do Poder Executivo, assim como quanto à intransferibilidade da competência constitucionalmente reservada ao chefe do Poder Executivo para dar início ao processo legislativo que disponha sobre organização, funcionamento e atribuições de órgãos ou secretarias da Administração Pública.
> "A Lei 6.835/2001, de iniciativa da Mesa da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, cria nova atribuição à Secretaria de Fazenda Estadual, órgão integrante do Poder Executivo daquele Estado. À luz do princípio da simetria, são de iniciativa do chefe do Poder Executivo estadual as leis que versem sobre a organização administrativa do Estado, podendo a questão referente à organização e funcionamento da Administração Estadual, quando não importar aumento de despesa, ser regulamentada por meio de Decreto do chefe do Poder Executivo (art. 61, § 1º, II, 'e', e art. 84, VI, 'a', da Constituição federal). Inconstitucionalidade formal, por vício de iniciativa da lei ora atacada". (ADI n. 2.857, Relator o Ministro Joaquim Barbosa, Pleno, DJe de 30.11.07)
> [...]
> Desse modo, intransigível a aposição de veto por inconstitucionalidade formal aos artigos 4º, 5º, 9º, 11, 12, 16, 17 e 18 do autógrafo do estatuto.
> Já do ponto de vista político-jurídico, talvez fosse o caso de sugerir veto, por contrariedade ao interesse público, aos artigos 1º, 2º, 3º, 6º, 7º, 8º, 10, 13, 14 e 15 do autógrafo do estatuto. Embora tais artigos não tratem de matéria reservada à iniciativa do chefe do Poder Executivo - definições (artigo 2º), princípios gerais (artigo 3º) e reiteração de direitos

(artigos 6º, 8º e 13), por exemplo - formam com os artigos viciados por inconstitucionalidade um único sistema normativo.

Assim, por considerar o autógrafo do estatuto parcialmente inconstitucional, opino pelo veto a seus artigos 4º, 5º, 9º, 11, 12, 16, 17 e 18 por vício de iniciativa, sugerindo ao criterioso juízo discricionário do Exmo. Sr. Governador do Estado veto por contrariedade ao interesse público em relação aos restantes artigos (1º, 2º, 3º, 6º, 7º, 8º, 10, 13, 14 e 15).

Por sua vez, a SES, por meio da sua Consultoria Jurídica, consultada a respeito do autógrafo em análise, também se posicionou contrariamente à aprovação do PL pelas seguintes razões:

No que diz respeito aos aspectos formais da proposta legislativa em epígrafe, há de se destacar que o Tribunal de Justiça de Santa Catarina entende que não cabe ao legislador fixar normas que gerem aumento de despesa pública, entendendo, ainda ser, tal atividade, restrita à iniciativa e competência do Chefe do Poder Executivo. Nesse sentido:

"Ação Direta de Inconstitucionalidade. Lei Municipal iniciada e promulgada pela Câmara que obriga a divulgação dos valores gastos em todas as peças de publicidade pagas com recursos municipais. Organização e funcionamento da administração municipal. Aumento de despesa. Matérias de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo local. Arts. 50, § 2º, III, e 71, II e IV, da Constituição Estadual. Inconstitucionalidade reconhecida. Provimento". (TJ-SC - ADI: 162928 SC 2004.016292-8, Relator: Maurílio Moreira Leite, Data de Julgamento: 20/07/2005, Tribunal Pleno)

[...]

No mesmo sentido, entende a Suprema Corte que:

"A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é firme no sentido de ser inconstitucional lei de iniciativa do Poder Legislativo que desencadeia aumento de despesas públicas em matéria de iniciativa do chefe do Poder Executivo, bem como assentou ser de competência do Poder Executivo leis que estruturam ou alterem órgãos ou secretarias da administração pública". (STF. ARE 784594 AgR, Rel p/Acórdão Min. Roberto Barroso, 1ª Turma, j. em 08/08/2017)

Portanto, consideramos inapropriada a proposta no que diz respeito à sua constitucionalidade: entendemos que é incidente em vício de origem. Este posicionamento decorre do disposto no art. 32 c/c arts. 50, § 2º, III e 71, II, da Carta Estadual, que alberga a separação dos poderes, garantindo autonomia de ação, dentro da legalidade, a cada um dos poderes, dentro das atividades que lhe são inerentes.

Assim sendo, verifica-se que o referido projeto posto à análise incide em criação de programa que atribui competências administrativas no âmbito do Poder Executivo iguais àquelas exigidas por ocasião de criação de um órgão público, sendo necessário para tanto uma estrutura adequada para conferir efetividade ao Projeto de Lei, sendo esta a justificativa da não observância ao princípio da separação dos poderes.

Desta feita, em que pese o bom propósito da iniciativa e no que tange ao seu plano formal, esta Consultoria Jurídica se manifesta juridicamente contrária ao Projeto de Lei 422/2017, alegando a inconstitucionalidade constatada na iniciativa do ato legislativo avençado, ante a afronta ao princípio da separação dos poderes, pautada nos ditames legais supracitados.

Essas, senhores Deputados, são as razões que me levaram a vetar o projeto em causa, as quais submeto à elevada apreciação dos senhores Membros da Assembleia Legislativa.

Florianópolis, 17 de dezembro de 2018.

EDUARDO PINHO MOREIRA

Governador do Estado

Lido no Expediente
Sessão de 18/12/18

AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 422/2017

Institui o Estatuto do Portador de Câncer no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Estatuto do Portador de Câncer, destinado a reunir e estabelecer as diretrizes, normas e critérios básicos para assegurar, promover, proteger e resguardar o exercício pleno e em condições de igualdade de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais pelas pessoas com câncer, visando sua inclusão social e cidadania participativa plena e efetiva.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Lei, considera-se:

I - apoios especiais: a orientação e a supervisão, entre outros elementos que auxiliem ou permitam compensar uma ou mais limitações físicas da pessoa com câncer, favorecendo a sua autonomia, de forma a contribuir com sua inclusão social, bem como beneficiar o processo de habilitação e reabilitação ou qualidade de vida;

II - ajudas técnicas: qualquer elemento que facilite a autonomia pessoal ou possibilite o acesso e o uso de meio físico, visando à melhoria da funcionalidade e qualidade de vida da pessoa com câncer, como produtos, instrumentos, equipamentos ou tecnologia inclusive os adaptados ou especialmente projetados, como órteses e próteses, bolsas coletoras para ostomizados, entre outros;

III - procedimentos especiais: meios utilizados para auxiliar a pessoa que, devido ao estágio de sua enfermidade, exige condições peculiares para o desenvolvimento de atividades, como jornada de trabalho variável, horário flexível, entre outros;

IV - portador de câncer clinicamente ativo: o paciente que tenha esta condição atestada por dois médicos especialistas (cirurgião oncológico, oncologista clínico, hematologista ou radioterapeuta) da rede pública ou conveniada ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Parágrafo único. O atestado médico mencionado no inciso IV deste artigo, deverá conter o seu prazo de validade que não poderá exceder a 3 (três) meses, podendo, entretanto, ser revalidado quantas vezes for necessário durante a comprovada atividade da doença a ser feita mediante a apresentação de exames pelo paciente.

Art. 3º São princípios fundamentais deste Estatuto:

I - respeito à dignidade da pessoa humana e à autonomia individual, promovendo a melhoria das condições de assistência à saúde dos portadores de câncer;

II - não discriminação;

III - inclusão e participação plena e efetiva na sociedade, proporcionando melhor qualidade de vida às pessoas em tratamento e pós-tratamento;

IV - igualdade de oportunidades, orientando as pessoas em tratamento sobre os direitos e procedimentos cabíveis;

V - igualdade entre homens e mulheres;

VI - a cordialidade, buscando estimular a autoestima da pessoa enferma.

Art. 4º É dever do Estado, da sociedade, da comunidade e da família assegurar, com preferência, às pessoas portadoras de câncer, a plena efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à habitação, à previdência social, habilitação e reabilitação, à convivência familiar e comunitária, dentre outros decorrentes da Constituição Federal e das leis, que propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.

Art. 5º O direito de preferência no atendimento ao portador de câncer previsto no art. 4º desta Lei compreende, dentre outras medidas:

I - o de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;

II - o pronto atendimento nos serviços públicos estaduais ou de relevância pública junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população;

III - a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a pessoa portadora de câncer;

IV - a priorização do atendimento da pessoa com câncer por sua própria família, em detrimento de abrigo ou entidade de longa permanência, exceto das que não possuam ou careçam de condições de manutenção da própria sobrevivência;

V - a capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas da pessoa com câncer, bem como na de prestação de serviços;

VI - o estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre aspectos ligados à enfermidade e os mecanismos de tratamento e cura;

VII - a garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social locais.

§ 1º Entende-se por preferência de atendimento aquele prestado à pessoa com câncer cuja doença esteja em atividade, antes de qualquer outra, depois de concluído o atendimento que estiver em andamento, respeitadas e conciliadas as normas que garantem o mesmo direito a idosos, gestantes e pessoas com deficiência, entre outros.

§ 2º Nos serviços públicos e privados de atendimento à saúde, a preferência conferida por esta Lei fica condicionada à avaliação médica em face da gravidade e conveniência dos casos a atender.

Art. 6º Nenhuma pessoa portadora de câncer será objeto de negligência, discriminação, tratamento desumano ou degradante, punida na forma da lei qualquer ação ou omissão aos seus direitos.

§ 1º Considera-se discriminação qualquer distinção, restrição ou exclusão em razão da doença, mediante ação ou omissão, que tenha o propósito ou efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento, gozo ou exercício de seus direitos e liberdades fundamentais.

§ 2º Não constitui discriminação a diferenciação ou preferência adotada para promover a inclusão social ou o desenvolvimento pessoal.

Art. 7º É dever de todos comunicar à autoridade competente qualquer forma de ameaça ou violação dos direitos da pessoa com câncer.

Art. 8º A atenção à saúde do portador de câncer será prestada com base nos princípios e diretrizes previstos na Constituição Federal e demais legislações vigentes.

Art. 9º Incumbe ao Poder Público estadual desenvolver políticas públicas de saúde específicas voltadas para as pessoas com câncer, que incluam, entre outras, as seguintes ações:

I - promoção de ações e campanhas preventivas da doença;

II - garantia do acesso universal, igualitário e gratuito aos serviços de saúde públicos;

III - estabelecimento de normas técnicas e padrões de conduta a serem observados pelos serviços públicos e privados de saúde no atendimento da pessoa com câncer;

IV - criação de uma rede de serviços de saúde regionalizada e hierarquizada em níveis de complexidade crescente, voltada ao atendimento da pessoa portadora de câncer, incluindo serviços especializados no tratamento, habilitação e reabilitação;

V - disseminação de práticas e estratégias de atendimento e de reabilitação baseadas na comunidade, a partir da atuação privilegiada dos agentes comunitários de saúde e das equipes de saúde da família;

VI - fomento à realização de estudos epidemiológicos e clínicos, com periodicidade e abrangência adequadas, de modo a produzir informações sobre a ocorrência da doença;

VII - estímulo ao desenvolvimento científico e tecnológico que promova avanços na prevenção, no tratamento e atendimento das pessoas portadoras de câncer;

VIII - promoção de processos contínuos de capacitação dos profissionais que atuam no sistema público de saúde, em todas as áreas, para o atendimento da pessoa com câncer;

IX - capacitação e orientação de cuidadores familiares e grupos de autoajuda de pessoas com câncer;

X - fornecimento de medicamentos comprovadamente eficazes, órteses, próteses e demais recursos necessários ao tratamento, habilitação e reabilitação da pessoa portadora de câncer previstos na tabela do Sistema Único de Saúde (SUS);

XI - promoção de campanhas de conscientização a respeito de direitos e benefícios previdenciários, tributários, trabalhistas, processuais e de tratamentos de saúde, dentre outros, da pessoa portadora de câncer;

XII - estímulo, por meio de assistência jurídica, incentivos fiscais e subsídios, ao acolhimento de pessoa com câncer em situação de risco.

Art. 10. O direito à saúde do portador de câncer será assegurado mediante a efetivação de políticas sociais públicas de modo a construir seu bem-estar físico, psíquico, emocional e social no sentido da construção, preservação ou recuperação de sua saúde.

Art. 11. É obrigatório o atendimento integral à saúde da pessoa com câncer por intermédio do Sistema Único de Saúde (SUS).

Parágrafo único. Entende-se por atendimento integral aquele realizado nos diversos níveis de hierarquia e de complexidade, bem como nas diversas especialidades médicas, de acordo com as necessidades de saúde das pessoas com câncer, incluindo a assistência médica e de medicamentos, psicológica, odontológica, ajudas técnicas, oficinas terapêuticas e atendimentos especializados, inclusive atendimento e internação domiciliares.

Art. 12. A pessoa com câncer clinicamente ativo terá direito a atendimento especial nos serviços de saúde, públicos e privados, que consiste, no mínimo, em:

I - assistência imediata, respeitada a precedência dos casos mais graves e oferecimento de acomodações acessíveis de acordo com a legislação em vigor;

II - disponibilização de locais apropriados para o cumprimento da prioridade no atendimento, conforme legislação em vigor, em casos tais como agendamento de consultas, realização de exames, procedimentos médicos, entre outros;

III - direito à presença de acompanhante, durante os períodos de atendimento e de internação, devendo o órgão de saúde proporcionar as condições adequadas para a sua permanência em tempo integral.

Art. 13. A assistência social à pessoa com câncer será prestada de forma articulada e com base nos princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), bem como das demais normas pertinentes.

Art. 14. Ao portador de câncer deverá ser concedido, pelo médico assistente ou pelo hospital, mediante requerimento do interessado ou de seu representante, feito em duas vias, os dados de seu prontuário médico ou hospitalar, atestados, laudos, resultados de exames, biópsias, etc., que servirão para instruir todos os pedidos e, com isso, fazer valer seus direitos.

Art. 15. Os direitos e garantias previstos nesta Lei não excluem os já estabelecidos em outras legislações.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e/ou existentes, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessárias, inclusive nos orçamentos futuros.

Art. 17. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, nos termos do inciso III do art. 71 da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

PALÁCIO BARRIGA-VERDE, em Florianópolis, 28 de novembro de 2018.

Deputado **SILVIO DREVECK** - Presidente
Deputada Dirce Heiderscheidt - 2ª Secretária
Deputado Maurício Eskudlark - 4º Secretário

* * *

OFÍCIOS

OFÍCIO Nº 0710.9/2018

Encaminha documentação para a manutenção do título de reconhecimento de utilidade pública do Grupo de Pais e Amigos pela Unidade Infanto-Juvenil de Onco-Hematologia (GUIDO), de Criciúma, referente ao exercício de 2017.

Otílio Paulo Miranda Pereira
Presidente

Lido no Expediente
Sessão de 18/12/18

* * *

OFÍCIO Nº 0711.0/2018

Garuva/SC, 05 de Dezembro de 2018.

Encaminha documentação para a manutenção do título de reconhecimento de utilidade pública da Ação Social Paroquial Nossa Senhora dos Pobres, de Garuva, referente ao exercício de 2017.

Maria Salete Flores Legnaghi
Presidente

Lido no Expediente
Sessão de 18/12/18

* * *

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1892, de 18 de dezembro de 2018

O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR a servidora **MARCIA SELL**, matrícula nº 7205, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, para exercer, em substituição, o cargo de Coordenador de Processamento do Sistema de Pessoal, código PL/DAS-6, enquanto durar o impedimento da respectiva titular, JANAINA MELLA, matrícula nº 7178, que se encontra em fruição de férias por dez dias, a contar de 21 de janeiro de 2019 (DRH - Coordenadoria de Processamento do Sistema de Pessoal).

ART. 2º Com base no § 2º do art. 26 da Resolução nº 002/2006, enquanto estiver no exercício de cargo em comissão, o servidor não perceberá adicional de exercício.

Carlos Alberto de Lima Souza
Diretor-Geral

Republicada por Incorreção

* * *

PORTARIA Nº 1904, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18 da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR o servidor **JAILTON DIAS DA CUNHA**, matrícula nº 1218, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, para exercer, em substituição, o cargo de Coordenador de Tesouraria, código PL/DAS-6, enquanto durar o impedimento da respectiva titular, TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, matrícula nº 8484, que se encontra em fruição de férias por dez dias, a contar de 2 de janeiro de 2019 (DF - Coordenadoria de Tesouraria).

ART. 2º Com base no § 2º do art. 26 da Resolução nº 002/2006, enquanto estiver no exercício de cargo em comissão, o servidor não perceberá adicional de exercício.

Carlos Alberto de Lima Souza
Diretor-Geral

* * *

PORTARIA Nº 1905, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor MARCOS SILVA DE LIMA, matrícula nº 7562, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-44, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dr. Vicente).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1906, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor TERCILIO BONESSI, matrícula nº 3152, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-29, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dr. Vicente).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1907, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor NILSON GONCALVES DE SOUZA, matrícula nº 3212, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-81, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dr. Vicente).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1908, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor ALTAIR NASARIO, matrícula nº 8659, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-48, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dr. Vicente).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1909, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor THIAGO ANTUNES, matrícula nº 7770, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-66, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dr. Vicente).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1910, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR a servidora MARLENE FRIGO, matrícula nº 8574, do cargo de Assessor de Comissão Permanente, código PL/GAC-59, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (DL - CC - Comissão de Segurança Pública).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1911, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR a servidora ANA PAULA GAZANIGA, matrícula nº 8732, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-43, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Maurício Eskudlark).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1912, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor ELIDIO EMILIO RIFFEL, matrícula nº 6026, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-60, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Marcos Vieira).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1913, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor MARCELO DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 8596, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-60, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Marcos Vieira).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1914, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *com fundamento no art. 169, I, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,*

EXONERAR o servidor VALDACIR ANTONIO ANDRES, matrícula nº 3333, do cargo de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-60, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Marcos Vieira).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1915, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor ADEMAR ZIMMER, matrícula nº 8280, de PL/GAB-06 para o PL/GAB-05, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirceu Dresch)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1916, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor VALDIR SMAEL CARVALHO, matrícula nº 7542, de PL/GAB-60 para o PL/GAB-75, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirceu Dresch)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1917, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor ELMAR WAHLBRINK, matrícula nº 7420, de PL/GAB-70 para o PL/GAB-72, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirceu Dresch)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1918, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR da servidora ANA PAULA DE SOUZA, matrícula nº 5553, de PL/GAB-72 para o PL/GAB-74, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirceu Dresch)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1919, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor NILTON CORREA DO ROSARIO, matrícula nº 7169, de PL/GAB-72 para o PL/GAB-80, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Kennedy Nunes)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1920, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR da servidora MARLI SALETE CHAVES DE SOUZA, matrícula nº 6283, de PL/GAB-63 para o PL/GAB-78, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Kennedy Nunes)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1921, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR da servidora KARINA JUDIT ABREU, matrícula nº 8229, de PL/GAB-50 para o PL/GAB-58, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Kennedy Nunes)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1922, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor LUIS FERNANDO BORGES, matrícula nº 8930, de PL/GAM-55 para o PL/GAM-64, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (MD - 1ª Secretaria)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1923, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor VOLNEI RONIEL BIANCHIN DA SILVA, matrícula nº 4259, de PL/GAB-89 para o PL/GAB-98, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Carlos Chiodini)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1924, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor JOSE RICARDO PAIXAO, matrícula nº 2933, de PL/GAL-69 para o PL/GAL-77, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Liderança do PMDB)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1925, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor VANIO FORSTER, matrícula nº 8455, de PL/GAB-10 para o PL/GAB-20, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirce Aparecida Heiderscheidt)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1926, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor VALMIR ROSA CORREIA, matrícula nº 3733, de PL/GAB-86 para o PL/GAB-88, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirce Aparecida Heiderscheidt)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1927, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor MAURI JOAO DE QUADROS, matrícula nº 7607, de PL/GAB-95 para o PL/GAB-98, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirce Aparecida Heiderscheidt)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1928, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor LUIS CARLOS DUNCKE, matrícula nº 7334, de PL/GAB-95 para o PL/GAB-98, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirce Aparecida Heiderscheidt)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1929, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor DIEGO ROSA CORREIA, matrícula nº 6779, de PL/GAB-99 para o PL/GAB-100, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (Gab Dep Dirce Aparecida Heiderscheidt)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1930, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11º da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015.*

ALTERAR NÍVEL DE RETRIBUIÇÃO SALARIAL do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO PARLAMENTAR do servidor MARIO CARLOS GOULART, matrícula nº 2776, de PL/GAM-88 para o PL/GAM-90, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar de 1º de Janeiro de 2019 (MD - 2ª Secretaria)

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

* * *

PORTARIA Nº 1931, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações e convalidada pela lei complementar nº 642, 22 de janeiro de 2015.*

NOMEAR VILMAR DALAGNOLO para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-38, Atividade Parlamentar Externa, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de sua posse (Gab Dep Dr. Vicente - Jaraguá do Sul).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PORTARIA Nº 1932, de 19 de dezembro de 2018

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, inciso XI, da Resolução nº 001, de 11 de janeiro de 2006, e convalidada pela Lei Complementar nº 642, de 22 de janeiro de 2015, com redação dada pelo art. 4º da Lei Complementar nº 672, de 19 de janeiro de 2016 e Portaria nº 071, de 5 de fevereiro de 2016,

RESOLVE: *nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, em conformidade com as Resoluções nºs 001 e 002/2006, e alterações e convalidada pela lei complementar nº 642, 22 de janeiro de 2015.*

NOMEAR NEILA NÁDIA MARTINS para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Parlamentar, código PL/GAB-68, Atividade Administrativa Interna, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa, a contar da data de sua posse (Gab Dep Dr. Vicente).

Carlos Antonio Blosfeld
Diretor de Recursos Humanos

——— * * * ———

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO PDL/0002.5/2018

Aprova as Contas do Governo do Estado de Santa Catarina referentes ao exercício financeiro de 2015.

Art. 1º Ficam aprovadas as Contas do Governo do Estado de Santa Catarina referentes ao exercício financeiro de 2015, integradas pelas Contas do Poder Executivo, da Assembleia Legislativa, do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Comissão, 12/12/2018

Deputado José Milton Scheffer
Relator

——— * * * ———

PROJETO DE LEI

PROJETO DE LEI Nº PL./0308.7/2018

Dispõe sobre a observância de regras formais, precedentes ao início de novas obras públicas, assim como para a celebração de convênios e concessão de subvenções sociais, no âmbito do Estado de Santa Catarina.

Art. 1º O Chefe do Poder Executivo, no primeiro exercício financeiro de seu mandato, deverá fundamentar tecnicamente todo ato administrativo que tenha por objeto o início de uma obra pública, celebração de convênio ou concessão de subvenção social, caso haja obra ainda não concluída da gestão anterior.

§ 1º A fundamentação a que se refere o *caput* deverá ter como base diagnóstico pormenorizado formulado por equipe técnica responsável designada especificamente para o seu desenvolvimento, o qual deverá conter o estágio em que se encontra a obra inacabada, sua finalidade, as fontes dos recursos que financiam a execução, a necessidade e a proporção das contrapartidas a cargo do Estado e a regularidade fiscal e jurídica das empresas contratadas.

§ 2º Nas obras mencionadas no *caput*, a administração pública deverá priorizar aquelas relativas às áreas de educação, saúde e assistência social e, caso alguma delas já tenha alcançado o estágio de execução mínimo de 70% (setenta por cento) em relação ao projeto atualizado, deverá ser objeto central de continuidade até sua efetiva conclusão, salvo por força maior ou caso fortuito.

§ 3º As obras já iniciadas com financiamento instituições financeiras ou parcerias, que estejam paralisadas pelo descumprimento da exigência de contrapartida de recursos do Estado deverão ter precedência na disponibilização financeira para cumprimento das cláusulas do respectivo contrato, em respeito à cronologia, etapas e prazos previstos e pactuados no projeto que deu origem à obra.

§ 4º Em caso de paralisação da obra por culpa exclusiva da empresa contratada, não se aplica o disposto no *caput.*

Art. 2º Nos casos em que a prevalência do interesse público estiver explicitamente configurada, assim como as imprevisibilidades derivadas de fatos supervenientes, a análise executada com base no diagnóstico inicial ensejarem a imperiosa modificação das diretrizes da presente Lei, a administração pública fica dispensada da exigência de fundamentação prevista no art. 1º.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões,

Deputado Carlos Chiodini

Lido no Expediente
Em Sessão de 18/12/18

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei ora apresentado objetiva obrigar o Administrador Público a fundamentar, com base em um diagnóstico pormenorizado elaborado por equipe técnica responsável, no primeiro exercício financeiro de seu mandato, todo ato administrativo que tenha por objeto o início de uma obra pública, celebração de convênio ou concessão de subvenção social, caso haja obra ainda não concluída da gestão anterior.

A medida ora proposta visa preservar a continuidade das obras, convênios e subvenções sociais, que, independente do motivo de sua paralisação, ocasiona o desprestígio do Poder Público, desperdício de dinheiro público e reforçam a ideia de que o interesse público não está sendo atendido.

Pela magnitude do desperdício, indignação, indiferença e irresponsabilidade com que esse problema vem sendo tratado ao longo do tempo, é que proponho o presente Projeto de Lei.

Por todo o exposto, conto com o apoio dos senhores Parlamentares para sua aprovação.

Deputado Carlos Chiodini

——— * * * ———

REDAÇÕES FINAIS

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 058/2018

Reconhece o Município de Lontras, como a Capital Catarinense de Velocidade na Terra.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica reconhecido o Município de Lontras como a Capital Catarinense de Velocidade na Terra.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

EMENDA MODIFICATIVA

Modifica o inciso II do artigo 2º do PL.0130.0/2015, passando a ter a seguinte redação:

Art. 1º ...

II - estabelecimentos comerciais de grande porte: aqueles que tem área total, compreendida por loja e estacionamento, igual ou superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

Sala das Sessões, em

JUSTIFICATIVA

A presente modificação se baseia em sugestões apresentadas pelo órgão de classe, visando estabelecer um equilíbrio a propoposição.

Dep. Luciane Carminatti
Deputado do PT

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 0130.0/2015

A ementa e o art. 1º do Projeto de Lei nº 0130.0/2015 passam a ter a seguinte redação:

"Dispõe sobre a disponibilização de fraldários em estabelecimentos comerciais de grande porte no Estado de Santa Catarina.

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais de grande porte localizados no Estado de Santa Catarina devem disponibilizar aos usuários, gratuitamente, em suas dependências, espaço exclusivo de fraldário."

Sala da Comissão,

Deputado Fernando Coruja
Reletor

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 130/2015

Dispõe sobre a disponibilização de fraldários em estabelecimentos comerciais de grande porte no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais de grande porte localizados no Estado de Santa Catarina devem disponibilizar aos usuários, gratuitamente, em suas dependências, espaço exclusivo de fraldário.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - fraldário: ambiente reservado que disponha de mesa para troca de fraldas de crianças, lavatório, produtos destinados à higienização das mãos e objetos de uso infantil e recipiente exclusivo para o acondicionamento dos dejetos orgânicos e fraldas usadas; e

II - estabelecimentos comerciais de grande porte: aqueles que têm área total, compreendida por loja e estacionamento, igual ou superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

Art. 3º Os estabelecimentos a que se refere esta Lei têm o prazo de 1 (um) ano para se adequarem às suas disposições, a contar da data de sua publicação.

Art. 4º O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I - advertência por escrito, na primeira autuação, pela autoridade competente; e

II - multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por infração, dobrada no caso de reincidência, a qual será reajustada, anualmente, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), ou por índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. Os recursos oriundos da arrecadação das multas serão recolhidos em favor da Unidade Orçamentária 04091 - Fundo para Reconstituição de Bens Lesados, vinculado ao Ministério Público.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 167/2017

Dispõe sobre a celebração de parcerias de incentivo à atividade laboral no sistema prisional do Estado e estabelece outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a celebração de parcerias entre o Estado, por intermédio da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania (SJC), e pessoas jurídicas de direito privado que pretenderem empregar presos para exercer atividades no interior e/ou exterior de unidades do sistema prisional do Estado.

Art. 2º A SJC selecionará as pessoas jurídicas de direito privado interessadas em firmar parcerias com o Estado na forma prevista nesta Lei por meio de procedimento de chamamento público, conforme critérios estabelecidos em decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e publicidade.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, ficam denominadas parceiras as pessoas jurídicas de direito privado selecionadas na forma de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 3º O valor da remuneração do preso deverá corresponder pelo menos a 1 (um) salário-mínimo nacional vigente e deverá ser pago mensalmente, mesmo que o trabalho seja exercido por meio de produção.

Art. 4º O produto da remuneração de que trata o art. 3º desta Lei deverá ter a seguinte destinação:

I - 50% (cinquenta por cento) à assistência à família e a pequenas despesas pessoais do preso, valor que deverá, preferencialmente, ser depositado em conta poupança ou conta simplificada em nome do preso, aberta em instituição financeira próxima à unidade prisional;

II - 25% (vinte e cinco por cento) à constituição do pecúlio, que deverá ser depositado em conta judicial, por meio do Sistema de Depósitos Judiciais, vinculada ao processo de execução penal, somente liberado mediante alvará judicial, extinção da pena ou livramento condicional; e

III - 25% (vinte e cinco por cento) ao ressarcimento ao Estado das despesas realizadas com a manutenção do preso, valor que deverá ser depositado na conta do Fundo Rotativo Regional vinculado à unidade prisional objeto da parceria celebrada e controlado de forma individualizada por unidade arrecadadora.

Parágrafo único. Dos percentuais de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo poderá ser deduzida a indenização, quando fixada judicialmente, dos danos causados pelo crime, desde que não reparados por outros meios.

Art. 5º Ficam incorporadas ao patrimônio do Estado todas as benfeitorias realizadas no interior das unidades prisionais pelas parceiras, sem que elas tenham direito a indenização, quando da rescisão das parcerias de que trata esta Lei.

Art. 6º As parcerias de que trata esta Lei terão prazo de até 60 (sessenta) meses, sem prejuízo de eventual renovação.

Art. 7º As tarifas de água, esgoto e energia elétrica relacionadas às atividades exercidas pelas parceiras nas oficinas de trabalho situadas no interior das unidades prisionais serão custeadas pela SJC, que será a titular das respectivas faturas.

Parágrafo único. Ficam as parceiras dispensadas de ressarcir ao Estado os custos de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 8º As parcerias já celebradas pelo Estado, por intermédio da SJC, que ainda estejam em vigor, deverão adequar-se, no que couber, ao disposto nesta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 9º Aplica-se o disposto nesta Lei, no que couber, às parcerias firmadas entre a Administração Pública Estadual e organizações da sociedade civil, respeitados os preceitos contidos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação própria do orçamento da SJC.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Fica revogada a Lei nº 14.410, de 16 de abril de 2008.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 178/2018

Inclui no calendário oficial de eventos do Estado de Santa Catarina o Congresso Gideões Missionários da Última Hora, do Município de Camboriú.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica incluído no calendário de eventos de Santa Catarina o Congresso Gideões Missionários da Última Hora de Camboriú, a ser realizado anualmente no mês de abril, no Município de Camboriú.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 184/2015

Dispõe sobre a publicidade da agenda de atos políticos do Poder Executivo e adota outras providências.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º A publicidade dos atos políticos agendados pelos agentes públicos do Poder Executivo dar-se-á em conformidade com as disposições do art. 45 da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e com o disposto nesta Lei.

Art. 2º São considerados agentes públicos para fins desta Lei:

I - Governador e Vice-Governador do Estado;

II - Secretários de Estado;

III - Secretários de Desenvolvimento Regional;

IV - Presidentes de Empresas Públicas Estaduais; e

V - Presidentes de Fundações Públicas Estaduais.

Art. 3º Os agentes públicos mencionados no art. 2º desta Lei deverão divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores (internet), sua agenda de compromissos públicos.

§ 1º Os compromissos assumidos pelo agente público em sua agenda deverão ser confirmados com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, consignando-se, no sítio da internet, a mensagem de "compromisso confirmado".

§ 2º A agenda de compromissos públicos poderá ser alterada pelo agente público, se houverem motivos urgentes e relevantes para tanto, devendo a justificativa ser registrada expressamente no sítio em que se encontra a agenda, no dia seguinte à alteração.

Art. 4º Os agentes públicos mencionados no art. 2º desta Lei, poderão deixar de publicar, em suas agendas políticas públicas, atos sigilosos imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e que possam:

I - por em risco a defesa e a soberania do Estado;

II - por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

III - por em risco a segurança de instituições ou de autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

IV - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização relacionadas à prevenção ou repressão de infrações.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 0186.4/2018

O *caput* do art. 1º do Projeto de Lei nº 0186.4/2018 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituído o Dia da Constituição da República Federativa do Brasil, a ser celebrado, anualmente, no dia 5 de outubro, no Estado de Santa Catarina.

....."

Sala das Comissões,

Deputado Mauro de Nadal
Relator

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 186/2018

Institui o Dia da Constituição da República Federativa do Brasil no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Dia da Constituição da República Federativa do Brasil, a ser celebrado, anualmente, no dia 5 de outubro, no Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. O Dia a que se refere esta Lei passa a integrar o calendário oficial de eventos do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º O Dia da Constituição da República Federativa do Brasil visa à promoção de atividades educativas voluntárias, destinadas ao conhecimento de nossa Carta Magna, tais como:

I - realização de palestras com parlamentares, professores e especialistas do tema;

II - organização de oficinas, *stands* e exposições nas escolas sobre os direitos e obrigações dos cidadãos;

III - disponibilização de filmes e documentários sobre a Constituição Federal;

IV - realização de visitas à Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e à Câmara Municipal de Florianópolis.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 205/2018

Altera a Lei nº 17.335, de 2017, que "Consolida as Leis que dispõem sobre a instituição de datas e festividades alusivas do Estado de Santa Catarina", para o fim de transformar o Dia Estadual de Prevenção, Orientação e Combate ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) em Semana Estadual de Prevenção, Orientação e Combate ao Acidente Vascular Cerebral (AVC).

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º O Dia Estadual de Prevenção, Orientação e Combate ao Acidente Vascular Cerebral (AVC), realizado, anualmente, no dia 29 de outubro, a que se refere o Anexo I da Lei nº 17.335, de 30 de novembro de 2017, fica transformado em Semana Estadual de Prevenção, Orientação e Combate ao Acidente Vascular Cerebral (AVC), a ser realizada, anualmente, na última semana do mês de outubro.

Art. 2º O Anexo II da Lei nº 17.335, de 2017, passa a vigorar com a alteração constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º Fica excluído do Anexo I da Lei nº 17.335, de 30 de novembro de 2017, o Dia Estadual de Prevenção, Orientação e Combate ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) (29 de outubro).

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

ANEXO ÚNICO
(Altera o Anexo II da Lei nº 17.335, de 30 de novembro de 2017)
"ANEXO II
SEMANAS ALUSIVAS

SEMANA	OUTUBRO	LEI ORIGINAL Nº
.....	.....	.....
ÚLTIMA SEMANA	Semana Estadual de Prevenção, Orientação e Combate ao Acidente Vascular Cerebral (AVC) A data passa a integrar o calendário oficial de eventos do Estado. Objetivos: I - difundir informações e esclarecimentos sobre o AVC, mais conhecido como derrame; II - estimular a realização de palestras, conferências e outras atividades para prevenção dos casos de AVC; e III - estimular o engajamento dos profissionais da área de saúde e da sociedade em geral na luta pela melhoria das condições de tratamento e prevenção da doença.	
SEMANA	**NOVEMBRO**	**LEI ORIGINAL Nº**
.....	.....	.....

" (NR)

——— * * * ———

EMENDA SUBSTITUTIVA GLOBAL AO PROJETO DE LEI Nº 0211.0/2018

O Projeto de Lei nº 0211.0/2018 passa ter a seguinte redação:

"PROJETO DE LEI Nº 0211.0/2018

Institui a Semana Estadual dos Clubes de Desbravadores e o Dia Estadual dos Desbravadores, no Estado de Santa Catarina.

Art. 1º Fica instituída a Semana Estadual dos Clubes de Desbravadores, a ser realizada, anualmente, na semana que compreende o dia 15 de setembro.

Art. 2º Fica instituído o Dia Estadual dos Desbravadores, a ser comemorado, anualmente, no dia 15 de setembro.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação."

Sala das Comissões,

Deputado Fernando Coruja
Relator

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 211/2018

Institui a Semana Estadual dos Clubes de Desbravadores e o Dia Estadual dos Desbravadores, no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Semana Estadual dos Clubes de Desbravadores, a ser realizada, anualmente, na semana que compreende o dia 15 de setembro.

Art. 2º Fica instituído o Dia Estadual dos Desbravadores, a ser comemorado, anualmente, no dia 15 de setembro.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 219/2018

Institui o Agosto Laranja de Conscientização da Mielomeningocele, no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído e incluído no calendário oficial de eventos do Estado de Santa Catarina, o Agosto Laranja de Conscientização da Mielomeningocele, a ser realizado, anualmente, de 1º a 31 de agosto.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

EMENDA SUBSTITUTIVA GLOBAL AO PROJETO DE LEI Nº 0263.0/2018

O Projeto de Lei nº 0263.0/2018 passa a ter a seguinte redação:

"PROJETO DE LEI Nº 0263.0/2018

Institui o Dia Estadual da Umbanda no Estado de Santa Catarina.

Art. 1º Fica instituído o Dia Estadual da Umbanda, a ser celebrado, anualmente, no dia 15 de novembro, no Estado de Santa Catarina.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação."

Sala das Caomissões,

Deputado Dirceu Dresch
Relator

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 263/2018

Institui o Dia Estadual da Umbanda no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Dia Estadual da Umbanda, a ser celebrado, anualmente, no dia 15 de novembro, no Estado de Santa Catarina.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 0307.6/2016

A ementa e o *caput* do art. 1º do Propjeto de LEI Nº 0307.6/2016 passam a ter a seguinte redação:

"Dispõe sobre o cardápio da alimentação escolar, de acordo com as especificidades climáticas de cada região, nas escolas da rede pública do Estado de Santa Catarina.

Art. 1º A alimentação escolar, nas escolas da rede pública do Estado de Santa Catarina, deve ser fornecida conforme as preferências culinárias vinculadas à tradição e ao clima de cada região catarinense."

Sala da Comissão,

Deputado Dirceu Dresch
Relator

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 307/2016

Dispõe sobre o cardápio da alimentação escolar, de acordo com as especificidades climáticas de cada região, nas escolas da rede pública do Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º A alimentação escolar, nas escolas da rede pública do Estado de Santa Catarina, deve ser fornecida conforme as preferências culinárias vinculadas à tradição e ao clima de cada região catarinense.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor em 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 369/2012

Dispõe sobre a divulgação dos custos de propaganda realizados pelos Poderes constituídos no Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º O Poder Executivo Estadual, suas Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, o Poder Legislativo Estadual, o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina deverão evidenciar os custos relacionados a todo processo de produção, divulgação e veiculação de publicidade institucional de qualquer natureza, realizada através de jornal, televisão e outro meio de comunicação.

Art. 2º A informação sobre o custo da peça publicitária deverá estar inserida em cada veiculação.

Art. 3º Todos os custos relacionados no art. 1º desta Lei, deverão ser divulgados em 90 (noventa) dias nas páginas da internet de cada órgão.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 435/2015

Disciplina a alimentação para pacientes internados em leitos na rede hospitalar do Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Os pacientes internados em leitos na rede hospitalar do Estado de Santa Catarina receberão alimentação baseada na prescrição médica ou no serviço de nutrição e dietética, de acordo com suas necessidades e restrições.

Art. 2º Fica vedada a entrada de acompanhantes ou de visitantes com qualquer espécie de alimento e bebida.

§ 1º Em situações especiais, o acompanhante ou o visitante deverá solicitar permissão do médico ou do serviço de nutrição e dietética, o qual fará a avaliação adequada e fornecerá, conforme o caso, autorização formal para entrada de alimentação ou bebida.

§ 2º A solicitação de que trata o § 1º deste artigo somente poderá ser realizada no horário de visita, na recepção ou na própria enfermaria, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

§ 3º É de responsabilidade do acompanhante ou do visitante retirar os alimentos recolhidos por ocasião da vistoria.

§ 4º Fica vedada a troca de refeições entre os pacientes.

Art. 3º Os hospitais que disponham de leitos para internação exibirão, no mínimo, um quadro de aviso nas entradas, de modo visível e destacado, com caracteres legíveis e de fácil visualização, a seguinte informação: “NÃO É PERMITIDA A ENTRADA DE ALIMENTOS E BEBIDAS”.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

EMENDA SUBSTITUTIVA GLOBAL AO PROJETO DE LEI Nº 0542.4/2015

O Projeto de Lei nº 0542.4/2015 passa a ter a seguinte redação:

"PROJETO DE LEI Nº 0542.4/2015

Confere ao Município de Belmonte o título de Capital Catarinense dos Trilheiros.

Art. 1º Fica conferido ao Município de Belmonte o título de Capital Catarinense dos Trilheiros.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação."

Sala das Sessões,

Deputado Mauto de Nadal

APROVADO EM 1º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018
APROVADO EM 2º TURNO
Em Sessão de 18/12/2018

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 542/2015

Confere ao Município de Belmonte o título de Capital Catarinense dos Trilheiros.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Fica conferido ao Município de Belmonte o título de Capital Catarinense dos Trilheiros.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2018

Consolida as Leis que instituem o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º Esta Lei Complementar tem por objetivo consolidar as Leis que instituem o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei Complementar nº 589, de 18 de janeiro de 2013.

Parágrafo único. A presente consolidação não importa a geração de novos direitos, mas, tão somente, a manutenção integral de todos os direitos plenamente adquiridos nos termos das Leis consolidadas referidas no art. 2º desta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam consolidadas, nos termos desta Lei, a Lei Complementar nº 223, de 10 de janeiro de 2002; Lei Complementar nº 238, de 18 de dezembro de 2002; Lei Complementar nº 276, de 27 de dezembro de 2004; Lei Complementar nº 312, de 20 de dezembro de 2005; arts. 3º, 6º, 14, 15, 16, 17 e 18 da Lei Complementar nº 368, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 400, de 21 de dezembro de 2007; Lei Complementar nº 431, de 23 de dezembro de 2008; Lei Complementar nº 462, de 22 de outubro de 2009; Lei Complementar nº 483, de 4 de janeiro de 2010; Lei Complementar nº 505, de 14 de julho de 2010; Lei Complementar nº 517, de 9 de setembro de 2010; Lei Complementar nº 535, de 20 de junho de 2011; art. 3º da Lei Complementar nº 552, de 12 de dezembro de 2011; art. 3º da Lei Complementar nº 553, de 12 de dezembro de 2011; art. 5º da Lei Complementar nº 570, de 8 de maio de 2012; Lei Complementar nº 579, de 26 de setembro de 2012; art. 3º da Lei Complementar nº 599, de 28 de maio de 2013; Lei Complementar nº 603, de 16 de setembro de 2013; Lei Complementar nº 629, de 7 de maio de 2014; arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 637, de 16 de dezembro de 2014; Lei Complementar nº 643, de 13 de março de 2015; arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 650, de 9 de julho de 2015; art. 2º da Lei Complementar nº 651, de 9 de julho de 2015; Lei Complementar nº 653, de 27 de julho de 2015; arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 664, de 16 de dezembro de 2015; art. 6º da Lei Complementar nº 665, de 16 de dezembro de 2015; arts. 6º, 7º, 8º e 9º da Lei Complementar nº 683, de 16 de dezembro de 2016; Lei Complementar nº 708, de 7 de dezembro de 2017; Lei Complementar nº 709, de 18 de dezembro de 2017; art. 3º da Lei Complementar nº 721, de 13 de julho de 2018; art. 3º da Lei Complementar nº 722, de 13 de julho de 2018; e, Lei Complementar nº 727, de 25 de julho de 2018.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º A presente Lei Complementar estabelece a Estrutura e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do pessoal dos órgãos e serviços auxiliares de apoio técnico e administrativo do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Art. 4º O regime jurídico aplicado aos servidores públicos do Ministério Público é o estatutário.

Art. 5º A estrutura de apoio técnico e administrativo dos órgãos do Ministério Público compreende:

I - no Colégio de Procuradores de Justiça e no Conselho Superior do Ministério Público, a Secretaria Administrativa;

II - na Procuradoria-Geral de Justiça:

a) o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; e

b) a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça;

III - nas Subprocuradorias-Gerais de Justiça, os Gabinetes dos Subprocuradores-Gerais de Justiça;

IV - na Secretaria-Geral do Ministério Público:

a) o Gabinete do Secretário-Geral;

b) a Coordenadoria de Finanças e Contabilidade, compreendendo:

1. a Gerência de Finanças; e

2. a Gerência de Contabilidade;

c) a Coordenadoria de Operações Administrativas, compreendendo:

1. a Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais;

2. a Gerência de Compras; e

3. a Gerência de Contratos;

d) a Coordenadoria de Logística, compreendendo:

1. a Gerência de Arquivo e Documentação;

2. a Gerência de Almoxarifado;

3. a Gerência de Transportes; e

4. a Gerência de Patrimônio;

e) a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, compreendendo a Gerência de Engenharia Civil;

f) a Coordenadoria de Recursos Humanos, compreendendo:

1. a Gerência de Remuneração Funcional;

2. a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;

3. a Gerência de Cadastro e Informações Funcionais; e

4. a Gerência de Atenção à Saúde;

g) a Coordenadoria de Planejamento, compreendendo:

1. a Gerência de Ciência de Dados; e

2. a Gerência de Informações e Projetos;

h) a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, compreendendo:

1. a Gerência de Segurança da Informação e Gestão de Riscos;

2. a Gerência de Governança e Qualidade em TI;

3. a Gerência de Atendimento ao Usuário;

4. a Gerência de Sistemas de Informação; e

5. a Gerência de Infraestrutura Tecnológica;

i) a Coordenadoria de Auditoria e Controle;

j) a Coordenadoria de Comunicação Social; e

k) a Coordenadoria de Processos e Informações Jurídicas;

V - na Corregedoria-Geral do Ministério Público:

a) o Gabinete do Corregedor-Geral;

b) a Secretaria, compreendendo:

1. a Gerência de Serviços Administrativos e Controle Disciplinar; e

2. a Gerência de Acompanhamento Funcional;

c) a Assessoria do Corregedor-Geral;

VI - nas Procuradorias de Justiça:

a) os Gabinetes dos Procuradores de Justiça Criminais; e

b) os Gabinetes dos Procuradores de Justiça Cíveis;

VII - nas Coordenadorias de Recursos:

a) o Gabinete do Coordenador; e

b) a Assessoria Jurídica;

VIII - nas Promotorias de Justiça:

a) os Gabinetes dos Promotores de Justiça; e

b) a Secretaria das Promotorias de Justiça;

IX - nos Centros de Apoio Operacional:

a) o Gabinete do Coordenador; e

b) a Assessoria Jurídica;

X - no Centro de Apoio Operacional Técnico, ainda:

a) a Gerência de Análise Contábil; e

b) a Gerência de Análise Multidisciplinar;

XI - no Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional o Gabinete do Diretor, compreendendo:

a) a Gerência de Capacitação e Aperfeiçoamento;

b) a Gerência de Biblioteca; e

c) a Gerência de Pesquisa, Extensão e Revisão.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

Art. 6º Integram a estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Ministério Público:

I - Quadro de Pessoal (Anexos I a IV);

II - Quadro de Vencimentos (Anexos V e VII);

III - Quadro de Correlação dos Cargos Transformados (Anexo VIII);

IV - Atribuições dos Cargos Efetivos (Anexo IX); e

V - Atribuições dos Cargos Comissionados (Anexo X).

Art. 7º Para fins desta Lei Complementar considera-se:

I - Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional e a remuneração do servidor;

II - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo, em comissão, e de funções gratificadas;

III - Grupo Ocupacional - conjunto de cargos agrupados segundo a natureza do trabalho, escolaridade, qualificação, atribuições e graus de complexidade e responsabilidade;

IV - Cargo de Provimento Efetivo - conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Ministério Público, cuja investidura se dá mediante concurso público;

V - Cargo de Provimento em Comissão - conjunto de funções de chefia, direção e assessoramento, com responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Ministério Público, cuja investidura é de livre nomeação e exoneração;

VI - Função Gratificada - conjunto de atribuições, classificadas segundo a natureza e o grau das responsabilidades, atribuídas por critério de confiança exclusivamente a servidor ocupante de cargo efetivo da estrutura organizacional do Ministério Público, ou colocado à sua disposição, e desempenhadas na unidade à qual estiver vinculada a função;

VII - Quadro de Vencimento - conjunto de coeficientes que, aplicados sobre o piso salarial dos servidores do Ministério Púbico e definidos por Lei, determina o vencimento do servidor;

VIII - Progressão Funcional - avanço entre referências e níveis decorrentes da promoção de servidor no mesmo cargo;

IX - Referência - graduação ascendente, existente em cada nível, determinante da progressão funcional horizontal;

X - Nível - graduação ascendente, existente em cada grupo ocupacional, determinante da progressão funcional vertical;

XI - Lotação - local onde o servidor desempenha suas funções;

XII - Escolaridade - grau de instrução necessário para o desempenho das funções de cada cargo, sendo o do segundo grau completo condição mínima a ser exigida para o ingresso no Quadro de Pessoal dos órgãos auxiliares de apoio técnico e administrativo do Ministério Público;

XIII - Habilitação - formação acadêmica mínima exigida para o exercício das atividades relativas a cada cargo existente na estrutura organizacional do Ministério Público; e

XIV - Investidura Originária - posse no cargo para o qual, mediante concurso público, o servidor logrou ingresso no Ministério Público, respeitada a habilitação exigida.

TÍTULO III
DA CARREIRA E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 8º A carreira funcional de que trata a presente Lei Complementar fica estruturada na forma dos Anexos I a III.

Art. 9º O ingresso na carreira dar-se-á no nível e referência iniciais do cargo para o qual o servidor prestou concurso público.

Art. 10. A progressão funcional dar-se-á horizontal ou verticalmente, mediante promoção por tempo de serviço, por merecimento e por aperfeiçoamento.

§ 1º A progressão horizontal dar-se-á quando o servidor, por força de promoção, for movimentado de uma referência para outra imediatamente superior, no mesmo nível.

§ 2º A progressão vertical dar-se-á quando o servidor, por força de promoção, for movimentado da última referência de um nível para a primeira referência do nível imediatamente superior do mesmo cargo.

Art. 11. A progressão funcional, horizontal ou vertical, decorrente de promoção por tempo de serviço, dar-se-á com a movimentação do servidor de uma para outra referência ou nível do mesmo cargo, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 12. A progressão funcional, horizontal ou vertical, decorrente de promoção por merecimento, dar-se-á com a movimentação do servidor de uma para outra referência ou nível do mesmo cargo, decorrido um ano de efetivo exercício contado da progressão a que se refere o art. 11, obedecidos os critérios de avaliação definidos por Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 13. A progressão funcional, horizontal ou vertical, decorrente de promoção por aperfeiçoamento, dar-se-á com a movimentação do servidor de uma para outra referência ou nível do mesmo cargo, considerando-se os seguintes critérios:

I - 1 (uma) referência por conclusão de curso de curta duração, observada carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula;

II - 2 (duas) referências por conclusão de curso de graduação; e

III - até 4 (quatro) referências por conclusão de curso de pós-graduação, segundo os seguintes parâmetros:

a) 2 (duas) referências por conclusão de curso de pós-graduação *latu sensu*, com a obtenção do título de especialista;

b) 3 (três) referências por conclusão de curso de pós-graduação *strictu sensu*, com a obtenção do título de mestre; e

c) 4 (quatro) referências por conclusão de curso de pós-graduação *strictu sensu*, com a obtenção do título de doutor.

§ 1º A promoção por conclusão de curso de curta duração fica limitada a 2 (duas) referências por ano civil.

§ 2º Na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, será permitido o aproveitamento de, no máximo, 240 (duzentas e quarenta) horas/aula para cada curso de curta duração.

§ 3º A promoção por conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação fica limitada, consideradas as duas hipóteses, a uma por ano civil, com interstício de 3 (três) anos para nova promoção tendo por fundamento o disposto nos incisos II e III do *caput* deste artigo, independentemente da data de sua conclusão.

§ 4º Os cursos referidos no inciso I do *caput* deste artigo deverão relacionar-se com as atribuições do cargo efetivo do servidor, ou do órgão do Ministério Público onde exerça as suas funções, ou afins, cabendo ao Procurador-Geral de Justiça, mediante requerimento do interessado e a análise de conveniência, previamente autorizar a sua realização para efeito de futura promoção por aperfeiçoamento no seu cargo efetivo.

§ 5º Os cursos referidos nos incisos II e III do *caput* deste artigo deverão relacionar-se com as áreas de conhecimento do Ministério Público, cabendo ao Procurador-Geral de Justiça, a requerimento do interessado e a análise de conveniência, previamente autorizar a sua realização para efeito de futura promoção por aperfeiçoamento no seu cargo efetivo.

§ 6º Os servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério Público de Santa Catarina do Grupo de Atividades de Nível Superior (ANS) somente poderão obter a progressão por aperfeiçoamento de que trata o inciso II do *caput* deste artigo, valendo-se de curso diverso daquele apresentado para comprovar a condição exigida para o ingresso no seu cargo.

§ 7º Para a promoção por aperfeiçoamento, os cursos referidos no inciso I do *caput* deste artigo deverão:

I - para os servidores já ocupantes de cargos efetivos em 15 de janeiro de 2002, ter sido concluídos após esta data; e

II - para os servidores que ingressaram no Ministério Público após 15 de janeiro de 2002, ter sido concluídos após a data de sua posse.

§ 8º Para a promoção por aperfeiçoamento de que tratam os incisos II e III do *caput* deste artigo, não poderão ser aproveitados os cursos de graduação e de pós-graduação utilizados para o enquadramento dos servidores levado a efeito pelo art. 30 desta Lei Complementar.

§ 9º A repercussão financeira da promoção por aperfeiçoamento dar-se-á a partir da data do protocolo do pedido de reconhecimento do curso para esse fim, devidamente instruído.

§ 10. É permitida a cumulação de cursos para a contagem da carga horária a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo, desde que cada um deles alcance, no mínimo, 20 (vinte) horas/aula, vedado seu aproveitamento para nova promoção.

§ 11. Para os efeitos do § 10 deste artigo, o aproveitamento de cursos promovidos pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado de Santa Catarina e de acordo com a política de aperfeiçoamento funcional devem contar com carga horária mínima de 12 (doze) horas/aula.

§ 12. É permitido, para a obtenção da promoção por aperfeiçoamento prevista no inciso I do *caput* deste artigo o aproveitamento de cursos a distância, respeitado o limite máximo de 120 (cento e vinte) horas/aula por ano civil.

§ 13. A carga horária de cursos de curta duração que exceder ao número de horas previsto no inciso I do *caput* deste artigo, para uma promoção por aperfeiçoamento, poderá ser utilizada para outra promoção, ainda que noutro ano civil, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 14. É vedado, para fins de promoção por aperfeiçoamento, o aproveitamento de treinamentos promovidos ou custeados pelo Ministério Público, assim entendidos aqueles que visem à execução de atividades para as quais sejam exigidas habilidades técnicas específicas.

Art. 14. O Adicional de Pós-Graduação é destinado aos servidores efetivos portadores de títulos de pós-graduação, em sentido

amplo ou estrito, do Quadro de Pessoal do Ministério Público de Santa Catarina.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, somente serão considerados os cursos que, na forma da legislação específica, forem reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), ou oficialmente validados quando feitos no exterior.

§ 2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão admitidos, desde que tenham duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 3º Os cursos referidos neste artigo deverão relacionar-se com as áreas de conhecimento técnico-administrativas do Ministério Público, cabendo à Administração Superior, a requerimento do interessado, reconhecê-los ou não, com repercussão financeira a contar da data do protocolo do pedido.

Art. 15. O Adicional de Pós-Graduação incidirá sobre o vencimento relativo ao nível "7", referência "C", do Quadro de Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo - Anexo V, observado o seguinte:

I - 15% (quinze por cento), aos portadores de título de especialista;

II - 20% (vinte por cento), aos portadores de título de mestre; e

III - 25% (vinte e cinco por cento), aos portadores de título de doutor.

§ 1º Os percentuais fixados nos incisos do *caput* deste artigo não são cumulativos e os cursos utilizados para a aquisição do adicional de pós-graduação não servirão para outra espécie de progressão funcional.

§ 2º A repercussão financeira dar-se-á a partir da data do protocolo do pedido de reconhecimento do curso, que deverá estar acompanhado de fotocópia do diploma ou certificado de conclusão ou, ainda, de declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino.

§ 3º Sobre o Adicional de Pós-Graduação, previsto neste artigo, incide o Adicional por Tempo de Serviço.

Art. 16. O Adicional de Graduação é destinado aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério Público de Santa Catarina, portadores de diploma de conclusão de curso de graduação em nível superior que, na forma da legislação específica, for reconhecido e ministrado por instituição de ensino credenciada ou reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, observado o disposto no § 5º do art. 13 desta Lei Complementar.

§ 1º Os servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério Público de Santa Catarina do Grupo de Atividades de Nível Superior (ANS) somente terão direito ao Adicional de Graduação para curso diverso daquele apresentado para comprovar a condição exigida para o ingresso no seu cargo.

§ 2º Não será admitido, para a concessão de Adicional de Graduação, o aproveitamento de curso de graduação em nível superior já utilizado pelo servidor para a progressão funcional por aperfeiçoamento de que trata o inciso II do art. 13 desta Lei Complementar.

Art. 17. O valor do Adicional de Graduação é de 5% (cinco por cento) do vencimento do nível "7", referência "C", do Quadro de Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo - Anexo V.

§ 1º A repercussão financeira dar-se-á a partir da data do protocolo do pedido de reconhecimento do curso, que deverá estar acompanhado de fotocópia do diploma ou certificado de conclusão ou, ainda, de declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino.

§ 2º Sobre o Adicional de Graduação incide o Adicional por Tempo de Serviço.

Art. 18. É vedada a cumulação do Adicional de Graduação com o de Pós-Graduação e com a gratificação pelo desempenho de atividade especial, de que trata o art. 85, inciso VIII, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

Art. 19. Para efeito de promoção por tempo de serviço e merecimento não será considerado como de efetivo exercício no cargo o tempo relativo a:

I - licença para tratamento de interesses particulares;

II - falta injustificada;

III - suspensão disciplinar; e

IV - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

TÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 20. O Quadro de Pessoal de que trata esta Lei Complementar compõe-se de:

I - cargos de provimento efetivo compreendendo:

a) Atividades de Nível Superior (ANS);

b) Atividades de Nível Médio (ANM); e

c) Atividades de Nível Básico (ANB);

II - cargos de provimento em comissão; e

III - funções gratificadas.

Art. 21. Os cargos de provimento efetivo estão classificados e inseridos nos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Atividades de Nível Superior (ANS) - cargos de provimento efetivo, para cujo desempenho é exigido diploma de curso superior, conforme disposto no Anexo I;

II - Atividades de Nível Médio (ANM) - cargos de provimento efetivo, para cujo desempenho é exigido certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, conforme disposto no Anexo II; e

III - Atividades de Nível Básico (ANB) - cargos de provimento efetivo, desempenhados por servidores dos quais tenha sido exigido, quando do ingresso, certificado de conclusão da 4ª série ou curso de 1º grau, conforme disposto no Anexo III.

Parágrafo único. Os cargos efetivos constantes das Atividades de Nível Básico (ANB), quando vagarem, ficam transformados em cargos de provimento efetivo de Atividades de Nível Médio (ANM), conforme correlação constante do Anexo VIII, e declarado por Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 22. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Serão destinados, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos cargos de provimento em comissão de natureza administrativa aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério Público de Santa Catarina.

Art. 23. As Funções Gratificadas são de nível 1 (um), 2 (dois) e 3 (três), limitadas a 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento efetivo do Ministério Público, possuem caráter temporário e serão concedidas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º A Função Gratificada não exime o servidor do exercício das atribuições do cargo de que é titular, e será concedida em função da atribuição de maiores responsabilidades ou distintas daquelas inerentes ao seu cargo efetivo.

§ 2º São Funções Gratificadas de nível 1 (FG1) as desempenhadas:

I - pelos membros de Comissões Permanentes, assim designadas em ato do Procurador-Geral de Justiça;

II - pelos Motoristas Oficiais do Procurador-Geral de Justiça, do Corregedor-Geral do Ministério Público e dos Subprocuradores-Gerais; e

III - pelos Pregoeiros Oficiais.

§ 3º São Funções Gratificadas de nível 2 (FG2) as desempenhadas:

I - pelos membros de Comissões Especiais de Trabalho constituídas pelo Procurador-Geral de Justiça, desde que, pela complexidade, duração ou importância das tarefas que lhes forem cometidas, lhes sejam expressamente atribuídas; e

II - pelos servidores aos quais sejam atribuídas funções de assessoramento técnico.

§ 4º São Funções Gratificadas de nível 3 (FG3) as desempenhadas pelos Chefes de Setores.

§ 5º A remuneração das Funções Gratificadas é a constante no Anexo VI desta Lei Complementar.

§ 6º Ato do Procurador-Geral de Justiça estabelecerá, respeitado o limite constante no *caput* deste artigo, a quantidade de Funções Gratificadas em cada um de seus níveis.

§ 7º É vedada a cumulação de Funções Gratificadas.

Art. 24. Os cargos integrantes de cada Grupo Ocupacional referidos no art. 21 e os de provimento em comissão estão relacionados, classificados e quantificados nos Anexos I a IV desta Lei Complementar.

Art. 25. Os requisitos e a habilitação profissional exigidos para os cargos e funções integrantes do quadro do pessoal efetivo estão definidos nos Anexos I a III desta Lei Complementar.

TÍTULO V
DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 26. O quadro de vencimento estabelecido no Anexo V desta Lei Complementar é constituído de coeficientes, dispostos em 11 (onze) níveis verticais e 10 (dez) referências horizontais por nível.

Parágrafo único. O valor do vencimento dos cargos efetivos será estabelecido pela multiplicação dos coeficientes do quadro de vencimento pelo piso salarial dos servidores do Ministério Público.

Art. 27. O valor do vencimento dos cargos comissionados e das funções gratificadas será estabelecido pela multiplicação dos coeficientes constantes nos Anexos IV e VI pelo piso salarial dos servidores do Ministério Público.

Art. 28. Aos servidores do Ministério Público é garantido o auxílio-saúde, na forma de prestação pecuniária mensal, cujos requisitos para concessão serão disciplinados pelo Procurador-Geral de

Justiça, observado o valor máximo de 70% (setenta por cento) do vencimento equivalente ao nível "1", referência "A", do Quadro de Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo - Anexo V, desta Lei Complementar.

TÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO

Art. 29. Os titulares dos cargos efetivos (Anexos I a III) serão enquadrados por Ato do Procurador-Geral de Justiça, por reclassificação ou aproveitamento, na forma prevista no art. 30 desta Lei Complementar.

Art. 30. O enquadramento por reclassificação ou aproveitamento dar-se-á pelo deslocamento do servidor, no mesmo cargo ou do cargo extinto para o novo cargo, para o respectivo nível e referência, com base nos anexos I a III desta Lei Complementar, respeitadas as funções de cada servidor e satisfeitos os requisitos da investidura originária.

§ 1º A reclassificação ou aproveitamento para os novos cargos ocorrerá em qualquer nível e referência e deve efetuar-se sempre do menor para o maior, de acordo com os seguintes critérios:

I - tempo de exercício no serviço público do Estado de Santa Catarina, atribuindo-se uma referência para cada ano, ou fração igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias; e

II - cumprido o que estabelece o inciso I deste parágrafo, serão acrescidas:

a) 2 (duas) referências a ocupante de cargo para cujo ingresso tenha sido exigida escolaridade de 4ª série ou 1º grau, e que possuir escolaridade de 2º grau;

b) 3 (três) referências a ocupante de cargo para cujo ingresso tenha sido exigida escolaridade de 4ª série, 1º ou 2º grau, e que possuir escolaridade de curso superior; e

c) 3 (três), 4 (quatro) e 5 (cinco) referências a ocupante de qualquer cargo que possuir, respectivamente, curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado correlacionado com o cargo e sua área de atuação.

§ 2º É vedado o aproveitamento dos títulos referidos no inciso II do § 1º deste artigo, para os fins do art. 13 desta Lei Complementar.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 31. Fica assegurada a revisão dos proventos dos servidores inativos do Ministério Público, observada a correlação e o aproveitamento de cargos estabelecidos por esta Lei Complementar.

Art. 32. Ao servidor que, em virtude do enquadramento previsto nesta Lei Complementar, sofrer redução da remuneração mensal é assegurada a percepção da diferença como vantagem pessoal decorrente desta Lei Complementar, sobre a qual incidirão apenas os percentuais de reajuste atribuídos ao seu vencimento básico.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo não integra a remuneração mensal a gratificação especial prevista no art. 85, inciso VIII, da Lei nº 6.745, de 1985, em decorrência do exercício de disfunção.

Art. 33. É vedada a concessão de gratificação pelo exercício de disfunção tendo como fundamento o disposto no art. 85, inciso VIII, da Lei nº 6.745, de 1985.

Art. 34. Aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Motorista Oficial I, do Grupo de Atividades de Nível Básico (ANB), é concedida, pelo exercício das atribuições do cargo efetivo de Motorista Oficial II, do Grupo de Atividades de Nível Médio (ANM), Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável, no valor correspondente à diferença entre o vencimento do seu nível/referência e o daquele correspondente da carreira do Grupo de Atividades de Nível Médio (ANM).

§ 1º A vantagem de que trata este artigo, devida a partir de 1º de maio de 2013, integrará os vencimentos do servidor, para fins de aposentadoria e disponibilidade, e se estende aos servidores aposentados no cargo de Motorista Oficial I.

§ 2º O valor da vantagem pessoal prevista no art. 32 desta Lei Complementar será reduzido no valor equivalente ao incremento remuneratório auferido em face do recebimento da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável de que trata este artigo.

Art. 35. Aos servidores ocupantes do cargo efetivo de "Auxiliar Técnico do Ministério Público I", "Auxiliar Técnico do Ministério Público II" e "Telefonista", do Grupo de Atividades de Nível Básico (ANB), será concedida, pelo exercício das atribuições do cargo efetivo de "Técnico do Ministério Público", do Grupo de Atividades de Nível Médio (ANM), Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável, no valor correspondente à diferença entre o vencimento do seu nível/referência e o daquele correspondente da carreira do Grupo de Atividades de Nível Médio (ANM).

§ 1º A vantagem de que trata este artigo integrará os vencimentos do servidor para fins de aposentadoria e disponibilidade, estendendo-se aos servidores aposentados nos cargos de Auxiliar Técnico do Ministério Público I e Auxiliar Técnico do Ministério Público II.

§ 2º O valor da vantagem pessoal prevista no art. 32 desta Lei Complementar será reduzido no valor equivalente ao incremento remuneratório auferido em face do recebimento da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável de que trata este artigo.

Art. 36. Os cargos efetivos de Técnico Contábil do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio (ANM), do Quadro de Pessoal do Ministério Público, constantes no Anexo II desta Lei Complementar, quando vagarem, ficam transformados em cargos de provimento efetivo de Analista em Contabilidade, nível inicial "7" e referência inicial "F", do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior (ANS) do Quadro de Pessoal do Ministério Público, integrante do Anexo I, assim declarado por Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 37. Aos ocupantes dos cargos de Técnico do Ministério Público, Motorista Oficial II, Oficial do Ministério Público e Técnico em Informática, todos do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio (ANM), é facultado optar, a contar da publicação desta Lei Complementar, pela transformação de seu cargo em Auxiliar do Ministério Público, do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio (ANM), mediante autorização do Procurador-Geral de Justiça e cumprimento dos requisitos de habilitação do cargo.

Parágrafo único. A opção prevista no *caput* deste artigo é irreversível, e os servidores que a fizerem serão enquadrados nos mesmos níveis e nas referências em que se posicionavam no cargo anterior.

Art. 38. Os cargos efetivos de Técnico do Ministério Público, Motorista Oficial II, Oficial do Ministério Público, Técnico em Informática e Programador de Computador, do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio (ANM), do Quadro de Pessoal do Ministério Público, constantes no Anexo II, vagos ou quando vierem a vagar, ficam transformados no cargo de Auxiliar do Ministério Público, do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio (ANM), assim declarado por Ato do Procurador-Geral de Justiça, ressalvando-se os cargos acima referidos que foram ofertados em editais de concurso público que ainda se encontram vigentes na data da publicação da presente Lei Complementar.

Art. 39. Os atuais cargos efetivos e de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Ministério Público têm sua nomenclatura constantes nos Anexos I a IV.

Art. 40. A progressão funcional será interrompida se, ao final do exercício financeiro, as despesas de pessoal do Ministério Público ultrapassarem o limite estabelecido no art. 22 da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, sendo restabelecida, se as circunstâncias o permitirem, no exercício seguinte ao da interrupção.

Parágrafo único. Na hipótese do estabelecido no presente artigo, Ato do Procurador-Geral de Justiça decretará a interrupção e o restabelecimento da progressão funcional.

Art. 41. O dia 1º de junho de cada ano é estabelecido como a data-base para a revisão remuneratória anual do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, assim como dos proventos de aposentadoria dos servidores inativos da instituição e das pensões devidas a dependentes de servidores da instituição falecidos.

Parágrafo único. O piso salarial dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina é fixado por lei de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 42. Aplica-se, relativamente aos cargos de provimento em comissão, a vedação de que trata o art. 72 da Lei federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 - Lei Orgânica Nacional do Ministério Público.

Art. 43. Fica criada, pela Lei Complementar nº 223, de 2002, a gratificação destinada aos policiais que prestam serviços ao Ministério Público, com valor a ser fixado por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 44. Fica criada, pela Lei Complementar nº 223, de 2002, a gratificação aos servidores que prestam apoio às Comissões de Concurso do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, a ser regulamentada por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 45. O disposto nos §§ 4º e 5º do art. 13 desta Lei Complementar se aplicam a partir da vigência da Lei Complementar nº 708, de 7 de dezembro de 2017.

Art. 46. A jornada de trabalho dos servidores do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, observará:

I - aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, 7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais; e

II - aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, 8 (oito) horas diárias, executada em dois turnos, e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 47. As nomeações para os cargos de Assistente de Promotoria de Justiça, nível CMP-1, e para os cargos de Assessor Jurídico, nível CMP-2, previstos no Anexo IV, serão feitas pelo Procurador-Geral de Justiça após indicação, respectivamente, do Promotor de Justiça titular da respectiva Promotoria onde estiver lotado e do Procurador de Justiça em cujo gabinete for desempenhar suas funções.

Parágrafo único. O indicado para ocupar os cargos de que trata o *caput* deste artigo deve ser bacharel em Direito e atender às condições previstas no art. 11 da Lei nº 6.745, de 1985, sendo-lhe vedado, em caso de nomeação, o exercício da advocacia.

Art. 48. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias do Ministério Público.

Art. 49. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50. Ficam revogadas as seguintes Leis:

I - Lei nº 245, de 23 de dezembro de 1948;

II - Lei nº 1.811, de 11 de dezembro de 1957;

III - Lei nº 2.437, de 21 de outubro de 1960;

IV - Lei nº 616, de 13 de dezembro de 1960;

V - Lei nº 6.196, de 8 de dezembro de 1982;

VI - Lei nº 6.665, de 23 de outubro de 1985;

VII - Lei nº 6.741, de 18 de dezembro de 1985;

VIII - Lei nº 7.821, de 12 de dezembro de 1989;

IX - Lei nº 8.637, de 29 de maio de 1992;

X - Lei nº 8.639, de 29 de maio de 1992;

XI - Lei nº 8.642, de 29 de maio de 1992;

XII - Lei Complementar nº 76, de 8 de janeiro de 1993;

XIII - Lei nº 9.185, de 3 de agosto de 1993;

XIV - Lei nº 9.424, de 7 de janeiro de 1994;

XV - Lei Complementar nº 119, de 31 de maio de 1994;

XVI - Lei nº 9.700, de 30 de setembro de 1994;

XVII - Lei Complementar nº 138, de 19 de julho de 1995;

XVIII - Lei Complementar nº 145, de 27 de dezembro de 1995;

XIX - arts. 2º; 4º; 5º e 6º da Lei Complementar nº 203, de 28 de dezembro de 2000;

XX - Lei Complementar nº 205, de 8 de janeiro de 2001;

XXI - Lei nº 11.759, de 25 de junho de 2001;

XXII - Lei Complementar nº 223, de 10 de janeiro de 2002;

XXIII - Lei Complementar nº 231, de 9 de maio de 2002;

XXIV - Lei Complementar nº 238, de 18 de dezembro de 2002;

XXV - Lei Complementar nº 251, de 23 de outubro de 2003;

XXVI - Lei Complementar nº 276, de 27 de dezembro de 2004;

XXVII - Lei Complementar nº 312, de 20 de dezembro de 2005;

XXVIII - arts. 3º, 6º, 14, 15, 16, 17 e 18 da Lei Complementar nº 368, de 14 de dezembro de 2006;

XXIX - Lei Complementar nº 400, de 21 de dezembro de 2007;

XXX - Lei Complementar nº 430, de 23 de dezembro de 2008;

XXXI - Lei Complementar nº 431, de 23 de dezembro de 2008;

XXXII - Lei nº 14.791, de 27 de julho de 2009;

XXXIII - Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2009;

XXXIV - Lei Complementar nº 462, de 22 de outubro de 2009;

XXXV - Lei Complementar nº 483, de 04 de janeiro de 2010;

XXXVI - arts. 2º e 4º da Lei Complementar nº 498, de 25 de março de 2010;

XXXVII - Lei Complementar nº 505, de 14 de julho de 2010;

XXXVIII - Lei Complementar nº 517, de 9 de setembro de 2010;

XXXIX - Lei Complementar nº 535, de 20 de junho de 2011;

XL - art. 3º da Lei Complementar nº 552, de 12 de dezembro de 2011;

XLI - art. 3º da Lei Complementar nº 553, de 12 de dezembro de 2011;

XLII - art. 5º da Lei Complementar nº 570, de 8 de maio de 2012;

XLIII - Lei Complementar nº 577, de 6 de agosto de 2012;

XLIV - Lei Complementar nº 579, de 26 de setembro de 2012;

XLV - Lei Complementar nº 595, de 9 de abril de 2013;

XLVI - art. 3º da Lei Complementar nº 599, de 28 de maio de 2013;

XLVII - Lei Complementar nº 600, de 11 de julho de 2013;

XLVIII - Lei Complementar nº 603, de 16 de setembro de 2013;

XLIX - Lei Complementar nº 629, de 7 de maio de 2014;

L - Lei Complementar nº 634, de 8 de agosto de 2014;

LI - arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 637, de 16 de dezembro de 2014;

LII - Lei nº 16.603, de 22 de janeiro de 2015;

LIII - Lei Complementar nº 643, de 13 de março de 2015;

LIV - Lei Complementar nº 649, de 9 de julho de 2015;

LV - arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 650, de 9 de julho de 2015;

LVI - art. 2º da Lei Complementar nº 651, de 9 de julho de 2015;

LVII - Lei Complementar nº 653, de 27 de julho de 2015;

LVIII - arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 664, de 16 de dezembro de 2015;

LIX - arts. 6º; 7º e 8º da Lei Complementar nº 665, de 16 de dezembro de 2015;

LX - arts. 6º, 7º, 8º e 9º da Lei Complementar nº 683, de 16 de dezembro de 2016;

LXI - arts. 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Complementar nº 708, de 7 de dezembro de 2017;

LXII - Lei Complementar nº 709, de 18 de dezembro de 2017;

LXIII - art. 3º da Lei Complementar nº 721, de 13 de julho de 2018;

LXIV - art. 3º da Lei Complementar nº 722, de 13 de julho de 2018; e

LXV - Lei Complementar nº 727, de 25 de julho de 2018.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (ANS)

CARGOS (*1)	**NÍVEL/REF. INICIAL**	**NÍVEL/REF. FINAL**	**Nº DE CARGOS**
Analista em Administração	7F	11J	5
Analista em Arquitetura (*2)	7F	11J	5
Analista em Arquivologia	7F	11J	2
Analista em Auditoria	7F	11J	5
Analista em Biblioteconomia	7F	11J	5
Analista em Biologia (*2)	7F	11J	4
Analista em Contabilidade	7F	11J	19
Analista de Dados e Pesquisas	7F	11J	2
Analista em *Design* Gráfico	7F	11J	1
Analista em Economia	7F	11J	1
Analista em Engenharia Agronômica (*2)	7F	11J	4
Analista em Engenharia Civil (*2)	7F	11J	7
Analista em Engenharia Elétrica (*2)	7F	11J	2
Analista em Engenharia Florestal (*2)	7F	11J	1
Analista em Engenharia Mecânica (*2)	7F	11J	2
Analista em Engenharia Química	7F	11J	1
Analista em Engenharia Ambiental e Sanitária (*2)	7F	11J	6
Analista em Engenharia de Tráfego	7F	11J	1

Analista em Geologia (*2)	7F	11J	2
Analista em Geoprocessamento	7F	11J	2
Analista em Tecnologia da Informação	7F	11J	26
Analista em Letras	7F	11J	2
Analista do Ministério Público	7F	11J	34
Analista em Psicologia (*2)	7F	11J	4
Analista em Pedagogia	7F	11J	2
Analista em Serviço Social (*2)	7F	11J	39
		TOTAL	**184**

(*1) - HABILITAÇÃO: Portador de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional, se houver.
(*2) - HABILITAÇÃO: Portador de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

Nível/Ref.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
7						6,4322	6,5768	6,7213	6,8658	7,0103
8	7,1548	7,2993	7,4453	7,5942	7,7461	7,9011	8,0591	8,2203	8,3847	8,5524
9	8,7234	8,8979	9,0758	9,2573	9,4425	9,6313	9,824	10,0205	10,2209	10,4253
10	10,6338	10,8465	11,0634	11,2846	11,5103	11,7405	11,9754	12,2149	12,4592	12,7084
11	12,9625	13,2218	13,4862	13,7559	14,0311	14,3117	14,5979	14,8899	15,1877	15,4914

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO (ANM)

CARGOS	NÍVEL/REFERÊNCIA INICIAL	NÍVEL/REFERÊNCIA FINAL	Nº DE CARGOS
Motorista Oficial II (*3)	6F	10J	23
Oficial do Ministério Público (*4)	6F	10J	25
Programador de Computador (*2)	6F	10J	14
Técnico Contábil (*2)	6F	10J	9
Técnico em Edificações (*2)	6F	10J	1
Técnico em Editoração Gráfica (*2)	6F	10J	1
Técnico em Informática (*2)	6F	10J	47
Técnico do Ministério Público (*1)	6F	10J	212
Auxiliar do Ministério Público (*4)	6F	10J	64
TOTAL			**396**

(*1) - HABILITAÇÃO: Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.
(*2) - HABILITAÇÃO: Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com curso técnico na área de atuação.
(*3) - HABILITAÇÃO: Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação da categoria D.
(*4) - HABILITAÇÃO: Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

Nível/Ref.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
6						4,9871	5,1316	5,2761	5,4206	5,5651
7	5,7097	5,8542	5,9987	6,1432	6,2877	6,4322	6,5768	6,7213	6,8658	7,0103
8	7,1548	7,2993	7,4453	7,5942	7,7461	7,9011	8,0591	8,2203	8,3847	8,5524
9	8,7234	8,8979	9,0758	9,2573	9,4425	9,6313	9,824	10,0205	10,2209	10,4253
10	10,6338	10,8465	11,0634	11,2846	11,5103	11,7405	11,9754	12,2149	12,4592	12,7084

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO: ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO (ANB)

CARGOS	NÍVEL/REFERÊNCIA INICIAL	NÍVEL/REFERÊNCIA FINAL	Nº DE CARGOS
Auxiliar Técnico do Ministério Público I (*1)	5F	9J	20
Auxiliar Técnico do Ministério Público II (*2)	5F	9J	50
Motorista Oficial I (*1)	5F	9J	2
Telefonista (*2)	5F	9J	3
		TOTAL	**75**

(*1) - HABILITAÇÃO: Portador de certificado de conclusão da 4ªsérie do Ensino Fundamental.
(*2) - HABILITAÇÃO: Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Nível/Ref.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
5						3,5419	3,6864	3,8309	3,9754	4,1200
6	4,2645	4,4090	4,5535	4,6980	4,8425	4,9871	5,1316	5,2761	5,4206	5,5651
7	5,7097	5,8542	5,9987	6,1432	6,2877	6,4322	6,5768	6,7213	6,8658	7,0103
8	7,1548	7,2993	7,4453	7,5942	7,7461	7,9011	8,0591	8,2203	8,3847	8,5524
9	8,7234	8,8979	9,0758	9,2573	9,4425	9,6313	9,8240	10,0205	10,2209	10,4253

ANEXO IV
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CMP)

CARGOS	NÍVEL	COEFICIENTE	Nº DE CARGOS	NATUREZA DA ATIVIDADE
Coordenador de Auditoria e Controle	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Comunicação Social	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Engenharia e Arquitetura	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Finanças e Contabilidade	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Operações Administrativas	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Planejamento	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Processos e Informações Jurídicas	CMP-6	14,41	1	Administrativa

Coordenador de Recursos Humanos	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenador de Tecnologia da Informação	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Coordenadoria de Logística	CMP-6	14,41	1	Administrativa
Gerente de Acompanhamento dos Fundos Especiais	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Acompanhamento Funcional	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Ciência de Dados	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Almoxarifado	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Análise Contábil	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Análise Multidisciplinar	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Arquivo e Documentação	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Atenção à Saúde	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Biblioteca	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Pesquisa, Extensão e Revisão	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Cadastro e Informações Funcionais	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Capacitação e Aperfeiçoamento	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Compras	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Contabilidade	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Contratos	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Sistemas de Informação	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Finanças	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Informações e Projetos	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Engenharia Civil	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Patrimônio	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Infraestrutura Tecnológica	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Remuneração Funcional	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Serviços Administrativos e Controle Disciplinar	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Atendimento ao Usuário	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Transportes	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Governança e Qualidade em TI	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Gerente de Segurança da Informação e Gestão de Riscos	CMP-5	10,29	1	Administrativa
Secretário Administrativo do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público	CMP-4	9,05	1	Administrativa
Assessor de Gabinete	CMP-4	9,05	26	Administrativa
Assessor em Comunicação	CMP-3	8,60	4	Administrativa
Assessor Jurídico	CMP-3	8,60	13 (*)	Jurídica
Assessor Jurídico	CMP-2	6,05	81 (*)	Jurídica
Assistente de Procuradoria de Justiça	CMP-1	5,20	136	Jurídica
Assistente de Promotoria de Justiça	CMP-1	5,20	838	Jurídica
		TOTAL	**1137**	

(*) Os cargos de Assessor Jurídico CMP-3, quando vagarem, ficam transformados em Assessor Jurídico - CMP-2

ANEXO V

QUADRO DE VENCIMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nível/ Ref.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	1,0000	1,0763	1,1032	1,1307	1,159	1,188	1,2177	1,2481	1,2793	1,3113
2	1,3441	1,3777	1,4121	1,4474	1,4836	1,5207	1,5587	1,5977	1,6376	1,6786
3	1,7205	1,7636	1,8076	1,8528	1,8992	1,9466	1,9953	2,0452	2,0963	2,1487
4	2,2024	2,2575	2,3139	2,3718	2,4311	2,4919	2,5542	2,618	2,6835	2,7506
5	2,8193	2,9638	3,1083	3,2528	3,3974	3,5419	3,6864	3,8309	3,9754	4,1200
6	4,2645	4,4090	4,5535	4,6980	4,8425	4,9871	5,1316	5,2761	5,4206	5,5651
7	5,7097	5,8542	5,9987	6,1432	6,2877	6,4322	6,5768	6,7213	6,8658	7,0103
8	7,1548	7,2993	7,4453	7,5942	7,7461	7,9011	8,0591	8,2203	8,3847	8,5524
9	8,7234	8,8979	9,0758	9,2573	9,4425	9,6313	9,8240	10,0205	10,2209	10,4253
10	10,6338	10,8465	11,0634	11,2846	11,5103	11,7405	11,9754	12,2149	12,4592	12,7084
11	12,9625	13,2218	13,4862	13,7559	14,0311	14,3117	14,5979	14,8899	15,1877	15,4914

ANEXO VI

QUADRO DE VENCIMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CMP)

CARGOS	NÍVEL	COEFICIENTE
Coordenador de Auditoria e Controle	CMP-6	14,41
Coordenador de Comunicação Social	CMP-6	14,41
Coordenador de Engenharia e Arquitetura	CMP-6	14,41
Coordenador de Finanças e Contabilidade	CMP-6	14,41
Coordenador de Operações Administrativas	CMP-6	14,41
Coordenador de Planejamento	CMP-6	14,41
Coordenador de Processos e Informações Jurídicas	CMP-6	14,41
Coordenador de Recursos Humanos	CMP-6	14,41
Coordenador de Tecnologia da Informação	CMP-6	14,41
Coordenadoria de Logística	CMP-6	14,41
Gerente de Acompanhamento dos Fundos Especiais	CMP-5	10,29

Gerente de Acompanhamento Funcional	CMP-5	10,29
Gerente de Ciência de Dados	CMP-5	10,29
Gerente de Almoxarifado	CMP-5	10,29
Gerente de Análise Contábil	CMP-5	10,29
Gerente de Análise Multidisciplinar	CMP-5	10,29
Gerente de Arquivo e Documentação	CMP-5	10,29
Gerente de Atenção à Saúde	CMP-5	10,29
Gerente de Biblioteca	CMP-5	10,29
Gerente de Pesquisa, Extensão e Revisão	CMP-5	10,29
Gerente de Cadastro e Informações Funcionais	CMP-5	10,29
Gerente de Capacitação e Aperfeiçoamento	CMP-5	10,29
Gerente de Compras	CMP-5	10,29
Gerente de Contabilidade	CMP-5	10,29
Gerente de Contratos	CMP-5	10,29
Gerente de Sistemas de Informação	CMP-5	10,29
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	CMP-5	10,29
Gerente de Finanças	CMP-5	10,29
Gerente de Informações e Projetos	CMP-5	10,29
Gerente de Engenharia Civil	CMP-5	10,29
Gerente de Patrimônio	CMP-5	10,29
Gerente de Infraestrutura Tecnológica	CMP-5	10,29
Gerente de Remuneração Funcional	CMP-5	10,29
Gerente de Serviços Administrativos e Controle Disciplinar	CMP-5	10,29
Gerente de Atendimento ao Usuário	CMP-5	10,29
Gerente de Transportes	CMP-5	10,29
Gerente de Governança e Qualidade em TI	CMP-5	10,29
Gerente de Segurança da Informação e Gestão de Riscos	CMP-5	10,29
Secretário Administrativo do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público	CMP-4	9,05
Assessor de Gabinete	CMP-4	9,05
Assessor em Comunicação	CMP-3	8,60
Assessor Jurídico	CMP-3	8,60
Assessor Jurídico	CMP-2	6,05
Assistente de Procuradoria de Justiça	CMP-1	5,20
Assistente de Promotoria de Justiça	CMP-1	5,20

ANEXO VII
QUADRO DE VENCIMENTO
FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	COEFICIENTE
Função Gratificada	FG1	1,55
Função Gratificada	FG2	1,15
Função Gratificada	FG3	1,75

ANEXO VIII
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CORRELAÇÃO DOS CARGOS TRANSFORMADOS (*1)

CARGO	QUANTIDADE	CARGO TRANSFORMADO	QUANTIDADE
Auxiliar Técnico do Ministério Público I	20	Auxiliar do Ministério Público (*2)	20
Auxiliar Técnico do Ministério Público II	50	Auxiliar do Ministério Público (*2)	50
Motorista Oficial I	2	Auxiliar do Ministério Público (*2)	2
Telefonista I	3	Auxiliar do Ministério Público (*2)	3
Técnico Contábil	9	Analista em Contabilidade (*3)	9
TOTAL	**84**	**TOTAL**	**84**

(*1) Quando da vacância
(*2) Cargos Transformados = Escolaridade nível médio
(*3) Cargos Transformados = Escolaridade nível superior

ANEXO IX
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos e pesquisas; elaboração, criação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à administração financeira, de pessoal, de material, de organização, de métodos e de planejamento.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição;
2. planejar e organizar a criação de novos quadros funcionais;
3. estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
4. realizar estudos sobre a criação, alteração e extinção de cargos e funções bem como sobre a movimentação de pessoal;
5. realizar estudos para elaboração de normas destinadas à padronização, à simplificação, à especificação, à compra, ao recebimento, à guarda, à estocagem, ao suprimento, à alienação e aos inventários de material;
6. estudar e acompanhar orçamento, sua execução físico-financeira;
7. acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
8. estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas;
9. elaborar manuais, visando à uniformização das atividades administrativas;
10. desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
11. desenvolver estudos visando à criação e/ou ao aprimoramento dos sistemas administrativos;
12. elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema;
13. elaborar diretrizes para a organização e modernização das

estruturas e dos procedimentos administrativos, objetivando aperfeiçoar a execução dos programas governamentais;
14. estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;
15. fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
16. fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
17. emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
18. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Administração Pública ou Administração de Empresas, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ARQUITETURA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. executar, supervisionar e coordenar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;
2. executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
3. orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
4. realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e especificações quanto às normas e padronizações;
5. participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
6. fazer avaliações, vistorias, perícias, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos relativos à especialidade;
7. elaborar orçamentos relacionados a sua área de atuação;
8. fornecer relatórios e dados estatísticos de suas atividades;
9. executar e conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
10. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
11. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ARQUIVOLOGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assessoria e a execução de atividades relacionadas à seleção, classificação e acervo de documentos, bem como outras atividades em que os conhecimentos arquivológicos estejam envolvidos.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar, organizar e supervisionar serviços de Arquivo;
2. planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
3. planejar, orientar e supervisionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
4. planejar, organizar e supervisionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
5. planejar, organizar e supervisionar serviços de microfilmagem aplicada a arquivos;
6. orientar o planejamento da automação e operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução das atividades aplicadas aos arquivos;
7. orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
8. orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
9. promover as medidas necessárias à conservação de documentos;
10. elaborar pareceres e trabalhos de complexidade em sua área de atuação;
11. assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
12. desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; e
13. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão fiscalizador.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM AUDITORIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, que envolva trabalhos de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos, operacional, de gestão, de sistemas, de programas e de legalidade, além de elaboração de cálculos e perícias contábeis.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. examinar a eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, patrimonial e operacional;
2. desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da coordenadoria;
3. realizar auditoria especial, com o objetivo de examinar os fatos e as situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, para atender determinação da Secretaria-Geral do Ministério Público;
4. emitir pareceres e elaborar relatórios de auditoria;
5. verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza financeira;
6. verificar a regularidade na aplicação dos recursos financeiros;
7. verificar a eficiência na guarda e administração de bens e valores;
8. examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos;
9. realizar auditoria patrimonial;
10. verificar a eficiência dos sistemas de controles contábeis;
11. analisar a realização físico-financeira em função dos objetivos estabelecidos;
12. verificar a documentação instrutiva comprobatória, quanto ao caráter dos gastos realizados;
13. 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;
14. realizar auditoria contábil e de gestão em fundações de direito privado;
15. analisar o sistema de controle interno nas áreas administrativas do Ministério Público;
16. realizar auditoria nos sistemas informatizados utilizados pelo Ministério Público;
17. orientar as áreas subordinadas ou vinculadas, nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes;
18. realizar trabalhos de perícias e auditorias;
19. realizar cálculos e perícias contábeis; e
20. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, Economia, ou Administração, com registro no respectivo órgão fiscalizador, ou em Direito, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM BIBLIOTECONOMIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução qualificada, referente a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental;
2. orientar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos de catalogação e classificação;
3. planejar e executar serviços de referência bibliográfica;
4. planejar e orientar novos sistemas de arquivos, fichários e códigos;
5. estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações, controlando e prevendo os recursos orçamentários específicos;
6. planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro ou serviço de documentação e informação, visando a sua revisão e atualização;
7. realizar estudos sobre o sistema de classificação a ser adotado;
8. promover a ligação e colaborar com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica;
9. controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros periódicos e publicações;
10. planejar e criar sistema de biblioteca, centros ou serviços de documentação e de informação, bem como a elaboração de normas e manuais de serviços;
11. catalogar, classificar e selecionar material bibliográfico e não bibliográfico;

12. executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesses de usuários, preparação de publicações de notificações correntes, de recursos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação;
13. orientar os consulentes e leitores prestando-lhes assistência técnica e efetuar os procedimentos de empréstimo e recebimento de livros, periódicos e documentos;
14. dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
15. coordenar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo;
16. participar na elaboração de manuais de serviço;
17. zelar pela conservação do material documental sob sua guarda;
18. levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação;
19. apresentar relatório;
20. estimular a leitura, bem como orientá-la corretamente; e
21. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM BIOLOGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. exercer as atribuições básicas do cargo referentes à genética; ciências morfológicas; botânica; zoologia; ecologia; microbiologia; biologia econômica; administração de recursos naturais; paleontologia; paleobiogeografia; biogeografia; oceanografia biológica; biologia marinha; fisiologia geral; fisiologia humana; fisiopatologia animal e vegetal; parasitologia humana; bioquímica; biofísica; matemática aplicada à biologia; ecoturismo; avaliação de impacto ambiental; ecotecnologia; sensoriamento de solos; bioclimatologia; foto interpretação; informática aplicada à biologia; inventário e avaliação de patrimônio natural; bioespeleologia; radioimunoensaios; tecnologia bionuclear; ecotoxicologia; hidroponia; auditoria (auditagem) ambiental; biotério; cultura de tecidos; controle de vetores e demais áreas que vierem a ser regulamentadas;
2. assessorar os membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação;
3. prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;
4. atuar em projetos e convênios;
5. efetuar vistorias em campo;
6. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
7. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho Regional. Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM CONTABILIDADE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
2. elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos;
3. elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
4. elaborar registros de operações contábeis;
5. elaborar relatório e organizar dados para a proposta orçamentária;
6. elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
7. realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático;
8. controlar empenhos e a anulação desses;
9. orientar a organização de processo de tomadas de prestação de contas;
10. assinar balanços e balancetes;
11. fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
12. opinar a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
13. realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem;
14. supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;
15. realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
16. fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
17. emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
18. elaborar relatório circunstanciado da situação orçamentária da Instituição; e
19. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE DADOS E PESQUISA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o planejamento, execução e avaliação de pesquisas, estudos, análises e processamento de dados, bem como de planos, projetos, programas e pesquisas.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. auxiliar na execução da gestão administrativa da Instituição, além de planejar, pesquisar e organizar métodos e programas de trabalho;
2. desenhar amostras;
3. construir instrumentos de coletas de dados;
4. criar bancos de dados e desenvolver sistemas de codificação de dados;
5. auxiliar na elaboração do orçamento, na administração financeira e participar do planejamento estratégico institucional das áreas meio e fim;
6. assessorar a Administração Superior e os órgãos de execução do Ministério Público na definição das políticas institucionais;
7. elaborar laudos e relatórios para formulação de planos, programas e projetos relacionados à sua área de atuação;
8. efetuar vistorias e perícias;
9. emitir pareceres técnicos, além de outras atividades afins; e
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Matemática ou Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho Regional.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM *DESIGN* GRÁFICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas ao *design* gráfico, visual, para vídeo, meio eletrônico e na área de *webdesign*, e à elaboração de peças e projetos gráficos, por meio de processos técnicos e criativos, utilizando-se de imagens e textos para comunicar mensagens, ideias e conceitos de interesse do Ministério Público.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. elaborar imagens que representem e comuniquem mensagens, ideias e conceitos, tais como ilustrações, logomarcas, logotipos, identidade visual e outros;
2. elaborar projetos gráficos para materiais de divulgação e documentos técnicos impressos ou destinados a meio eletrônico, vídeo, audiovisual e *web*, tais como folhetos, fôlders, cartazes, *banners*, cartilhas, guias, relatórios, livros, informativos, revistas, cartões, dentre outros;
3. realizar o tratamento de imagens para aplicação em projetos gráficos e visuais e para impressão;
4. elaborar manuais de identidade visual e controlar o uso dos elementos e das diretrizes contidos nos mesmos internamente e externamente;
5. elaborar materiais de sinalização como, por exemplo, placas indicativas e elementos para identificação de ambientes e eventos, dentre outros;
6. executar os processos pertinentes ao cargo em conformidade com os procedimentos técnicos, normas de qualidade, de segurança, meio ambiente e saúde;
7. executar os processos de *design* com respeito a custos, viabilidade de execução, fluxo de tarefas, estoque de matéria-prima e material de consumo, programação de máquinas e equipamentos, dentre outros itens; administrando metas e resultados da produção gráfica e visual;
8. observar, na execução das tarefas, a legislação estabelecida e as normativas da Instituição com relação ao adequado uso dos equipamentos, *softwares* e outros componentes de informática; e
9. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Artes Visuais, com habilitação ou ênfase em Artes Gráficas, *Design* Gráfico ou Programação Visual, curso superior de *Design*, Desenho Industrial ou Comunicação e Expressão Visual, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão fiscalizador, se houver.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ECONOMIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos, pesquisas, análises, planejamento e previsões de natureza econômica, financeira e orçamentária, aplicando os princípios e as teorias da economia no tratamento das questões, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas da Administração Pública.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. realizar estudos a partir de diagnósticos de problemas econômicos visando à dinamização dos planos administrativos;
2. realizar análise e perícias da situação econômica, financeira e administrativa do órgão;
3. realizar estudos e trabalhos sobre a organização e o planejamento de produção;
4. realizar estudos sobre os fatores de produção, a circulação e a distribuição dos produtos de diferentes regiões do Estado;
5. realizar coleta e interpretação de dados econômicos sobre produção, distribuição e consumo de mercadorias;
6. analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções;
7. realizar análise e orientação da política de salários;
8. avaliar e analisar os custos de produção dos projetos, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira;
9. examinar e emitir parecer sobre a fixação de preços para a alienação de bens que tenham sido ou venham a ser incorporados ao patrimônio do órgão;
10. colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda;
11. realizar estudos e pesquisas relacionadas com a regulação do abastecimento de produtos essenciais;
12. fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
13. emitir laudo e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
14. executar outras atividades compatíveis com o cargo.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Economia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA AGRONÔMICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos, pesquisas, elaboração e supervisionamento de projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas para utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. exercer as atribuições básicas do cargo referentes à 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; zimotecnia; 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;
2. realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação;
3. prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, os métodos e os parâmetros aplicados;
4. atuar em projetos e convênios;
5. efetuar vistorias em campo;
6. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
7. executar outras atividades compatíveis com o cargo.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Engenharia Agronômica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas a trabalhos técnicos, visando ao planejamento, à organização e ao controle de serviços de elaboração de projetos, à fiscalização e às vistorias de obras, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas da Engenharia Civil.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo Ministério Público, mediante contratos e convênios;
2. elaborar orçamentos de obras;
3. realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Ministério Público;
4. planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Ministério Público;
5. elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico;
6. elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
7. proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles;
8. acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público;
9. realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a obras de infraestrutura e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;
10. atuar, quando designado, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais;
11. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia Civil;
12. realizar vistorias em campo;
13. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
14. executar outras atividades compatíveis com o cargo.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA ELÉTRICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas a trabalhos técnicos, que contemplem planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras e instalações, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas da Engenharia Elétrica.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras, as instalações elétricas e telefônicas, instalações de equipamentos eletroeletrônicos e eletromecânicos executados pelo Ministério Público;
2. elaborar orçamentos de instalações e equipamentos;
3. realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis, instalações e equipamentos destinados ao uso do Ministério Público;
4. planejar e programar as manutenções gerais, preventivas e corretivas, dos prédios e dos equipamentos eletroeletrônicos e eletromecânicos destinados ao uso do Ministério Público;
5. elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações elétricas, telefônicas, som, vídeo, cabeamento estruturado, dados, fibras ópticas, controle de acesso, segurança patrimonial, detecção e alarme de incêndio e proteção contra descargas atmosféricas;
6. elaborar pareceres e atuar como assistente técnico em processos licitatórios, quando designado;
7. realizar exame e análise de laudos, perícias e outras peças, que envolvam conhecimentos de Engenharia Elétrica, com emissão de laudo técnico;
8. acompanhar a realização de perícias quando designado pelo Ministério Público;
9. realizar perícias que envolvam conhecimentos de Engenharia Elétrica, com emissão de laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;
10. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, quando designado;
11. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia Elétrica;
12. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
13. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA FLORESTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos, pesquisas, elaboração e supervisionamento de projetos referentes a cultivos florestais, orientação e controle de técnicas para utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração de florestas, fornecendo subsídios para tomada de decisão em sua área de conhecimento.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. exercer as atribuições básicas do cargo referentes à Engenharia Florestal; construções para fins florestais e suas instalações complementares, fotointerpretação, silvimetria e inventário florestal; xilologia; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, fitossociologia e sucessão florestal; climatologia; hidrologia; defesa sanitária florestal; recuperação de áreas degradadas; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; avaliação de impacto ambiental; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos;
2. realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação;
3. prestar informações técnicas em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;
4. efetuar vistorias em campo;
5. atuar em projetos e convênios;
6. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
7. executar outras atividades compatíveis com o cargo.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Engenharia Florestal, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA MECÂNICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas a trabalhos técnicos, que contemplem planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras e instalações, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas da Engenharia Mecânica.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as instalações de ar condicionado, ventilação, elevadores, plataformas elevatórias e demais instalações mecânicas executadas pelo Ministério Público;
2. elaborar orçamentos de instalações e equipamentos;
3. realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de instalações e equipamentos destinados ao uso do Ministério Público;
4. planejar e programar as manutenções gerais, preventivas e corretivas das instalações e equipamentos mecânicos destinados ao uso do Ministério Público;
5. elaborar e/ou acompanhar projetos de instalação de condicionadores de ar, ventilação, elevadores e plataformas elevatórias;
6. elaborar pareceres e atuar, como assistente técnico, em processos licitatórios, quando designado;
7. realizar exame e análise de laudos, perícias e outras peças, que envolvam conhecimentos de Engenharia Mecânica, com emissão de laudo técnico;
8. acompanhar a realização de perícias quando designado pelo Ministério Público;
9. realizar perícias que envolvam conhecimentos de Engenharia Mecânica, com emissão de laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;
10. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, quando designado;
11. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia Mecânica;
12. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
13. executar outras atividades compatíveis com o cargo.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA QUÍMICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas a trabalhos técnicos, que contemplem planejamento, organização e controle de serviços, elaboração de projetos, fiscalização e vistorias, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico em sua área de formação.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. elaborar pareceres e atuar, como assistente técnico, em processos licitatórios, quando designado;
2. realizar exame e análise de laudos, perícias e outras peças, que envolvam conhecimentos de Engenharia Química, com emissão de opinião técnica;
3. acompanhar a realização de perícias quando designado pelo Ministério Público;
4. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais ou extrajudiciais, quando designado;
5. realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais ou de campo para conferir apoio técnico 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 ainda, em procedimentos administrativos sob presidência do Ministério Público, referentes à indústria química e petroquímica e de alimentos, produtos químicos, tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais, entre outros sistemas e processos que façam parte do campo de estudo da Engenharia Química;
6. participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;
7. planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos;
8. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento em Engenharia Química;
9. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções;
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo; e
11. realizar registro de suas atividades nos sistemas de informações disponíveis.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Graduação em Engenharia Química, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho Regional. Experiência profissional mínima de 3 (três) anos, comprovada por meio de CAT ou AFT/ART ou atestado emitido por Instituição ou empresa contratante. Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas da Engenharia Ambiental e Sanitária.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. exercer as atribuições básicas do cargo referentes a sistemas de abastecimentos de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento; sistemas de coleta, tratamento, reúso e disposição final de águas residuárias (domésticas e industriais);
2. minimizar a geração, reutilização, reciclagem, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos;
3. controlar a poluição ambiental do solo, do ar e da água;
4. controlar vetores biológicos transmissores de doenças; instalações rediais hidrossanitárias; saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esportes em geral;
5. acompanhar o saneamento dos alimentos; drenagem; gestão de recursos hídricos; estudos ambientais;
6. acompanhar as fases de construção, funcionamento, manutenção e reparos de instalações e equipamentos sanitários;
7. estudar e propor modificação em projetos na área de sua atuação;
8. fiscalizar e auditar projetos de construções de esgotos, sistemas de água e outras obras sanitárias na área de sua atuação;
9. realizar atividades de nível superior que envolvam assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação;
10. prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;
11. realizar perícias que envolvam conhecimentos de Engenharia Ambiental e Sanitária, com emissão de laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;

12. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, quando designado;
13. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia Ambiental e Sanitária;
14. atuar em projetos e convênios;
15. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
16. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Engenharia Ambiental e Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ENGENHARIA DE TRÁFEGO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas a trabalhos técnicos, que contemplem planejamento, organização e controle de serviços, elaboração de projetos, fiscalização e vistorias, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico em sua área de formação.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. elaborar pareceres e atuar, como assistente técnico, em processos licitatórios, quando designado;
2. realizar exame e análise de laudos, perícias e outras peças, que envolvam conhecimentos de Engenharia de Tráfego, com emissão de opinião técnica;
3. acompanhar a realização de perícias quando designado pelo Ministério Público;
4. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais ou extrajudiciais, quando designado;
5. realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e análises de dados documentais ou de campo para conferir apoio técnico 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 ainda em procedimentos administrativos sob presidência do Ministério Público, referentes à mobilidade urbana, volumes e fluxos de tráfego, capacidade das vias, sistemas de transporte de massa, segurança viária, entre outros sistemas e processos que façam parte do campo de estudo da Engenharia de Tráfego;
6. participar de grupos de trabalho, eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;
7. planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos;
8. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia de Tráfego;
9. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções;
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo; e
11. realizar o registro de suas atividades nos sistemas de informações disponíveis.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Graduação em Engenharia Civil, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no respectivo Conselho Regional e Pós-gradução em Engenharia de Tráfego. Experiência profissional mínima de 3 (três) anos, comprovada por meio de ART ou atestado emitido por Instituição ou empresa contratante. Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM GEOLOGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos, projetos e pareceres relativos a controle, planificação e desenvolvimento ambiental sustentável.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. exercer as atribuições básicas do cargo referentes a trabalhos topográficos e geodésicos;
2. realizar levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; estudos relativos às ciências da terra; trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
3. realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação;
4. prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;
5. realizar perícias que envolvam conhecimentos de geologia, com emissão de laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;
6. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, quando designado;
7. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de geologia;
8. efetuar vistorias em campo;
9. atuar em projetos e convênios;
10. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
11. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Geologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho Regional. Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM GEOPROCESSAMENTO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos a partir do processamento de dados geoespaciais.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. executar atividades relativas à aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente, através de conhecimento de informática, cartografia, sensoriamento remoto e análise espacial;
2. realizar o levantamento de informações cartográficas de pontos específicos de determinado território através de técnicas avançadas de posicionamento por satélite (GPS) e mapeamento por meio de técnicas de sensoriamento remoto;
3. elaborar análises ambientais, de planejamento e gestão do território, zoneamentos, monitoramentos, bem como mapeamentos temáticos dos recursos naturais;
4. programar, operacionalizar e avaliar atividades de geo-referenciamento, análise e desenvolvimento de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e de projetos de mapeamento automatizados referente ao tratamento de informações espaciais;
5. fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
6. emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
7. atuar, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, quando designado;
8. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de sua área de conhecimento;
9. efetuar vistorias em campo; e
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do curso superior em Geografia, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior na área de informática, de grande complexidade, envolvendo a análise, o projeto e a execução dos sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades, as possibilidades e os métodos referentes àqueles, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; atendimento a usuários dos sistemas; emissão de pareceres técnicos; elaboração de despachos, informações, relatórios e ofícios.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. Atuar em matérias relativas à organização e arquitetura de computadores, componentes de computador (*hardware* e *software*), sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, princípios de sistemas operacionais, características dos principais processadores do mercado, ambientes Windows, Linux, Novell e UNIX, virtualização e inglês técnico, contemplando as seguintes áreas:
1.1 PROGRAMAÇÃO - Realizar atividades voltadas à programação de sistemas. Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação, que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação;
1.2 SUPORTE - Realizar atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnicos administrativos. Implantação e manutenção dos sistemas informatizados; processamento de informações; definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas;
1.3 REDE - Realizar atividades voltadas à administração de redes, meios de transmissão, topologias, arquiteturas, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, protocolos de redes de comunicação, elementos de interconexão de redes de computadores, Qualidade de serviço - QoS, aplicações de voz e imagem sobre redes, redes de longa distância, redes ATM e redes MPLS;

1.4 DATACENTER - Realizar atividades voltadas à administração de datacenter nas soluções de armazenamento, *clusters* de servidores, balanceamento de carga, contingência, continuidade de negócios, em sistemas operacionais e em sistemas de virtualização;
1.5 SISTEMAS - Realizar atividades voltadas à análise de sistemas, na especificação de sistemas voltados à programação orientada a objetos, metodologia de desenvolvimento, ciclo de vida de um projeto, técnicas de levantamento de requisitos, especificações suplementares, análise de projeto, diagrama de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de estado, gerência de projetos, plano de desenvolvimento de *software*, plano de iteração, lista de riscos, teste de *software* e a gerência de configuração e mudanças;
1.6 BANCO DE DADOS - Realizar atividades voltadas à administração de banco de dados, na organização de arquivos, em métodos de acesso, na manipulação de dados em SGBDs relacionais, na administração de usuários e perfis de acesso, no controle de proteção, no controle de integridade, na realização de *back-up* e na restauração de dados, na monitoração e otimização de desempenho do banco de dados, no suporte em instalação, administração e configuração e na busca para ampliar a performance e detecção de problemas.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior específico na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição no respectivo órgão fiscalizador, se houver.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM LETRAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assessoria e a execução de programas e atividades em que os conhecimentos da formação superior em letras estejam envolvidos.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. revisar textos de diversas áreas do conhecimento, para uso em mídia impressa, audiovisual e digital, incluindo internet;
2. participar, dentro de sua especialidade, em equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e criação de programas, projetos e materiais instrucionais destinados ao aperfeiçoamento das atividades institucionais;
3. revisar textos, com atenção às expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torná-las inteligíveis ao usuário da publicação;
4. elaborar e acompanhar estudos, planos, programas e projetos, dentro de sua especialidade, na área de capacitação e treinamento de membros e servidores;
5. realizar a revisão de produções textuais de membros e servidores do Ministério Público;
6. revisar os documentos oficiais produzidos pela Instituição (Plano Geral de Atuação, Relatórios, Informativos, Atos, Portarias, entre outros);
7. coordenar, supervisionar e executar atividades de revisão e de produção de textos nos setores em que elas se inserem;
8. elaborar pareceres, pesquisas e demais trabalhos de complexidade de sua área de atuação; e
9. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Letras, com habilitação em Português, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão fiscalizador.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de pesquisa e assessoramento técnico relativo às atribuições específicas, no âmbito de sua competência.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. participar na elaboração, na supervisão, na orientação, na coordenação, no planejamento, na criação, no controle, na execução e na análise ou avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área;
2. auxiliar os estudos e acompanhar o desenvolvimento de projetos de estruturação e reorganização de serviços;
3. apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
4. executar ações inerentes a sua área de formação básica;
5. assessorar, na sua área de competência, a capacitação de recursos humanos;
6. articular-se com as chefias, visando ao bom desempenho de suas funções e ao bom desempenho entre o pessoal do setor em que estiver lotado;
7. fornecer dados estatísticos das atividades da unidade onde atua;
8. preparar relatórios e manter atualizado material informativo de natureza técnico-científica diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções e de sua área de formação básica;
9. prestar assessoria e/ou consultoria em assuntos relacionados a sua área de atuação;
10. elaborar, individualmente ou integrando equipes multiprofissionais, documentos básicos para fixação de normas técnicas para a melhoria da qualidade dos serviços;
11. emitir laudos e/ou pareceres sobre matéria de sua área de atuação básica;
12. receber, conferir e armazenar adequadamente os equipamentos, materiais e insumos fornecidos para realização das atividades do órgão do Ministério Público, executando procedimentos como troca de cartucho, alimentação da bandeja de papel e correlatos;
13. coletar orçamentos, coordenar e planejar com fornecedores a execução de serviços de manutenção, reparo, instalações, reformas, obras e serviços de engenharia, destinados às instalações do órgão de sua lotação, sob a orientação técnica da chefia da unidade administrativa responsável pela área de engenharia e arquitetura do Ministério Público;
14. assessorar o Ministério Público na definição de políticas institucionais; e
15. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM PSICOLOGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assessoria e a execução de programas e atividades em que os conhecimentos da ciência psicológica estejam envolvidos.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. participar na elaboração, na supervisão, na orientação, na coordenação, no planejamento, na criação, no controle, na execução e na análise ou avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área;
2. participar do recrutamento e da seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar a Comissão de Concurso nos processos seletivos e cursos de formação;
3. participar do processo de desligamento funcional, visando à orientação de novos projetos de vida;
4. assessorar órgão do Ministério Público, avaliando as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos em conexão com processos administrativos e/ou judiciais;
5. planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
6. realizar avaliação psicológica, individual ou em grupo, por meio de consultas, entrevistas, observações, aplicação de testes, dinâmica de grupo e de outros instrumentos científicos de avaliação, com vistas também à prevenção de tratamento de problemas psíquicos;
7. organizar e participar de programas de atenção primária na Instituição, coordenando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
8. encaminhar e orientar integrantes da Instituição quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação;
9. prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
10. prestar, quando instado por determinação superior, avaliação psicológica social/familiar de membro ou servidor, apresentando laudo ao Procurador-Geral de Justiça ou à chefia imediata, respectivamente;
11. participar do processo de movimentação de pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;
12. coordenar e supervisionar as atividades de psicologia ou os setores em que elas se inserem;
13. firmar ou ratificar declaração, atestado, relatório, parecer, laudo psicológico ou pericial;
14. atender e dar a devida orientação pessoal nos casos apresentados por órgão do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado do atendimento;
15. auxiliar na promoção da integração dos serviços do Ministério Público com obras, serviços, entidades e instituições;
16. supervisionar, treinar e avaliar estagiários da sua área de formação superior;
17. assessorar o Ministério Público na definição de políticas institucionais;

18. realizar visitas domiciliares e a entidades, quando instado por órgão do Ministério Público e/ou necessário ao desempenho de suas atribuições;
19. dirigir veículo oficial e, se for o caso, conduzir pessoas nas atividades externas; e
20. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no respectivo Conselho Regional e possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM PEDAGOGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assessoria e a execução de programas e atividades em que os conhecimentos da formação superior em pedagogia estejam envolvidos.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. participar, dentro de sua especialidade, em equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e criação de programas e projetos de capacitação e treinamento de membros e servidores;
2. implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
3. atuar em treinamentos, cursos, *workshops*, grupos de autodesenvolvimento e eventos institucionais para atender às necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais;
4. elaborar e acompanhar estudos, planos, programas e projetos na área de capacitação e treinamento institucional;
5. elaborar políticas e diretrizes para a área de capacitação de membros e servidores;
6. desenvolver novas tecnologias educacionais nas diversas áreas do conhecimento;
7. coordenar e supervisionar as atividades de pedagogia ou os setores em que elas se inserem;
8. produzir e difundir o conhecimento científico-tecnológico do campo educacional;
9. planejar, coordenar e elaborar diagnósticos e avaliações de resultados, utilizando recursos pedagógicos e técnicas especiais;
10. operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
11. elaborar pareceres e trabalhos de complexidade em sua área de atuação;
12. prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza pedagógica; e
13. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão fiscalizador.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. participar na elaboração, na supervisão, na orientação, na coordenação, no planejamento, na criação, no controle, na execução e na análise ou avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área;
2. realizar estudo social quando instado por órgão do Ministério Público;
3. orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso desses no atendimento e na defesa de seus direitos;
4. propor, elaborar e/ou participar de projetos que atendam à necessidade do indivíduo que procura os serviços prestados pela Instituição;
5. planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais em consonância com os objetivos da Instituição;
6. encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos enviados pelo órgão do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado do atendimento;
7. Elaborar, quando instado por órgão do Ministério Público, pareceres técnicos para instruir procedimentos em trâmite na Instituição;
8. buscar otimizar os recursos aplicados na área social por meio de parcerias com os demais órgãos da Administração Pública;
9. buscar parcerias com entidades não governamentais no sentido de viabilizar o atendimento de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais e idosos;
10. auxiliar o órgão do Ministério Público com atribuições sociais, na supervisão das entidades de atendimento;
11. participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações pertinentes à Instituição;
12. assessorar o Ministério Público na definição de políticas institucionais;
13. supervisionar, treinar e avaliar estagiários da sua área de formação superior;
14. realizar visitas domiciliares e a entidades, quando instado por órgão do Ministério Público e/ou necessário ao desempenho de suas atribuições;
15. dirigir veículo oficial e, se for o caso, conduzir pessoas nas atividades externas; e
16. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior de Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no respectivo Conselho Regional e possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA OFICIAL II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível médio relativas à condução e à conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;
2. zelar pelo abastecimento, pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
3. comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias em sua viatura;
4. proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
5. proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
6. atender às necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e
7. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do Ensino Médio e possuir carteira de habilitação de categoria D.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível médio, de complexidade mediana, relacionada com a execução de serviços de apoio a processos judiciais e extrajudiciais no âmbito do Ministério Público, na comarca sede ou naquelas definidas por ato do Procurador-Geral de Justiça.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. executar intimações, notificações e diligências, nos procedimentos administrativos de atribuição do Ministério Público, lavrando as certidões correspondentes;
2. acompanhar o órgão do Ministério Público na execução de qualquer diligência ou inspeção;
3. efetuar diligências em veículo oficial da Instituição conduzido por ele ou por motorista oficial;
4. manter sob a sua guarda e responsabilidade os autos que lhe forem confiados;
5. preparar salas para as audiências;
6. executar a condução coercitiva de pessoas, quando determinado por órgão competente do Ministério Público, com o apoio da Polícia Militar ou Civil, quando for o caso;
7. assistir as audiências, executando serviços que lhe forem determinados;
8. realizar a distribuição dos processos judiciais e administrativos;
9. dirigir veículo oficial e, se for o caso, conduzir pessoas nas atividades externas; e
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do Ensino Médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de nível médio, de complexidade mediana, relacionadas à elaboração de programas de informática, suas modificações e atualizações.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. elaborar programas de computador baseando-se nos dados fornecidos pelo responsável pela análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados,

estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados;
2. seguir na execução de suas atividades a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente na Instituição, além das normas e legislações vigentes;
3. compilar código gerado visando conferir e acertar a sintaxe do programa;
4. realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;
5. modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender novas necessidades promovendo manutenção, alteração e ampliação dos sistemas;
6. participar da fase de implantação dos sistemas;
7. preparar os manuais de instruções de operação do sistema e os guias de ajuda *online*;
8. efetuar estimativas de tempo e custos de elaboração dos programas;
9. aperfeiçoar conhecimentos técnicos, por meio de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na Instituição, além de participar de treinamentos diversos de interesse da Instituição;
10. executar atividades relativas a auxiliar o planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanha, estudos, encontros, cursos e eventos em geral;
11. orientar os usuários nos procedimentos de operação de sistemas informatizados e resolver problemas técnicos e operacionais junto aos usuários de informática na utilização dos recursos e programas de computador, promovendo atendimento aos clientes externos e internos;
12. participar de equipes multifuncionais e executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da Instituição, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
13. operar os equipamentos, sistemas e recursos informatizados disponíveis, na execução de suas atividades;
14. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso de Ensino Médio e frequência em cursos específicos de, no mínimo, 100 (cem) horas ou conclusão de curso técnico de nível médio na informática e/ou computação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos referentes a registro, análise e controle de serviços contábeis.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. promover a execução orçamentária dos órgãos integrantes da estrutura da autarquia e dos registros contábeis da receita e da despesa;
2. acompanhar e controlar, por meio dos registros contábeis, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão;
3. participar na elaboração de propostas orçamentárias;
4. realizar, de acordo com a legislação vigente, a classificação e o registro das receitas e despesas do Ministério Público e seus Fundos;
5. emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques;
6. relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com os somatórios, para fechar com a despesa orçamentária;
7. participar da elaboração de balanço geral e balancete;
8. elaborar termo de conferência de caixa e demonstrativo de saldo;
9. controlar os extratos bancários diariamente;
10. registrar todos os bens e valores pertencentes ao Ministério Público em sua contabilidade;
11. controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária;
12. providenciar a guarda de toda a documentação, para posterior análise dos órgãos competentes;
13. realizar registros contábeis da execução orçamentária;
14. elaborar mapas e demonstrativos, com elementos retirados da razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão;
15. manter atualizadas as fichas de despesa e o arquivo de registros contábeis;
16. conferir boletins de caixa, controlar o fluxo de caixa do Ministério Público e seus Fundos;
17. elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho;
18. controlar a execução orçamentária;
19. relacionar restos a pagar;
20. reparar recursos financeiros;
21. relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
22. elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
23. analisar balanços gerais e balancetes das empresas, objetivando o fornecimento de índices contábeis para orientação;
24. coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis;
25. controlar e acompanhar as movimentações de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência, verificando se estão em conformidade com os registros contábeis;
26. inventariar, anualmente, o material e os bens móveis pertencentes à Instituição;
27. expedir termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
28. organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
29. controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente, extratos contábeis;
30. zelar pelo cumprimento financeiro no âmbito do Ministério Público;
31. controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios; e
32. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso de Técnico em Contabilidade ou habilitação legal equivalente, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível médio, de complexidade mediana, de ordem auxiliar, de natureza repetitiva, referente à execução de levantamento de dados. Desenvolver projetos de edificações, orçar, suprir e supervisionar a execução de obras e serviços, inclusive manutenção predial e controle tecnológico de materiais.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fazer levantamento de dados, elaborar desenhos, desenvolver planilhas de cálculo e conferir cotas e medidas;
2. coletar dados do local, interpretar projetos, elaborar plantas e especificações técnicas sob supervisão de Engenheiro Civil;
3. elaborar plano de ação, definir a logística e propor cronograma físico;
4. dimensionar equipe de trabalho, listar máquinas, ferramentas e equipamentos, acompanhar os resultados dos serviços, elaborar cronograma de suprimentos e acompanhar os resultados dos serviços;
5. interpretar projetos e especificações técnicas, fazer visita técnica para levantamento de dados, levantar quantitativos de projetos e cotar preços de insumos e serviços;
6. elaborar planilha de quantidade e de custos;
7. providenciar suprimentos e serviços, pesquisar a existência de novas tecnologias, consultar estoque, selecionar fornecedores, fazer cotação de preços;
8. inspecionar a qualidade dos materiais e serviços, controlar estoque e armazenamento de materiais, seguir as instruções dos fabricantes, racionalizar o uso dos materiais, coordenar equipes de trabalho, conferir execução e qualidade dos serviços, realizar medições, realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra, zelar pela organização, segurança e limpeza da obra, padronizar procedimentos;
9. executar manutenção e conservação de obras, verificar responsabilidades, apresentar soluções alternativas, providenciar reparos e supervisionar a execução;
10. realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
11. acompanhar e executar serviços de pequeno porte (divisórias, instalações elétricas, persianas, acessórios para banheiros, fechaduras, pintura e outros serviços de zeladoria);
12. fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas por terceirizados, servidores e/ou colaboradores;
13. coletar orçamentos, coordenar e planejar com fornecedores a execução de serviços de manutenção, reparo, instalações, reformas, obras e serviços de engenharia, destinados às instalações do órgão de sua lotação, sob a orientação técnica da chefia da unidade administrativa responsável pela área de engenharia e arquitetura do Ministério Público; e
14. desempenhar outras atividades ou atribuições correspondentes, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades do Ministério Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do Ensino Médio e curso técnico em Edificações ou equivalente, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDITORAÇÃO GRÁFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de nível médio, de complexidade mediana, para a

execução de projetos envolvendo editoração gráfica eletrônica; preparação de publicações, peças gráficas e materiais informativos impressos e audiovisuais, para a *web*, para vídeo ou para meio eletrônico, ou outros documentos expedidos pelo Ministério Público.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. desenvolver editoração e diagramação eletrônica de conteúdos para mídia impressa, vídeo, digital, audiovisual e *web*, tais como publicações, periódicos e materiais como fôlders, cartilhas, guias, folhetos, jornais, boletins, relatórios, revistas, livros e qualquer outro material impresso, digital ou audiovisual de divulgação institucional;
2. preparar arquivos para impressão em todas as suas etapas;
3. executar os processos de editoração e diagramação eletrônica em conformidade aos procedimentos técnicos, normas de qualidade, de segurança, meio ambiente e saúde;
4. executar os processos de editoração e diagramação eletrônica com respeito a custos, viabilidade de execução, fluxo de tarefas, estoque de matéria-prima e material de consumo, programação de máquinas e equipamentos, dentre outros itens;
5. observar, na execução das tarefas, a legislação estabelecida e as normativas da Instituição com relação ao adequado uso dos equipamentos, *softwares* e outros componentes de informática; e
6. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Conclusão do Ensino Médio e 1 (um) ano de experiência na área ou frequência em cursos específicos de, no mínimo, 100 (cem) horas-aula.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividade de nível médio, de complexidade mediana, relacionada com suporte, serviços de instalação e manutenção de equipamentos de informática nos órgãos do Ministério Público.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. projetar, instalar e manter rede de comunicação de dados;
2. realizar manutenção em equipamentos de informática;
3. providenciar a imediata assistência técnica, mediante qualquer falha em equipamentos, solicitando assistência de terceiros, quando for o caso;
4. planejar cronograma de manutenção preventiva nos equipamentos, informando dados com a devida antecedência;
5. operar equipamentos eletrônicos de processamento de dados, segundo normas estabelecidas pelo fabricante;
6. auxiliar no planejamento e acompanhamento de novos métodos e operações de sistemas, bem como na capacitação de novos operadores;
7. manter-se atualizado quanto à operação de computadores e padrões de operação;
8. analisar possíveis problemas nos equipamentos, tomando todas as medidas para corrigi-los ou buscando suporte do fabricante do equipamento;
9. zelar pelos equipamentos para o seu perfeito funcionamento;
10. analisar as possíveis opções para configuração dos equipamentos, visando determinar a configuração que melhor atenda à demanda dos sistemas;
11. analisar as mudanças e melhorias realizadas nos equipamentos, determinando seus impactos nos sistemas;
12. preparar os manuais de instruções de operação de aplicativos e equipamentos e guias de ajuda *online*;
13. efetuar estimativas de tempo e custos de elaboração de suas atividades;
14. aperfeiçoar conhecimentos técnicos, por meio de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à otimização da utilização dos recursos disponíveis na Instituição, além de participar de treinamentos diversos de interesse da Instituição;
15. executar atividades relativas a auxiliar o planejamento operacional e execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas, campanhas, estudos, encontros, cursos e eventos em geral;
16. orientar os usuários nos procedimentos de operação de equipamentos e sistemas informatizados e resolver problemas técnicos e operacionais junto aos usuários de informática na utilização dos recursos e programas de computador, promovendo atendimento aos clientes externos e internos;
17. participar de equipes multifuncionais e executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da Instituição, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
18. operar os equipamentos, sistemas e recursos informatizados disponíveis, na execução de suas atividades;
19. efetuar atendimentos nas Promotorias de Justiça integrantes da sua área de abrangência;
20. dirigir veículo oficial e, se for o caso, conduzir pessoas nas atividades externas; e
21. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Conclusão do Ensino Médio e 1 (um) ano de experiência na área ou frequência em cursos específicos de, no mínimo, 100 (cem) horas/aula e possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividade de nível médio, de complexidade mediana, de ordem auxiliar, de natureza repetitiva, referente à execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e pastas;
2. redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
3. coordenar e, supletivamente, executar trabalhos complexos ou especializados de digitação, observando as normas técnicas de redação oficial;
4. minutar contratos em geral;
5. auxiliar na aquisição e no suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
6. realizar a conferência de documentos para realização dos respectivos registros afetos à rotina administrativa da unidade;
7. colaborar com a redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão;
8. expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;
9. preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
10. realizar registros em geral;
11. secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando expedientes correspondentes;
12. zelar pela manutenção das instalações, dos mobiliários e equipamentos do órgão, apontando os consertos necessários à sua conservação;
13. proceder ao controle contínuo do material de consumo e à manutenção em geral, orientando os pedidos de material e solicitação de serviços;
14. receber correspondências e volumes, registrando-as e lhes dando o devido encaminhamento;
15. providenciar os serviços de reprografia;
16. sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral;
17. receber, conferir e armazenar adequadamente os equipamentos, materiais e insumos fornecidos para a realização das atividades do órgão do Ministério Público;
18. coletar orçamentos, coordenar e planejar com fornecedores a execução de serviços de manutenção, reparo, instalações, reformas, obras e serviços de engenharia, destinados às instalações do órgão de sua lotação, sob a orientação técnica da chefia da unidade administrativa responsável pela área de engenharia e arquitetura do Ministério Público; e
19. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Conclusão do Ensino Médio.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades de nível médio, de complexidade mediana, de ordem auxiliar, referente à execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, seja ele interno ou externo, além da execução de serviços de apoio à tramitação, física ou digital, de documentos, procedimentos extrajudiciais e processos judiciais no âmbito do Ministério Público.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. proceder ao atendimento prévio do público para fins de encaminhamento adequado da situação, realizando os registros necessários, de acordo com as normas internas;
2. receber, protocolar, digitalizar e/ou autuar correspondências, documentos, avisos de recebimento ou outros expedientes, físicos ou digitais, arquivando-os ou juntando-os aos respectivos procedimentos extrajudiciais ou processos judiciais, conforme orientação prévia;
3. extrair fotocópias ou realizar digitalização de documentos;
4. lavrar termos ou certidões;
5. cumprir despachos, elaborando minutas de ofício, *e-mail* ou outros expedientes de complexidade mediana;
6. digitar ofícios, pareceres, manifestações, petições ou outros documentos, a partir de minutas e/ou rascunhos;

7. expedir correspondências, *e-mail* ou outros documentos, controlando sua emissão e seu recebimento, mediante registro, quando necessário, em sistema informatizado, inclusive do prazo de resposta concedido pelo órgão, de acordo com o regramento interno;
8. dirigir veículo oficial, mediante autorização da autoridade competente;
9. realizar diligências na busca de elementos informativos e/ou provas necessárias às atividades dos órgãos do Ministério Público;
10. realizar as comunicações internas ou externas dos atos determinados pelo membro do Ministério Público a que estiver vinculado, incluindo a entrega de ofícios, intimações, notificações ou de outros documentos, mediante protocolo;
11. controlar a tramitação de documentos, de procedimentos extrajudiciais e de processos judiciais, inclusive no que diz respeito aos prazos;
12. controlar e manter atualizada a agenda de contatos do órgão e a agenda diária de compromissos do membro do Ministério Público a que estiver vinculado;
13. organizar e manter atualizado o sistema de arquivo do órgão, providenciando, se assim determinado, sua remessa ao arquivo central do Ministério Público, mediante a elaboração dos documentos pertinentes;
14. receber, efetuar e transferir ligações telefônicas, anotando ou enviando recados, obtendo ou fornecendo informações de sua competência;
15. solicitar e devolver materiais de expediente e outros bens, providenciando o devido controle e organização do estoque;
16. realizar o levantamento patrimonial dos bens do órgão a que está vinculado;
17. providenciar a manutenção dos bens permanentes do órgão a que estiver vinculado, tais como: carros, móveis, microcomputadores, impressoras, *scanners*, ar-condicionado e outros;
18. coordenar e controlar as atividades exercidas pelos funcionários terceirizados;
19. operar os sistemas informatizados e os equipamentos eletrônicos indispensáveis para o funcionamento da unidade a que estiver vinculado;
20. pesquisar informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa da unidade a que estiver vinculado;
21. colaborar com programas, estudos e/ou pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento das rotinas e dos métodos de trabalho, visando a um melhor desenvolvimento das atividades ministeriais; e
22. executar outras atividades de natureza administrativa que lhe forem determinadas e que se relacionem com as suas atribuições.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de natureza operacional, de complexidade mediana, de ordem auxiliar, de natureza repetitiva, referente à execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, pessoal ou material.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e pastas;
2. zelar pela manutenção das instalações, dos mobiliários e equipamentos do órgão;
3. indicar os consertos necessários à conservação dos bens e das instalações,
4. auxiliar no controle de material permanente e de consumo;
5. realizar a conferência de documentos para realização dos respectivos registros afetos à rotina administrativa da unidade;
6. preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
7. realizar registros em geral;
8. providenciar os serviços de reprografia;
9. colaborar para o aprimoramento dos métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral;
10. receber, conferir e armazenar adequadamente os equipamentos, materiais e insumos fornecidos para a realização das atividades do órgão do Ministério Público;
11. receber correspondências e volumes, registrando-as e lhes dando o devido encaminhamento; e
12. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de natureza operacional, de complexidade mediana, de ordem auxiliar, de natureza repetitiva, referente à execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, pessoal e material.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e pastas;
2. redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios e memorandos sobre assuntos do órgão;
3. executar trabalhos complexos ou especializados de digitação, observando as normas técnicas de redação oficial;
4. proceder ao controle contínuo do material de consumo e à manutenção em geral, orientando os pedidos de material e solicitação de serviços;
5. auxiliar na aquisição e no suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
6. realizar a conferência de documentos para realização dos respectivos registros afetos à rotina administrativa da unidade;
7. colaborar com a redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão;
8. preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
9. realizar registros em geral;
10. secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando expedientes correspondentes;
11. providenciar os serviços de reprografia;
12. colaborar para o aprimoramento de métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral;
13. receber, conferir e armazenar adequadamente os equipamentos, materiais e insumos fornecidos para a realização das atividades do órgão do Ministério Público;
14. coletar orçamentos e auxiliar no planejamento com fornecedores a execução de serviços de manutenção, reparo, instalações, reformas, obras e serviços de engenharia, destinados às instalações do órgão de sua lotação, sob a orientação técnica da chefia da unidade administrativa responsável pela área de engenharia e arquitetura do Ministério Público;
15. receber correspondências e volumes, registrando-as e lhes dando o devido encaminhamento; e
16. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do Ensino Fundamental.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA OFICIAL I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de natureza operacional relativa à condução e à conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;
2. zelar pelo abastecimento, pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
3. comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias em sua viatura;
4. proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
5. proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
6. atender às necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e
7. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão das quatro primeiras séries do ensino fundamental e possuir carteira de habilitação da categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividade de natureza operacional, de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referentes à ligação telefônica, à transmissão e ao recebimento de mensagens pelo telefone.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
1. operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
2. orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
3. atender a chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;

4. controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
5. prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
6. manter registro de ligações a longa distância;
7. receber e transmitir mensagens pelo telefone;
8. comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e centrais telefônicas;
9. fornecer dados para a elaboração de expedientes para a empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito etc;
10. propor normas de serviços e remodelação de equipamento; e
11. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão do ensino fundamental.

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE AUDITORIA E CONTROLE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Na execução das atividades da área, cabe ao responsável:
a) planejar o processo de estabelecimento de objetivos de desempenho e determinar que providências devem ser tomadas para cumpri-los. Por meio do planejamento, serão identificados os resultados desejados para o trabalho e os meios para alcançá-los;
b) organizar o processo de atribuição de tarefas, destinar recursos e harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para implementar planos. Por meio da organização, convertem-se planos em ações, definindo funções, designando pessoal e dando apoio com tecnologia e outros recursos;
c) liderar o processo de incitação do entusiasmo das pessoas pelo trabalho e direcionar seus esforços para cumprir planos e alcançar objetivos. Por meio da liderança, criam-se compromissos, estimulam-se os esforços de trabalho que apoiem a consecução das metas e influenciam-se os demais para que apliquem o melhor de si em benefício da organização;
d) controlar o processo de medição do desempenho no trabalho, comparar resultados com objetivos e tomar providências corretivas quando necessário. Pelo controle, mantém-se contato ativo com as pessoas durante o seu trabalho, coletam-se informações e interpretam-se relatórios de desempenho, e essas informações são utilizadas para planejar ações e mudanças construtivas; e
e) delegar o processo de distribuição do trabalho a outras pessoas, observando que:
1. a atribuição de responsabilidade é a atividade de explicar que trabalho ou deveres alguém precisa cumprir em determinado prazo;
2. juntamente com a atribuição da tarefa, é garantido a outra pessoa o direito de tomar as providências necessárias (dirigir o trabalho de outros e usar recursos), ou seja, a autorização para agir da maneira necessária para levar a cabo a tarefa recebida; e
3. ao aceitar a atribuição, a pessoa se obriga, juntamente com a Coordenação, Gerência ou Chefia, a completar o trabalho conforme o acordado.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. exercer no âmbito do Ministério Público a verificação dos sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, patrimonial, operacional e de pessoal;
2. emitir relatórios e pareceres sobre auditorias realizadas;
3. elaborar e executar roteiros e programas de auditoria;
4. avaliar o controle interno das coordenadorias e gerências do Ministério Público;
5. emitir parecer em relatórios elaborados por outras áreas, sempre que a lei determinar;
6. normatizar o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria;
7. acompanhar, em visitas posteriores, a implementação das recomendações aprovadas pelo Secretário-Geral do Ministério Público;
8. solicitar, quando necessário, parecer técnico a profissional comprovadamente habilitado sobre questões que exijam conhecimento específico, para fundamentar seu parecer;
9. examinar a observância das normas ditadas pela legislação federal aplicável, da legislação estadual específica e das normas correlatas;
10. disciplinar, acompanhar e controlar as contratações de obras e serviços, observadas as normas pertinentes às licitações, previstas na legislação específica;
11. elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, que deverá ser apresentado até o final da segunda quinzena do mês de dezembro do ano em curso, para os trabalhos que serão realizados no ano seguinte; e
12. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Comunicação Social.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar, coordenar e monitorar a implementação de políticas de comunicação social da Instituição;
2. elaborar projetos e coordenar ações de comunicação institucional;
3. assessorar o Procurador-Geral de Justiça e os demais Órgãos da Administração Superior, de Execução e Auxiliares, nos assuntos afetos à comunicação social;
4. redigir e divulgar informações de interesse público;
5. pesquisar informações de interesse da Instituição, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente para consulta interna;
6. atender, recepcionar e orientar os profissionais dos meios de comunicação que recorrem à Instituição em busca de informações de interesse público;
7. promover o intercâmbio entre os membros da Instituição e os dirigentes e profissionais dos meios de comunicação e das entidades representativas do setor;
8. organizar e monitorar cadastro dos veículos de comunicação social de Santa Catarina;
9. implementar, administrar, monitorar e manter atualizado sistema de gerenciamento de conteúdo dinâmico, ao qual foi atribuído o nome Portal MPSC, e que está na Gerência de Rede da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
10. promover o treinamento permanente de colaboradores do mencionado sistema Portal MPSC;
11. promover a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos institucionais, com equipamento próprio ou mediante a contratação de serviço de terceiros;
12. planejar e coordenar a criação de programas audiovisuais, para veiculação na mídia eletrônica;
13. planejar e coordenar a criação e editoração de documentos para impressão interna e externa;
14. planejar, coordenar e monitorar projeto de identidade visual da Instituição, no que tange aos documentos e programas audiovisuais;
15. coordenar o processo de desenvolvimento funcional dos servidores lotados na Coordenadoria de Comunicação Social;
16. apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Comunicação Social;
17. sugerir medidas para a racionalização, simplificação e ampliação do alcance dos procedimentos de rotina; e
18. exercer outras atividades que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades de engenharia, arquitetura e de manutenção no âmbito do Ministério Público;
2. verificar a necessidade de locação, construção, reforma, adaptação física e manutenção predial das instalações do Ministério Público;
3. emitir pareceres sobre assuntos de engenharia e arquitetura;
4. propor normas e instruções relativas a projetos, manutenção predial, reformas, obras e serviços gerais, fiscalizando o seu cumprimento;
5. elaborar estudos, especificações, instruções e procedimentos a serem aplicados visando à otimização das atividades desenvolvidas e buscando garantir a qualidade das mesmas;
6. coordenar e planejar, em conjunto com as demais unidades administrativas serviços de construção, reforma, mudanças de endereço referentes a serviços de engenharia e arquitetura e manutenção das edificações ocupadas pelo Ministério Público;
7. acompanhar os processos licitatórios vinculados a obras e serviços de engenharia;
8. pesquisar, desenvolver e aplicar novas tecnologias de construção civil;
9. orientar sobre investimentos na área de edificações do Ministério Público;
10. estabelecer um plano de obras junto à Administração Superior e acompanhar sua execução;
11. manter intercâmbio de informações e reuniões com o Tribunal de Justiça para tratar de reformas, obras e manutenções nos espaços ocupados pelo Ministério Público nas dependências do Poder Judiciário;
12. fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas áreas subordinadas e interceder sempre que necessário;
13. planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de manutenção e conservação das instalações elétricas, telefônicas, lógica, hidrossanitárias e equipamentos para prevenção de incêndio, inclusive

dos contratos de prestação de serviços;
14. elaborar projetos arquitetônicos visando à construção e/ou adequação das unidades do Ministério Público;
15. propor padrões e adequações ao mobiliário que contemplem requisitos de ergonomia e se mostrem viáveis do ponto de vista orçamentário e financeiro; e
16. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar e autorizar os serviços executados por suas Gerências;
2. coordenar, dirigir e supervisionar os assuntos relativos à contabilidade, executando e registrando os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público;
3. controlar o fluxo orçamentário, financeiro e contábil do Ministério Público e dos Fundos vinculados;
4. autorizar as ordens de pagamentos;
5. autorizar o envio das declarações de Rendimento de Pessoa Física e Jurídica;
6. autorizar o envio dos relatórios de informação da GFIP/INSS para o INSS e do ISQN/ISS para a Prefeitura Municipal;
7. elaborar os demonstrativos financeiros exigidos pelas Leis federais nºs 4.320/64 e 101/00;
8. propor alterações orçamentárias de acordo com a necessidade;
9. assinar empenhos, balancetes, balanços e Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária;
10. prestar outras informações e orientações relacionadas às atribuições da Coordenadoria;
11. receber, conferir e manter atualizado o arquivo de documentos emitidos por todas as unidades do Ministério Público, relativos a orçamentos, pagamentos e prestação de contas;
12. manifestar-se, nos processos de efetivação de despesas de alienação, cessão ou recebimento de bens, direitos e obrigações, que envolvam execução orçamentária ou extraorçamentária, bem como definir a classificação contábil da despesa;
13. acompanhar, na Secretaria de Estado da Fazenda, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução das metas anuais da Instituição, e as alterações das regulamentações legais;
14. elaborar cronograma financeiro de desembolso mensal e anual;
15. emitir empenhos autorizados;
16. autorizar pagamentos de pessoal, fornecedores, prestadores de serviços, e seus encargos;
17. emitir ordens de pagamentos e cheques, movimentando as contas-correntes da Instituição, em conjunto com a Secretaria-Geral do Ministério Público;
18. efetuar, quando devido e mediante autorização da autoridade competente, o pagamento de diárias e/ou ressarcimentos de despesas de membros e servidores da Instituição;
19. solicitar a prestação de contas de adiantamentos concedidos a terceiros;
20. elaborar a prestação de contas da Instituição dentro dos prazos legais;
21. elaborar balancetes e balanço geral do Ministério Público e de seus Fundos;
22. propor a realização de auditoria econômica e financeira;
23. emitir todos os demonstrativos necessários à consolidação do balanço geral do Ministério Público;
24. participar da elaboração de atos ligados às normas de execução orçamentária, financeira e contábil;
25. analisar, classificar e contabilizar os documentos recebidos decorrentes das operações realizadas;
26. transmitir os arquivos de folha de pagamento para os bancos;
27. autorizar a transmissão das ordens bancárias;
28. controlar e elaborar demonstrativos e gráficos referentes à execução orçamentária e financeira do Ministério Público;
29. prestar outras informações e orientações relacionadas às atribuições da Coordenadoria; e
30. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Operações Administrativas.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração de compras, contratos, fundos especiais, processamento de despesas, licitações, reprografia do Ministério Público;
2. propor normas e instruções relativas à administração de compras, contratos, fundos especiais, processamento de despesas, licitações, reprografia do Ministério Público;
3. elaborar estudos, especificações, instruções e procedimentos a serem aplicados, visando à otimização dos serviços e à redução de grandes investimentos em estoques;
4. solicitar a instauração de processo licitatório, após aprovação do objeto pelo Secretário-Geral do Ministério Público;
5. remeter processo licitatório à Subprocuradoria-Geral do Ministério Público, para que determine a análise do conteúdo pela Assessoria Jurídica;
6. acompanhar a execução dos processos de licitação pelo Setor de Licitações;
7. fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas gerências e interceder naquelas, sempre que necessário;
8. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, atas de registro de preços, convênios e termos de cooperação, emitindo as devidas manifestações;
9. supervisionar a publicação dos extratos de contratos, atas de registro de preços, convênios, termos de cooperação e editais de licitação; e
10. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Planejamento.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. coordenar a elaboração da minuta da Lei Orçamentária Anual (LOA), do Plano Plurianual (PPA) e sua revisão, e das informações para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
2. articular-se com o Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento do Estado para a elaboração e controle dos atos normativos referentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à elaboração, acompanhamento e avaliação do Orçamento Anual;
3. assessorar a Administração Superior no processo de elaboração e/ou revisão do Planejamento Estratégico e do Plano Geral de Atuação;
4. coordenar e acompanhar a execução dos Programas, Projetos e Indicadores do Planejamento Estratégico e do Plano Geral de Atuação, por meio de relatórios gerenciais;
5. prestar apoio técnico na elaboração do Relatório de Gestão Institucional (RGI);
6. coordenar e acompanhar as atividades executadas pela Gerência de Informações e Projetos, Gerência de Ciência de Dados e Setor de Processos;
7. supervisionar a atualização dos dados do Portal da Transparência do Ministério Público;
8. integrar a Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico, a Comissão de Estudos para a Expansão da Estrutura Física e o Comitê Gestor de Segurança do MPSC;
9. integrar o Fórum Nacional de Gestão do Ministério Público (FNG-MP), instituído pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP);
10. realizar análise técnica de resoluções e demais normativas propostas pelo CNMP, relacionadas ao Planejamento Estratégico;
11. executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da COPLAN; e
12. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE PROCESSOS E INFORMAÇÕES JURÍDICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Processos e Informações Jurídicas.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. supervisionar, coordenar e prestar auxílio à Gerência sob sua coordenação;
2. elaborar a escala mensal de representação do Ministério Público nas Câmaras de Julgamento do Tribunal de Justiça;
3. consultar a Coordenadoria de Recursos Humanos para identificar o Procurador de Justiça que ficará afastado da distribuição de processos em cada mês;
4. identificar na escala os dias do mês e da semana em que ocorrerão as sessões das Câmaras;
5. elaborar a escala observando o rodízio de Procuradores de Justiça nas sessões de julgamento das Câmaras do Tribunal de Justiça;
6. assistir aos Órgãos de Execução do Ministério Público;
7. elaborar rotinas de trabalho que visem ao aperfeiçoamento das atividades;

8. receber, registrar, distribuir, encaminhar e controlar a entrada e saída de autos judiciais, representações, expedientes, procedimentos, documentos e papéis afetos aos Órgãos de Execução de 2ª instância;
9. prestar informações sobre a distribuição e o andamento interno dos autos de processos judiciais;
10. prestar aos Órgãos de Execução de 2ª instância os demais serviços administrativos necessários ao desempenho de suas funções, tais como: digitação de pareceres e revisão;
11. manter registro das designações de data para a realização de atos processuais;
12. realizar as diligências solicitadas pelos superiores;
13. organizar e manter atualizados os arquivos de pronunciamento;
14. acompanhar o andamento de processos, no Tribunal de Justiça, quando solicitado por Promotores de Justiça e/ou Procuradores de Justiça;
15. administrar o Sistema de Automação do Judiciário - Procuradoria-Geral de Justiça (SAJ/PGJ); e
16. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Recursos Humanos.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. coordenar e delegar as atividades de Recursos Humanos às gerências e subordinados;
2. elaborar propostas de diretrizes e normas, bem como planejar suas execuções para o atendimento específico do Ministério Público e sua política de Recursos Humanos;
3. manter intercâmbio com áreas de Recursos Humanos de outros órgãos;
4. atender diligências do Tribunal de Contas do Estado, bem como prestar informações necessárias às instruções judiciais, quando solicitadas;
5. supervisionar a coleta de matéria de interesse da Coordenadoria de Recursos Humanos em publicações oficiais;
6. coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação referente a Recursos Humanos;
7. propor normas, instruções e regulamentos para a seleção de candidatos aos cargos existentes, de acordo com a legislação em vigor;
8. promover estudos no sentido de aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho;
9. supervisionar o controle dos servidores em estágio probatório, providenciando a avaliação de acordo com a legislação em vigor;
10. elaborar normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos membros e servidores do MPSC;
11. coordenar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional de acordo com a legislação vigente;
12. processar a progressão funcional, as revisões e alterações dos respectivos atos;
13. coordenar a Gestão por Competências;
14. atuar no desenvolvimento profissional dos servidores em parceria com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional;
15. supervisionar rotinas, fluxos e procedimentos de registros funcionais de membros, servidores e estagiários do Ministério Público nos sistemas disponíveis e nas pastas funcionais;
16. elaborar levantamento das necessidades de Recursos Humanos, com base em dados fornecidos pelas demais áreas, quando requisitado pela Administração Superior do Ministério Público;
17. prestar informações às comissões de concurso público para preenchimento das vagas dos cargos de membros e servidores efetivos;
18. coordenar as providências voltadas à nomeação e exoneração dos servidores;
19. controlar a operacionalização dos programas de estágio do Ministério Público, propondo normas de acordo com a legislação em vigor;
20. colaborar no processo de socialização de novos servidores e estagiários;
21. analisar os pedidos de movimentação dos servidores efetivos e estagiários;
22. fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento;
23. realizar estudos, prestar informações e controlar os processos de aposentadoria de membros e servidores;
24. encaminhar os documentos necessários para a publicação oficial;
25. supervisionar a expedição dos atos administrativos próprios do serviço;
26.acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de Recursos Humanos;
27. coordenar a utilização e melhoria do sistema de ponto eletrônico do Ministério Público;
28. acompanhar a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço, fornecer orientação técnica, quando solicitada; e
29. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. participar na elaboração do Plano Diretor de Informática;
2. fazer cumprir a política de padronização de *softwares*;
3. estabelecer e fazer cumprir a metodologia de vistoria, zeladoria e auditoria, visando ao uso correto dos equipamentos de informática;
4. elaborar, juntamente com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, treinamento específico pelos usuários de *softwares* criados ou a serem criados;
5. promover a divulgação das técnicas de sistematização e processamento de dados, objetivando lograr melhor comunicação e fluxo das informações;
6. participar, como membro efetivo, da Comissão Especial de Informática;
7. participar da Comissão de Recebimento de Materiais, quando houver equipamentos ou suprimentos relativos à área;
8. manter estatística dos serviços prestados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
9. especificar os equipamentos a serem adquiridos; e
10. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR DE LOGÍSTICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenadoria de Logística.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas à administração de material, de patrimônio, de arquivo, de transporte, de protocolo e de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional no âmbito do Ministério Público;
2. coordenar e fiscalizar as atividades desenvolvidas nas gerências e setores subordinados, intercedendo sempre que necessário;
3. emitir pareceres técnicos e administrativos no âmbito de atribuição da Coordenadoria;
4. propor normas e instruções relativas à logística de distribuição e recolhimento de bens, gestão de documentos destinados ao arquivo central, disponibilização dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional e utilização e manutenção de veículos e bens patrimoniais, fiscalizando o seu cumprimento;
5. elaborar em conjunto com as gerências e setores subordinados, estudos, especificações, instruções e procedimentos a serem aplicados, visando à otimização das atividades desenvolvidas;
6. manter e controlar os estoques de bens permanentes e de consumo indispensáveis às atividades da Instituição e disponibilizá-los aos Órgãos requisitantes;
7. administrar a frota de veículos e realizar as atividades de transporte do Ministério Público;
8. realizar a gestão do acervo de documentos destinados ao arquivo central para guarda intermediária e permanente;
9. planejar e executar a logística de distribuição e recolhimento de bens de consumo, permanentes e de documentos;
10. providenciar os serviços de mudança para transferência de endereço e/ou instalação de Órgãos do Ministério Público;
11. manter atualizado o cadastro de endereços dos Órgãos da Instituição no banco de dados do sistema informatizado de gestão administrativa;
12. planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos contratos de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional;
13. planejar e coordenar a implementação da coleta seletiva de resíduos sólidos no âmbito do Ministério Público;
14. providenciar a logística reversa de materiais junto aos fornecedores conforme previsto em contrato, convênio ou registro de preços;
15.organizar, registrar e coordenar o recebimento, a distribuição e a expedição de correspondências, periódicos, processos administrativos, encomendas e documentos diversos com destino aos Órgãos do Ministério Público ou expedidos por estes; e
16. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS FUNDOS ESPECIAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Acompanhamento dos Fundos Especiais.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar a execução de medidas que visem assegurar o atingimento dos objetivos do Fundo para a Reconstituição de Bens Lesados (FRBL) e do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Ministério Público (FERMP), articulando-se com parceiros internos ou externos na busca de soluções que visem efetividade na arrecadação e aplicação dos recursos inerentes a cada Fundo;
2. auxiliar os Presidentes do FRBL e do FERMP na elaboração de minutas de normas expedidas pelos Fundos, bem como sugerir a emissão de novas normas quando necessário;
3. estudar permanentemente as normas do FRBL e do FERMP, bem como sua organização, visando sugerir aos seus presidentes medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços, apresentando propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
4. prestar atendimento técnico aos interessados em obter informações acerca do FRBL e FERMP;
5. prestar informações às demais áreas do Ministério Público acerca das previsões orçamentárias do FRBL e do FERMP, bem como acompanhar seus saldos orçamentários e financeiros, mantendo seus presidentes ou gestores informados;
6. acompanhar a arrecadação de recursos do FRBL e FERMP, fiscalizando o cumprimento das normas pertinentes a cada um deles e buscando formas de ampliá-la;
7. manter controle dos convênios, contratos ou compras firmados pelo FRBL e FERMP e seus prazos;
8. preparar e secretariar as reuniões dos Conselhos do FRBL e FERMP, bem como manter controle e organização das atas, certidões, correspondências, processos e demais documentos pertinentes a tais Fundos;
9. analisar projetos apresentados ao FRBL, verificando o cumprimento da legislação pertinente e acompanhar sua tramitação nos termos da normativa do Fundo;
10. prestar assessoria aos Presidentes dos Conselhos do FRBL e FERMP, fazendo cumprir suas determinações, bem como aos Conselheiros dos Fundos quando requisitado;
11. elaborar a minuta dos convênios a serem firmados pelo FRBL, acompanhar e fiscalizar a execução e emitir pareceres técnicos quanto à execução dos mesmos e à aplicação dos recursos;
12. coordenar o cadastro de peritos do FRBL, assim como atuar em todo o processo de contratação de perícias, desde a autuação dos processos, coleta de orçamentos, até a efetiva contratação dos peritos, acompanhamento da execução dos serviços e o pagamento dos mesmos;
13. manter atualizadas as informações sobre o FRBL e FERMP divulgadas no Portal do Ministério Público;
14. acompanhar a execução financeira e orçamentária do FRBL e FERMP; e
15. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Acompanhamento Funcional.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. elaborar relatórios que possibilitem ao Corregedor-Geral prestar informações ao Conselho Superior do Ministério Público, para fins de promoção e remoção, providenciando a respectiva ficha e fazendo as anotações devidas;
2. promover o suporte administrativo e o de informações para a realização de correições e inspeções;
3. supervisionar o registro e controle das correições e inspeções realizadas;
4. elaborar registro de dados estatísticos das atividades ministeriais;
5. manter registro e controle atualizados das informações dos promotores de justiça em estágio probatório;
6. gerenciar o recebimento dos trabalhos trimestrais dos promotores de justiça em estágio probatório e providenciar seu encaminhamento para análise da Assessoria;
7. providenciar a comunicação de conceitos relativos à avaliação trimestral de estágio probatório aos promotores de justiça;
8. receber, processar e manter controle dos relatórios mensais e anuais das Promotorias de Justiça, participando ao Secretário da Corregedoria-Geral qualquer erro, omissão ou irregularidade que constatar;
9. auxiliar a Secretaria da Corregedoria-Geral na coleta de dados para a confecção do Relatório Anual da Corregedoria-Geral e do Relatório Anual de Atividades das Procuradorias e Promotorias de Justiça;
10. gerenciar a elaboração de comunicações e cumprimento a despachos e determinações do Corregedor-Geral e do Secretário da Corregedoria-Geral;
11. prestar informações sobre o trâmite de processos relativos a inspeções, correições, programas de cooperação, PVPs, PVAs e PARe;
12. prestar informações e supervisionar o controle do exercício de magistério e de relatórios enviados ao Conselho Nacional do Ministério;
13. auxiliar o Secretário da Corregedoria na distribuição de processos e procedimentos à Assessoria;
14. movimentar, em sistema informatizado, o deslocamento dos processos, controlando os prazos e os procedimentos a serem cumpridos;
15. registrar e dar suporte administrativo aos programas de cooperação especial;
16. arquivar e zelar pela guarda e expedientes e processos relativos à Corregedoria-Geral;
17. administrar o Sistema de Informatização e Gestão do Ministério Público (SIG/MPSC), no que se refere ao fluxo de atividades, às informações de ordem funcional, administrativa e de dados estatísticos;
18. prestar assistência direta e imediata ao Secretário da Corregedoria-Geral no desempenho de suas atribuições;
19. classificar e efetuar a triagem das mensagens eletrônicas na caixa de correio da CGMP e organizá-las nas pastas correspondentes;
20. manter atualizada a página da Corregedoria-Geral na Internet e Intranet; e
21. executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Direito.
DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE CIÊNCIA DE DADOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Ciência de Dados, subordinada à Coordenadoria de Planejamento.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. centralizar e coordenar a implantação da estratégia do Ministério Público no âmbito do *Big Data*, *Data & Analytics*, *Business Intelligence* e Sistemas de Informação Geográfica;
2. coletar, padronizar, armazenar, combinar, analisar, visualizar, avaliar e publicar dados de interesse do Ministério Público, de bases de dados internas, de bases de dados abertas e de bases de dados seus *stakeholders*;
3. traduzir e buscar sentido nos dados internos e externos, estruturados e não estruturados, das mais diversas fontes e formatos, para produzir informação estratégica, conhecimento e suporte à tomada de decisão da Administração Superior, da Coordenação-Geral dos Centros de Apoio Operacional e da atividade-fim do MPSC;
4. planejar, organizar e supervisionar a disseminação das informações estratégicas do Ministério Público, sempre atendendo às determinações do Coordenador de Planejamento ou do Procurador-Geral de Justiça quanto ao nível de acesso de cada grupo de interesse;
5. promover a prospecção contínua de novas tecnologias, produtos e serviços relativos ao tema *Data & Analytics*;
6. gerenciar o Escritório de Ciência de Dados (ECD) do MPSC e seus produtos;
7. realizar pesquisas e estudos nas áreas de ciência de dados, *Big Data*, *Business Intelligence*, *Data & Analytics*e Geoanálise;
8. representar e coordenar a integração do Ministério Público com os diversos *stakeholders* no âmbito de sua atuação institucional;
9. representar o MPSC em grupos de trabalho interinstitucionais de temas correlatos;
10. facilitar o fluxo de informações entre o Ministério Público e seus *stakeholders*;
11. apresentar ao MPSC relatórios sistematizados com informações relevantes à sua atuação, sejam internas ou integradas aos sistemas ministeriais, oriundas dos sistemas de informação dos *stakeholders*;
12. facilitar a leitura e interpretação das informações estratégicas para o MPSC pelo Procurador-Geral de Justiça e por pessoas por ele determinadas;
13. planejar, administrar, monitorar e avaliar as informações georreferenciadas de acesso público e as de acesso privativo do Ministério Público;
14. administrar o uso e zelar pela preservação da integridade da Central de Gestão do MPSC e das informações contidas nos sistemas que a integram; e
15. executar outras atividades e tarefas correlatas que lhe sejam determinadas pelo Coordenador de Planejamento ou pelo Procurador-Geral de Justiça.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ALMOXARIFADO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Almoxarifado.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;
2. manter atualizado o Catálogo de Materiais, preocupando-se com a padronização, especificação e codificação de todos os itens de estoque, facilitando a requisição pela Coordenadoria de Operações Administrativas;
3. definir, juntamente com as lotações usuárias, os itens a serem mantidos em estoque, estabelecendo níveis de segurança e lotes de reposição, submetendo-os à apreciação e aprovação superior;
4. zelar pelo cumprimento da política de controle de estoques definida pela Coordenadoria de Operações Administrativas;
5. efetuar inventários físicos, periódicos, de materiais em almoxarifado, com preparação especial para itens perecíveis, remetendo relatórios à Coordenadoria de Operações Administrativas, que após os repassará à Coordenadoria-Geral;
6. desenvolver estudos e propor alienação de itens em estoques considerados obsoletos ou inservíveis;
7. controlar as atividades de recebimento, conferência, guarda, conservação, distribuição, transferência e entrega de materiais adquiridos pela Instituição;
8. efetuar os serviços de recebimento e inspeção dos materiais e/ou equipamentos, examinando a documentação que os acompanha, a fim de evitar falhas na remessa, conferindo qualitativa e quantitativamente, procedendo à devolução quando eles não estiverem de acordo com as especificações solicitadas;
9. registrar as entradas e saídas de material de consumo e permanente, transmitindo à Gerência de Patrimônio os dados técnicos e financeiros relativos aos bens permanentes;
10. manter devidamente ordenados os materiais estocados;
11. realizar, em conjunto com as Coordenadorias afetas, o inventário anual de materiais, bem como fazer cumprir a realização dos inventários periódicos, conforme estabelecido em normas específicas;
12. enviar o resumo financeiro das movimentações da Gerência de Almoxarifado à Gerência de Contabilidade;
13. manter atualizados relatórios de consumo, bem como informar à Coordenadoria de Operações Administrativas das irregularidades encontradas; e
14. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ANÁLISE CONTÁBIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Análise Contábil.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar, coordenar e orientar a elaboração das pesquisas e o atendimento das solicitações de apoio contábeis recebidas;
2. sugerir, por meio da apresentação dos respectivos planos de projetos, aquisições de equipamentos ou ferramentas, bem como a contratação de pessoal e respectivas capacitações técnico-científicas, visando ao melhoramento contínuo das atividades de assessoramento técnico;
3. zelar pela otimização dos recursos físicos, humanos e financeiros, visando ao incremento da qualidade dos trabalhos e à minimização dos prazos de atendimento;
4. identificar e propor indicadores para o monitoramento do desempenho das atividades;
5. constantemente realizar o monitoramento do desempenho no atendimento às demandas, elaborando relatórios demonstrativos do desempenho da área, propondo, sempre que necessárias, as devidas medidas corretivas;
6. zelar pelo registro, organização e correta priorização das demandas;
7. monitorar, em conjunto com os demais servidores, os prazos de atendimento determinados para cada solicitação;
8. realizar a distribuição das solicitações, considerando as devidas competências técnicas e as respectivas cargas de trabalho de cada servidor;
9. zelar pela manutenção dos equipamentos e ferramentas disponíveis, propondo, sempre de forma justificada, suas atualizações; e
10. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ANÁLISE MULTIDISCIPLINAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Análise Multidisciplinar.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar, coordenar e orientar a elaboração das pesquisas e o atendimento das solicitações de apoio multidisciplinar recebidas;
2. sugerir, por meio da apresentação dos respectivos planos de projetos, aquisições de equipamentos ou ferramentas, bem como a contratação de pessoal e respectivas capacitações técnico-científicas, visando ao melhoramento contínuo das atividades de assessoramento técnico;
3. zelar pela otimização dos recursos físicos, humanos e financeiros, visando ao incremento da qualidade dos trabalhos e à minimização dos prazos de atendimento;
4. identificar e propor indicadores para o monitoramento do desempenho das atividades;
5. constantemente realizar o monitoramento do desempenho no atendimento às demandas, elaborando relatórios demonstrativos do desempenho da área, propondo, sempre que necessárias, as devidas medidas corretivas;
6. zelar pelo registro, organização e correta priorização das demandas;
7. monitorar, em conjunto com os demais servidores, os prazos de atendimento determinados para cada solicitação;
8. realizar a distribuição das solicitações, considerando as devidas competências técnicas e as respectivas cargas de trabalho de cada analista;
9. zelar pela manutenção dos equipamentos e ferramentas disponíveis, propondo, sempre de forma justificada, suas atualizações; e
10. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Arquivo e Documentação.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. receber, conferir, classificar e indexar toda documentação dos órgãos que compõem o Ministério Público;
2. zelar pela preservação e segurança dos documentos destinados à guarda intermediária e permanente;
3. praticar a higienização dos documentos e do local em que eles se encontram, com metodologias e técnicas adequadas;
4. prestar atendimento à pesquisa;
5. controlar os empréstimos e as devoluções de documentos;
6. instruir o usuário com relação ao manuseio dos documentos e às regras de higiene local;
7. preparar a documentação para análise do prazo de vigência, precaução e prescricional;
8. orientar o arquivamento de documentos das promotorias;
9. descartar documentos sem valor arquivístico, observando a Tabela de Temporalidade Documental;
10. orientar a execução das decisões registradas na Tabela de Temporalidade Documental (eliminação, transferência, recolhimento) nos arquivos setoriais;
11. supervisionar as eliminações de documentos ou o recolhimento ao Arquivo Geral, de acordo com o estabelecido na Tabela de Temporalidade Documental;
12. propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos de arquivos;
13. coordenar o trabalho de seleção e preparação de material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;
14. presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata;
15. propor mudanças de procedimentos, aquisição de equipamentos entre outras medidas, visando à modernização do Arquivo;
16. digitalizar e conferir os documentos, tornando-os disponíveis via internet; e
17. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Atenção à Saúde.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. promover a prestação de assistência médica e odontológica aos membros e servidores, e aos seus dependentes e, ainda, o atendimento, em casos emergenciais, que estejam na área de abrangência da Gerência de Atenção à Saúde, incluindo neste os estagiários, terceirizados e visitantes;
2. participar da elaboração de normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos membros e servidores do MPSC;
3. implantar e gerenciar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA);

4. propor programas de treinamento sobre segurança e saúde no trabalho para os componentes das CIPAs;
5. propor e participar de programas e campanhas de conscientização sobre medicina preventiva e alternativas, desenvolvendo a prevenção primária, por meio de atividades educativas e informativas, sobre temas como LER, álcool, fumo e outras drogas;
6. coordenar inspeções nos ambientes de trabalho da Instituição, visando a análise de riscos ocupacionais do tipo físico, químico, biológico e ergonômico;
7. coordenar e inspecionar os serviços contratados de limpeza, higienização e descarte de resíduos provenientes da atividade médica;
8. fiscalizar a efetividade e a qualidade de atendimento dos serviços da área médica, odontológica, ambulatorial e demais profissionais;
9. providenciar a aquisição e atualização de equipamentos e materiais de consumo;
10. propor e coordenar ações de integração multidisciplinar para fins terapêuticos e preventivos;
11. realizar visitas domiciliares aos servidores e familiares em situações de afastamento por motivo de doença e/ou para assistir familiar doente e emitir parecer técnico, quando necessário;
12. relacionar, articular e manter atualizado um cadastro de Recursos Institucionais e Sociais (entidades terapêuticas), objetivando facilitar o encaminhamento do servidor e dependentes, com vistas na complementação de atendimento e/ou solução de situações sociais emergentes;
13. apresentar relatórios à Coordenadoria de Recursos Humanos, referentes a dados, análises e estudos da Gerência de Atenção à Saúde;
14. estabelecer indicadores de saúde para membros e servidores do Ministério Público de Santa Catarina; e
15. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE BIBLIOTECA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Biblioteca.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. reunir e conservar livros, periódicos, documentos e informações de interesse do Ministério Público;
2. elaborar e manter atualizado o sistema de acompanhamento das publicações de leis, decretos, resoluções, deliberações, portarias e outros atos de interesse do Ministério Público;
3. manter serviços de consultas e empréstimos de material bibliográfico;
4. manter intercâmbio com outras bibliotecas;
5. efetuar pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência, quando solicitadas;
6. reunir, classificar e conservar a documentação de trabalhos realizados pelo Ministério Público;
7. controlar o recebimento e promover a indexação de livros e periódicos;
8. desenvolver atividades técnicas inerentes à seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, referenciação, indexação, elaboração de bibliografias, ao arranjo, à divulgação, ao empréstimo e à conservação das obras;
9. atender a requisições de materiais, pedidos de cópias de documentos e consultas, prestando informações quanto ao uso das obras de referência e dos mecanismos de recuperação de dados;
10. providenciar anualmente a encadernação das publicações;
11. solicitar a renovação das assinaturas de revistas, jornais e periódicos para fonte de pesquisa, além de controlá-las;
12. solicitar a aquisição de obras para o acervo;
13. elaborar e propor projetos de incentivo à leitura;
14. propor mudanças de procedimentos, aquisição de equipamentos, entre outras medidas de modernização da Biblioteca;
15. atender ao público interno;
16. elaborar estatística mensal relativa à movimentação de empréstimo de livros e periódicos; e
17. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE PESQUISA, EXTENSÃO E REVISÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Pesquisa e Extensão.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar as ações de pesquisa e extensão e acompanhar sua execução;
2. articular-se com outros órgãos para uma melhor inteiração entre ensino, pesquisa e extensão.
3. promover, apoiar e acompanhar as atividades de pesquisa e extensão;
4. orientar e acompanhar o desenvolvimento de grupos de estudo e pesquisa e suas respectivas linhas, prestando a assistência necessária.
5. opinar sobre a política institucional da pesquisa e extensão, propondo atualizações ou reformulações;
6. propor e acompanhar o intercâmbio com outras instituições, visando ao desenvolvimento da pesquisa e da extensão;
7. gerenciar a revisão de documentos oficiais da Instituição, como atos normativos, atas, peças processuais ou extraprocessuais, ofícios, relatórios, cartilhas, manuais, entre outros;
8. coordenar a publicação da Revista Jurídica do Ministério Público e outras publicações institucionais que forem instituídas;
9. administrar a prestação de atendimento aos interessados nas questões relativas à Língua Portuguesa;
10. elaborar, produzir e atualizar o manual de redação oficial da Instituição;
11. emitir relatórios e outros documentos oficiais relativos à sua área de atuação; e
12. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE CADASTRO E INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Cadastro e Informações Funcionais.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. analisar, preparar e acompanhar os procedimentos para nomeação e exoneração dos membros e servidores efetivos e comissionados;
2. elaborar editais de convocação dos candidatos aprovados em concurso público;
3. emitir relatórios sobre os quadros de pessoal;
4. auxiliar as comissões para concurso público no preenchimento das vagas dos cargos de membros e servidores efetivos;
5. manter atualizado o controle de provimento e vacância de cargos;
6. controlar rotinas, fluxos e procedimentos de registros funcionais de membros e servidores nos sistemas disponíveis e/ou nas pastas funcionais;
7. providenciar a elaboração de portarias e atos oficiais delegados pela Administração Superior;
8. registrar os afastamentos dos membros e servidores;
9. controlar e fiscalizar os períodos referentes aos afastamentos por atestados médicos e pela perícia médica, para fins de licença para tratamento de saúde;
10. orientar sobre os procedimentos a serem adotados para caracterização de acidente de trabalho junto à Perícia Médica;
11. emitir declarações de vínculo institucional;
12. controlar a confecção de crachás e carteiras de identificação funcionais;
13. administrar o ponto eletrônico e adequar o relatório do ponto eletrônico aos pedidos de horário especial;
14. orientar os servidores em relação aos procedimentos necessários à distribuição do vale-transporte;
15. zelar pelas pastas funcionais dos membros e servidores;
16. encaminhar atos e portarias para publicação; e
17. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Capacitação e Aperfeiçoamento.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. propor, acompanhar e supervisionar a realização de cursos de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional dos membros e servidores do Ministério Público, inclusive opinando sobre os pedidos, nesse sentido, formulados pelos órgãos da Administração Superior, Subprocurador-Geral, bem como pelos Centros de Apoio Operacional;
2. promover ou apoiar a realização de simpósios, congressos, seminários, oficinas e eventos congêneres, de interesse institucional, inclusive, sempre que possível, dando suporte às iniciativas dos Núcleos de Estudos Regionais e de entidades afins (Associação Catarinense do Ministério Público, Associação dos Servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, etc.);
3. propor, opinar, supervisionar e acompanhar a realização de eventos de interesse cultural, incluindo concertos, exposições de artes, lançamentos literários e espetáculos teatrais;
4. promover visitas a órgãos, instituições e empresas que, pela natureza de suas atividades ou do seu acervo, se revelem de interesse institucional;

5. desenvolver outras atividades voltadas à motivação e congraçamento dos integrantes do Ministério Público, para melhor difundir a imagem institucional perante os mais diversos segmentos da sociedade;
6. elaborar e acompanhar a execução de programas de treinamento e desenvolvimento de membros e servidores (cursos, seminários, palestras, *workshops*, cursos de ingresso/integração de novos membros e servidores, grupos operativos, entre outras atividades), visando a otimização dos recursos humanos;
7. elaborar e executar o levantamento de necessidades de treinamento de membros e servidores;
8. elaborar planejamento anual para o treinamento e desenvolvimento de membros e servidores, com base no levantamento de necessidades e no planejamento estratégico da Instituição;
9. elaborar e executar a avaliação dos treinamentos realizados, em seus 4 (quatro) níveis: reação, aprendizagem, mudança de comportamento e resultados, visando identificar o impacto dos treinamentos sobre os objetivos estratégicos da Instituição;
10. elaborar relatórios acerca das atividades propostas e desenvolvidas pela área;
11. realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado na área de treinamento, desenvolvimento e educação;
12. acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
13. estabelecer parcerias com a área de recursos humanos da Instituição no desenvolvimento de programas e projetos específicos;
14. autuar, analisar e opinar nos pedidos de bolsas de estudos e auxílios financeiros, para a realização de atividades de aprimoramento cultural e profissional, formulados por membros e servidores do Ministério Público de Santa Catarina;
15. acompanhar e supervisionar os processos de auxílios financeiros de membros e servidores do Ministério Público;
16. supervisionar a celebração de convênios, acordos de cooperação técnica, financeira, cultural, profissional e científica entre o Ministério Público de Santa Catarina e outras entidades; e
17. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE COMPRAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Compras.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta;
2. emitir e manter o controle de emissão de passagens para deslocamento de membros e servidores;
3. organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores e material;
4. manter o controle de assinaturas;
5. dar continuidade aos processos licitatórios instaurados, acompanhando toda sua execução;
6. negociar preços, condições e prazos de pagamentos nos processos de compra e serviços;
7. acompanhar e manter o controle dos prazos de entrega dos processos de compra direta;
8. realizar pesquisas legislativas, procurando atualizar os processos licitatórios e contratos;
9. organizar e manter atualizado arquivo de legislação pertinente ao serviço;
10. realizar pesquisas de preços;
11. fazer observar, nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias a sua perfeita identificação;
12. acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas;
13. elaborar as autorizações de despesa, a qual contém todos os detalhes das solicitações de compras e serviços (objeto, fornecedor, item orçamentário, valor, dotação, entre outros), para posterior autorização da COAD, COFIN e SGMP; e
14. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE CONTABILIDADE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Contabilidade.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. promover a execução dos registros de atos e fatos relacionados ao Ministério Público e aos Fundos a ele vinculados;
2. receber os documentos de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
3. efetuar os registros e controles dos documentos de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
4. receber e conferir notas fiscais, além de anexá-las aos empenhos;
5. promover, manter e vistoriar a guarda dos documentos fiscais e processos administrativos (licitação, contratos, acordos e convênios);
6. elaborar e remeter, até o dia 28 (vinte e oito) de fevereiro do exercício subsequente, a Declaração de Rendimentos de Pessoa Física e Jurídica;
7. realizar a juntada dos documentos pertinentes aos processos;
8. informar da receita e gerar o boletim financeiro, diariamente;
9. analisar o saldo do boletim financeiro, conciliá-lo e confrontá-lo com o extrato bancário, com a finalidade de manter a exatidão dos seus registros;
10. gerar, conferir e liberar os *slips*;
11. emitir relatórios (relatório de exceção, demonstrativos bancários, fichas do razão, entre outros) para conferência;
12. elaborar o balancete mensal e enviar até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente para o Tribunal de Contas e a Secretaria de Estado da Fazenda;
13. elaborar o balanço anual e enviar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente ao fim do exercício para o Tribunal de Contas e Secretaria de Estado da Fazenda;
14. promover a tomada de contas referentes à prestação de contas dos adiantamentos e remetê-la à Auditoria Interna para análise;
15. fazer registro e controles auxiliares;
16. elaborar tabelas e quadros orçamentários, financeiros, contábeis e estatísticos;
17. elaborar os demonstrativos financeiros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e remetê-los à Coordenadoria-Geral Administrativa;
18. prestar outras informações e orientações relacionadas à contabilidade pública;
19. remeter mensalmente as informações dos balancetes mensais e anual, via ACP, ao TCE e também as informações da LRF no *site* do TCE;
20. emitir parecer prévio, dos processos licitatórios e de adiantamentos concedidos a técnicos, sobre o atendimento das normas legais;
21. analisar os balanços;
22. analisar o comportamento das receitas;
23. determinar a capacidade econômico-financeira do Órgão;
24. analisar as variações orçamentárias;
25. conciliar as contas;
26. revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
27. planificar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
28. elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
29. elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; e
30. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE CONTRATOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Contratos.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. assegurar a gestão dos procedimentos inerentes à celebração dos instrumentos contratuais (contratos, atas de registro de preços, convênios e termos de cooperação) e suas respectivas alterações (aditivos, reajustes, reequilíbrio e demais alterações) de forma a atender ao ordenamento jurídico, garantindo a legalidade desses procedimentos, em consonância com a legislação vigente e as normas internas do Ministério Público;
2. planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com os instrumentos contratuais firmados pelo Ministério Público;
3. assegurar o controle sistemático do cumprimento das obrigações pactuadas em instrumentos contratuais, mediante consulta periódica aos gestores dos contratos e convênios;
4. interagir com as áreas do Ministério Público para a celebração dos instrumentos contratuais e seus aditamentos;
5. controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência;
6. manter sob seu controle as locações de imóveis;
7. publicar, resumidamente, extratos de contratos, atas de registro de preços, convênios, termos de cooperação, aditivos e demais alterações contratuais que forem realizadas;

8. resguardar o interesse do Ministério Público na relação entre custo e benefício, tanto nas contratações efetuadas como nos reajustes concedidos;
9. controlar os contratos e convênios no que concerne a prazos, reajustes, reequilíbrios e sanções administrativas;
10. preparar ofícios, despachos e demais documentos necessários para a instrução de processos e encaminhamento de procedimentos necessários à formalização e alteração dos instrumentos contratuais;
11. notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios;
12. colaborar, dentro de sua área de atuação, com os gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços e convênios;
13. emitir relatórios de acompanhamento de todos os instrumentos contratuais da área administrativa realizados pelo Ministério Público;
14. controlar o arquivo dos processos licitatórios que originarem contratos ou atas de registro de preços enquanto estiverem vigentes e, posteriormente, controlar o envio à Gerência de Arquivo e Documentação, assim como os processos referentes a convênios; e
15. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Sistemas de Informação.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos do MPSC;
2. participar do desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;
3. propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores da Unidade;
4. participar, junto com analistas e usuários, de levantamentos das necessidades de sistemas de informação do MPSC;
5. realizar estudo de viabilidade das demandas para sistema de informação;
6. participar do levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, implantação e manutenção de sistemas de informação;
7. gerenciar atividades de projeto, implementação e manutenção de sistemas realizadas por desenvolvimento interno e fábrica de *software* externa;
8. colaborar com a Gerência de Governança e Qualidade de TI no estabelecimento e implantação de padrões para o desenvolvimento de sistemas, através de metodologia adequada;
9. analisar e aprovar, em conjunto com a Gerência de Governança e Qualidade de TI, novas tecnologias para o desenvolvimento de sistemas;
10. aprovar e acompanhar, conjuntamente com as unidades envolvidas, a implantação de sistemas adquiridos pelo MPSC, considerando a política de uso e segurança dos recursos computacionais;
11. emitir, quando solicitado, parecer técnico nas auditorias de tecnologia da informação e nas análises de editais e contratos de TI;
12. quando aplicável, realizar atendimento de segundo nível para resolução de problemas relacionados aos sistemas de informação do MPSC;
13. acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;
14. gerenciar atividades e recursos disponíveis;
15. elaborar, com participação de servidores da Gerência de Sistemas de Informação, o PETI da unidade em conformidade com os Planos Estratégico e Diretor de TI, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados;
16. identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados na Unidade;
17. acompanhar a frequência e programar a escala de férias dos servidores lotados na Unidade;
18. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
19. atuar na motivação e facilitação do clima de profissionalismo e comprometimento da equipe;
20. coordenar e controlar inventários patrimoniais;
21. confeccionar notas, ofícios, despachos e documentos em geral;
22. executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivo, conforme as normas vigentes;
23. executar as atividades relacionadas a recebimento, distribuição, tramitação, expedição de documentos, conforme padrões e normas estabelecidos;
24. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade; e
25. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar, captar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da organização, as competências necessárias à consecução dos objetivos institucionais;
2. identificar as competências técnicas e comportamentais necessárias para a execução das atividades de um cargo/função;
3. promover ações permanentes de desenvolvimento, visando o aperfeiçoamento profissional e o alcance das competências do cargo ocupado;
4. organizar e controlar o processo das avaliações do estágio probatório, bem como aquelas atinentes às progressões nas modalidades aperfeiçoamento, merecimento, tempo de serviço e especial, juntamente com a comissão constituída para este fim;
5. realizar estudos acerca da descrição e análise de cargos, carreiras e salários;
6. buscar o aprimoramento e a aprendizagem organizacional, por meio da promoção da gestão do conhecimento;
7. atuar em parceria com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, no tocante à capacitação dos membros e servidores;
8. exarar parecer técnico acerca dos pedidos de permuta, lotação e relotação dos servidores efetivos e estagiários;
9. acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas informatizados de gestão por competências;
10. desenvolver estudos para o aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação de desempenho no estágio probatório e nas ocasiões de promoção por merecimento; e
11. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE FINANÇAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Finanças.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. acompanhar e conferir saldos orçamentários e financeiros;
2. elaborar o fluxo de despesas diariamente;
3. receber autorizações para empenho;
4. observar o prévio empenho;
5. providenciar boletins de execução orçamentária;
6. promover e emitir nota de empenho;
7. remeter empenhos à Gerência de Contabilidade;
8. efetuar a liquidação da despesa empenhada;
9. selecionar os pagamentos, de acordo com os critérios de antiguidade e prazos estabelecidos em lei;
10. elaborar o cálculo da retenção do IR e INSS dos prestadores de serviços;
11. elaborar as ordens de pagamentos;
12. controlar as aplicações financeiras e efetuar aplicações ou resgates;
13. elaborar quinzenalmente o registro e o preenchimento dos formulários referentes ao recolhimento do ISS;
14. elaborar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a declaração da fonte do imposto sobre serviço;
15. recolher as contribuições previdenciárias ao INSS até o dia 2 (dois) do mês subsequente;
16. elaborar e entregar, até o dia 7 (sete) de cada mês, a guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social - GFIP para a Caixa Econômica Federal;
17. preparar a guia de recolhimento e plano de assistência e remetê-la mensalmente ao IPREV; e
18. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE INFORMAÇÕES E PROJETOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Informações e Projetos.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. assessorar na elaboração e no desenvolvimento de projetos institucionais visando à melhoria dos resultados nas diversas áreas da Instituição;

2. gerenciar as informações dos projetos institucionais mediante o monitoramento e o diagnóstico para tomada de decisão, por meio de *softwares* de gestão;
3. realizar pesquisas, elaborar manuais, normas e outros instrumentos com a finalidade de criar e aperfeiçoar sistemas e métodos de trabalho na área de projetos, com vistas à padronização;
4. manter contato com outros órgãos de gerenciamento de projetos, visando ao intercâmbio e à troca de experiências, com o objetivo de aprimorar uma metodologia mais adequada na Instituição para gerenciamento de projetos;
5. participar, em ação conjunta com a Coordenadoria de Planejamento (COPLAN), na elaboração e execução do Planejamento Estratégico institucional, do Plano Geral de Atuação, bem como de outros que se fizerem necessários;
6. cadastrar e manter atualizadas as informações dos projetos junto ao Banco de Projeto da Instituição e do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP);
7. prestar apoio técnico sobre análises estatísticas e emissão de pareceres;
8. realizar controle, por meio da análise dos dados, e manter atualizada a publicação das informações institucionais no Portal Transparência de forma a atender às Resoluções do CNMP e à Lei de Acesso à Informação;
9. atualizar as informações relativas às atividades funcionais e administrativas da Instituição junto ao CNMP, conforme prazos previstos;
10. contribuir, junto com a COPLAN, para o processo de divulgação das ações estratégicas institucionais;
11. assessorar à COPLAN na elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária anual (LOA); e
12. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ENGENHARIA CIVIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Engenharia Civil.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fiscalizar e gerenciar, tecnicamente, as obras e projetos de engenharia no âmbito do MPSC, tais como: projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural, levantamento topográfico entre outros;
2. elaborar, detalhar, quantificar, orçar e supervisionar projetos de engenharia no âmbito do MPSC, tais como: projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural, levantamento topográfico entre outros;
3. elaborar orçamentos de obras e instalações relacionadas à Engenharia Civil;
4. realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos de imóveis e instalações destinados ao Ministério Público;
5. estudar a viabilidade de locações, construções e reformas de edificações para unidades do Ministério Público;
6. realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres acerca de assuntos referentes à área de conhecimento da Engenharia Civil;
7. participar de comissões e grupos de estudo acerca de assuntos referentes à área de conhecimento da Engenharia Civil;
8. atuar como Assistente Técnico junto a Comissão de Licitação em sua área de atuação;
9. elaborar pareceres técnicos que envolvam conhecimento de Engenharia Civil em processos licitatórios;
10. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia Civil; e
11. realizar outras atividades delegadas pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE PATRIMÔNIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Patrimônio.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. cadastrar e manter atualizado o material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Ministério Público, no sistema informatizado, controlando a sua movimentação;
2. providenciar o arrolamento dos bens inservíveis, através da Comissão de Patrimônio, observando a legislação específica;
3. providenciar a incorporação de bens patrimoniais doados por terceiros;
4. programar, executar, coordenar e controlar as atividades de tombamento, movimentação e baixa dos bens móveis classificados como patrimoniais;
5. promover a fiscalização constante e direta dos bens patrimoniais, sugerindo providências a serem tomadas com relação a irregularidades encontradas;
6. realizar inventários físicos-patrimoniais de acordo com a periodicidade devidamente aprovada;
7. estudar a possibilidade, na Coordenadoria de Operações Administrativas, de acordo com a legislação vigente, de efetuar seguros contra sinistros dos imóveis e móveis da Instituição;
8. relacionar os bens contabilizados mensal e anualmente bem como as baixas ou transferências, informando à Gerência de Contabilidade;
9. tornar disponível, para cada setor, os bens que estão sob sua responsabilidade;
10. incorporar os bens de consumo nos bens patrimoniais, visando a sua atualização técnica e financeira;
11. emitir relatórios de *hardwares* e *softwares* que integram os equipamentos de informática; e
12. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Infraestrutura Tecnológica.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. gerenciar o trabalho das equipes da Gerência;
2. subsidiar a tomada de decisão pelo Coordenador de Tecnologia da Informação, por meio de relatórios e pareceres técnicos;
3. planejar e realizar contratação e aquisição de soluções de *hardware*, *software* e serviços que englobem infraestrutura de datacenter e de conectividade;
4. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
5. acompanhar a frequência e organizar a escala de afastamento programados dos servidores lotados na Gerência;
6. identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados na Gerência;
7. atuar na gestão e fiscalização de contratos relativos à sua área de atuação;
8. emitir parecer técnico acerca de demandas que envolvam a área de atuação da Gerência;
9. prestar informações necessárias em auditorias de tecnologia da informação no MPSC, na área de atuação da Gerência;
10. gerenciar a infraestrutura de datacenter, englobando aquela para execução dos servidores virtuais e dos serviços de rede providos;
11. gerenciar a infraestrutura de conectividade de rede de datacenter, de rede de longa distância, de rede local, de conectividade com outras organizações, de internet para datacenter, excetuando infraestrutura de cabeamento predial;
12. planejar, implantar e manter soluções de infraestrutura de datacenter e conectividade de rede;
13. propor soluções de infraestrutura de datacenter e conectividade de rede para atendimento de demandas de acordo com as necessidades da Instituição;
14. analisar e emitir parecer técnico acerca do impacto de demandas da Instituição sobre a infraestrutura de datacenter e conectividade de rede;
15. planejar, implementar, manter e testar a continuidade das soluções de datacenter e conectividade de rede;
16. estabelecer padrões, processos e procedimentos de operação da infraestrutura de datacenter e conectividade;
17. estabelecer e manter atualizada a documentação da infraestrutura de datacenter e conectividade de rede;
18. manter a infraestrutura e o serviço de armazenamento de cópias de proteção de dados, além da manutenção de processo sistemático de realização destas cópias e de recuperação de dados do ambiente de virtualização e de ativos de rede; e
19. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE REMUNERAÇÃO FUNCIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Remuneração Funcional.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. gerenciar, controlar e efetuar a execução das atividades relacionadas ao pagamento dos membros e servidores, ativos e inativos, estagiários, pensionistas/herdeiros, e do pessoal à disposição do Ministério Público;
2. criar, organizar e manter atualizada a ficha financeira individual dos membros e servidores, ativos e inativos, estagiários, pensionistas/herdeiros, e do pessoal à disposição do Ministério Público;
3. organizar as folhas e os processos de pagamento de pessoal e consignatários, elaborar relações dos descontos obrigatórios e

facultativos bem como emitir os comprovantes de rendimentos e os extratos dos lançamentos feitos em folha;
4. proceder à averbação e à classificação dos descontos, conferir os valores averbados, classificados, apurados, descontados, bem como expedir relatórios de créditos correspondentes aos descontos autorizados;
5. preparar as relações de aviso de crédito, os demonstrativos de descontos e as consignações a recolher e remetê-las à Coordenadoria responsável pela Execução Orçamentária e Financeira;
6. criar novos códigos de pagamentos ou de descontos, atendendo a demanda, e proceder ao devido enquadramento dos mesmos quanto as suas composições de cálculo e execuções orçamentárias;
7. elaborar o relatório mensal dos encargos e das despesas previdenciárias com membros e servidores, ativos e inativos, para encaminhamento à área competente;
8. atender às diligências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
9. manter atualizado o registro de averbações, descontos e dos benefícios;
10. fornecer informações ou expedir certidões e declarações relativas ao pagamento de pessoal;
11. realizar projeções relativas às despesas em Folha, referentes as remunerações e proventos, para a elaboração da proposta orçamentária e para o encaminhamento de projetos de leis;
12. revisar os pagamentos efetuados;
13. providenciar a elaboração de cálculos de vencimentos, subsídios, proventos e demais vantagens de valores atrasados;
14. elaborar relatórios periódicos e avisos relativos ao pagamento de pessoal;
15. instruir processos relativos a pessoal que versem sobre dados e cálculos de subsídios, vencimentos, vantagens e descontos;
16. realizar as alterações nas tabelas de vencimentos e subsídios em cumprimento a legislação específica;
17. pesquisar e acompanhar a edição de instruções normativas e regulamentos pertinentes à área de pagamento de pessoal, mantendo e atualizando os registros e tabelas financeiras dos descontos compulsórios previstos em lei;
18. manter intercâmbio com áreas de remuneração funcional de outros Órgãos;
19. solicitar informações ao Instituto de Previdência do Estado relativo ao cadastramento e pagamento de pensionistas do Ministério Público; e
20. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE CONTROLE DISCIPLINAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Serviços Administrativos e de Controle Disciplinar.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. autuar, cadastrar, ordenar e acompanhar os processos e expedientes referentes às Consultas, Procedimentos de Anotação de Mérito Funcional, Reclamações Disciplinares, Sindicâncias e processos disciplinares;
2. avaliar previamente as correspondências e documentos que aportam na Corregedoria-Geral, distribuindo-os adequadamente para os encaminhamentos devidos;
3. distribuir processos e procedimentos à Assessoria;
4. prestar informações sobre o trâmite dos processos e supervisionar o andamento dos mesmos;
5. movimentar em sistema informatizado o deslocamento dos processos, controlando os prazos e os procedimentos a serem cumpridos;
6. supervisionar o acesso aos processos e procedimentos;
7. atender as demandas do Conselho Nacional do Ministério Público relacionadas às atribuições da Gerência, inclusive alimentando os sistemas ELO, SNI-ND e SCMMP;
8. supervisionar o expediente e o funcionamento da recepção do gabinete do Corregedor-Geral, acompanhando as atividades ali desenvolvidas;
9. elaborar minutas de ofícios, atas, despachos e decisões;
10. gerenciar o registro de atos, portarias e recomendações da Corregedoria-Geral;
11. supervisionar e acompanhar a inserção, nos assentos funcionais, das anotações de cunho disciplinar dos membros do Ministério Público;
12. dar cumprimento a despachos e determinações do Corregedor-Geral, do Subcorregedor-Geral e do Secretário da Corregedoria-Geral;
13. auxiliar a Secretaria da Corregedoria-Geral na coleta de dados para a confecção do relatório anual da Corregedoria-Geral;
14. auxiliar os promotores de justiça assessores na condução dos procedimentos que tramitam na Corregedoria-Geral;
15. registrar, autuar e controlar os expedientes recebidos pela Corregedoria-Geral que visem à apuração da conduta funcional disciplinar dos promotores de justiça;
16. prestar assistência direta e imediata ao Secretário da Corregedoria-Geral no desempenho de suas atribuições;
17. gerenciar o arquivo setorial da Corregedoria-Geral, controlando o conteúdo das caixas e zelando pela segurança e acesso restrito de suas informações;
18. administrar o Sistema de Informatização e Gestão do Ministério Público (SIG/MPSC) no que se refere às informações relativas aos procedimentos que tramitam na Corregedoria-Geral; e
19. executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Direito.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Atendimento ao Usuário.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. descrever os serviços de TI, seus níveis, papéis e responsabilidades das partes envolvidas no Acordo de Nível de Serviço;
2. emitir parecer técnico para equipamentos em processo de alienação;
3. gerar relatórios detalhados e gerenciais, para identificar possíveis pontos de estrangulamento e problemas de infraestrutura, de modo a reduzir o número de incidentes a médio e longo prazo;
4. analisar solicitações de substituições e provimentos de equipamentos de TI geradas por usuários e recomendar atendimento a COTEC;
5. comunicar e promover a disseminação adequada de informações para as unidades e áreas afetadas pelos eventos relacionados aos incidentes reportados à Central de Atendimento;
6. implantar um processo efetivo de gerenciamento de demandas, dentro das práticas previstas na disciplina de Suporte aos Serviços (*Service Support*) preconizados pela ITIL;
7. assegurar que as interfaces (entradas e saídas), processos, subprocessos, papéis, responsabilidades, e indicadores, descritos pela disciplina indicada no tópico anterior, sejam efetivas;
8. praticar e manter as políticas, procedimentos, padrões e boas práticas definidas pela Gerência de Governança e Qualidade de TI;
9. manter políticas de domínio (GPOs) para melhor controle de usuários e máquinas na rede;
10. controlar a qualidade dos serviços prestados, garantindo o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA - *Service Level Agreement*) estabelecido com os usuários de TI;
11. gerenciar conflitos, atuando de forma eficiente, estabelecendo um relacionamento de parceria e confiança com os usuários de TI, garantindo assim o nível de satisfação do mesmo;
12. acompanhar e avaliar os resultados globais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações, visando o tratamento das prioridades e o planejamento;
13. coordenar as ações da Central de Atendimento, provendo a Coordenadoria de Tecnologia com os relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, produtividade e qualidade da equipe;
14. analisar problemas recorrentes e apresentar alternativas visando a sua eliminação definitiva;
15. identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos do MP;
16. participar do desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;
17. propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores da Unidade;
18. acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;
19. gerenciar atividades e recursos disponíveis;
20. identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados na Unidade;
21. atuar na motivação e facilitação do clima de profissionalismo e comprometimento da equipe;
22. acompanhar a frequência e programar a escala de férias dos servidores lotados na Unidade;
23. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
24. confeccionar notas, ofícios, despachos e documentos em geral;
25. executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivo, conforme as normas vigentes;
26. executar as atividades relacionadas a recebimento, distribuição,

tramitação, expedição de documentos, conforme padrões e normas estabelecidos;
27. reportar todas as informações requeridas à Coordenadoria de TI; e
28. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE TRANSPORTES
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Transportes.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. executar, coordenar e controlar as atividades de transporte do Ministério Público;
2. manter registros que permitam o controle individual das despesas com veículos, produzindo relatórios periódicos;
3. fiscalizar a execução de serviços de manutenção corretiva de veículos nas oficinas, elaborando demonstrativos das despesas correspondentes;
4. estabelecer programas de manutenção preventiva, evitando a paralisação de veículos e prevenindo custos excessivos;
5. providenciar a regularização dos veículos de acordo com a legislação em vigor;
6. propor à Coordenadoria de Operações Administrativas a aquisição de veículos;
7. coordenar e controlar os trabalhos dos motoristas;
8. estudar possibilidades e propor melhor alocação dos veículos por remanejamento e escalas de atividades;
9. autorizar o abastecimento de combustível e lubrificantes dos veículos, controlando e registrando o seu consumo;
10. supervisionar e fiscalizar a aplicação das normas relativas à utilização, manutenção, conservação e controle de veículos, bem como o cumprimento dos dispositivos e das normas legais de trânsito;
11. manter atualizado o cadastro de veículos; e
12. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE GOVERNANÇA E QUALIDADE EM TI
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Governança e Qualidade em TI.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. fomentar, orientar e acompanhar a implementação das boas práticas de Governança e Gestão de TI;
2. facilitar a comunicação entre as partes interessadas pela Governança de TI, Gestão de TI e Uso dos Serviços de TI no âmbito da Instituição;
3. apoiar o processo decisório na área de TI, nas questões que dizem respeito à qualidade e Governança de TI;
4. mitigar riscos de projetos relacionados aos serviços e produtos fornecidos pela COTEC;
5. atuar na estruturação das unidades de TI do MPSC;
6. gerenciar e manter os papéis, juntamente com as suas responsabilidades, dos servidores e colaboradores da COTEC;
7. estabelecer e manter as políticas, processos, procedimentos, padrões e boas práticas que serão utilizadas pela COTEC;
8. apoiar a Governança de TI no desdobramento da Estratégia Institucional em uma Estratégia de TI (PETI), incluindo objetivos, indicadores, metas e iniciativas;
9. apoiar a Gestão de TI no desdobramento da Estratégia de TI (PETI) em um Plano Diretor (PDTI) para desenvolver os principais habilitadores de Governança e gestão de TI (políticas, modelos, processos, estrutura organizacional, cultura, informação, serviços, infraestrutura, aplicações, pessoas, competências);
10. apoiar na construção, monitoramento, análise crítica e melhoria do Portfólio de Serviços de TI, garantindo que este suporte e alcance da Estratégia de TI;
11. coletar, avaliar, analisar e publicar os indicadores estratégicos de TI, assim como apoiar na elaboração dos planos de ação de melhoria;
12. efetuar avaliações periódicas de conformidade das operações de TI para com as boas práticas e normativos regulatórios cabíveis, elaborando e monitorando planos de ação para as melhorias ou correções identificadas;
13. gerenciar e conduzir a verificação dos resultados e da qualidade dos serviços e produtos providos pela COTEC;
14. monitorar e apontar se todos os processos, procedimentos, metodologias, padrões e práticas estão sendo devidamente seguidos;
15. negociar nível de acordo de serviço (SLA) entre as áreas fornecedoras de produtos ou serviços e seus clientes;
16. apoiar na identificação de treinamentos técnicos, relacionados com as áreas de TI;
17. fomentar o desenvolvimento de competências nas áreas de Governança de TI, Planejamento de TI, Gerenciamento de Projetos, Gerenciamento de Processos, Gerenciamento de Serviços;
18. acompanhar a frequência e programar a escala de férias dos servidores lotados na Unidade;
19. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
20. atuar na motivação e facilitação do clima de profissionalismo e comprometimento da equipe;
21. executar as atividades relacionadas a recebimento, distribuição, tramitação e expedição de documentos da Unidade, conforme padrões e normas estabelecidos; e
22. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Segurança da Informação e Gestão de Riscos.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. gerenciar o trabalho das equipes da Gerência;
2. subsidiar a tomada de decisão pelo Coordenador de Tecnologia da Informação, por meio de relatórios e pareceres técnicos;
3. supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
4. acompanhar a frequência e organizar a escala de afastamento programados dos servidores lotados na Gerência;
5. identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados na Gerência;
6. atuar na gestão e fiscalização de contratos relativos à sua área de atuação;
7. emitir parecer técnico acerca de demandas que envolvam a área de atuação da Gerência;
8. prestar informações necessárias em auditorias de tecnologia da informação no MPSC, na área de atuação da Gerência;
9. especificar requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade de aplicações e ativos de TI;
10. analisar a segurança ao longo do ciclo de vida de desenvolvimento de aplicações;
11. analisar a segurança ao longo do ciclo de vida das aquisições;
12. supervisionar configurações de segurança para *software* e aplicações;
13. supervisionar mudanças de *software* e aplicações acerca da segurança da informação;
14. supervisionar configurações e mudanças de *hardwares* e sistemas de rede acerca da segurança da informação;
15. definir, implementar e manter controles necessários para proteger redes, *hardware* e sistemas de acordo com os requisitos de segurança;
16. categorizar informações e ativos vitais, incluindo informações pessoalmente identificáveis;
17. definir, implementar e manter controles necessários para proteger a informação e ativos vitais (incluindo mídias) de acordo com requisitos de segurança;
18. definir e aplicar controles de acesso físico a ativos de SI;
19. gerenciar o conhecimento, as habilidades, as capacidades e a disponibilidade do time de segurança da informação;
20. disseminar uma cultura de segurança e um programa de treinamento para os usuários e pessoal de TI;
21. estabelecer diretrizes, padrões e normas de segurança da informação e submetê-las ao Comitê Gestor de Segurança; e
22. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA E DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. assessorar as atividades relacionadas ao Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. prestar informações e efetuar pesquisas para os Conselheiros em matérias pertinentes ao Conselho Superior do Ministério Público;
2. registrar, autuar e remeter procedimentos aos órgãos competentes;
3. remeter aos Centros de Apoio Operacional os acórdãos proferidos nas reuniões do Conselho Superior do Ministério Público;
4. inserir no programa de protocolo os dados referentes ao andamento de feitos;
5. arquivar documentos;
6. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo Conselho Superior do Ministério Público;
7. em relação à movimentação na carreira:
a) controlar a vacância das Promotorias, o interstício dos promotores de justiça;

b) remanescimento de lista e o preenchimento do quinto constitucional;
c) editar e expedir os editais de movimentação na carreira;
d) autuar, controlar e finalizar os processos referentes à movimentação no quadro;
e) editar, numerar e publicar os atos de movimentação na carreira; e
f) editar certidão nos processos de movimentação;
8. em relação às reuniões do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público:
a) elaborar o edital de convocação, a súmula e ata das reuniões; e
b) confeccionar os votos e o mapa de controle da movimentação na carreira;
9. em relação à informatização:
a) alterar a lista de antiguidade dos membros do Ministério Público na Intranet;
b) informar a Coordenadoria de Tecnologia e Informação e Gerência de Rede das alterações de lotação de membros para que seja atualizado o banco de dados;
c) atualizar a página da Secretaria do Conselho Superior no Portal do Ministério Público; e
d) atualizar as atribuições das Promotorias no Portal institucional;
10. em relação aos processos:
a) receber, autuar, registrar e distribuir;
b) editar e expedir ofícios;
c) arquivar documentos; e
d) prestar informações aos membros e interessados.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. assessorar nas atividades relacionadas a unidade administrativa que estiver vinculado.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação;
2. minutar despachos, documentos e expedientes em geral;
3. elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área de especialização;
4. responder pelo protocolo da área em que atua;
5. cuidar da agenda da chefia imediata;
6. prestar informações sobre as atividades da área;
7. manter registro atualizado das ações executadas e dos indicadores de programas, quando houver; e
8. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR EM COMUNICAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. assessorar nas atividades relacionadas à Coordenadoria de Comunicação Social.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. planejar e monitorar a implementação de políticas de comunicação social da Instituição;
2. elaborar projetos e coordenar ações de comunicação institucional;
3. assessorar o Procurador-Geral de Justiça e os demais Órgãos da Administração Superior, de Execução e Auxiliares, nos assuntos afetos à comunicação social;
4. redigir e divulgar informações de interesse público;
5. pesquisar informações de interesse da Instituição, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente para consulta interna;
6. atender, recepcionar e orientar os profissionais dos meios de comunicação que recorrem à Instituição em busca de informações de interesse público;
7. promover o intercâmbio entre os membros da Instituição e os dirigentes e profissionais dos meios de comunicação e das entidades representativas do setor;
8. organizar e monitorar cadastro dos veículos de comunicação social de Santa Catarina;
9. monitorar e manter atualizado sistema de gerenciamento de conteúdo dinâmico;
10. promover o treinamento permanente de colaboradores do mencionado sistema;
11. promover a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos institucionais, com equipamento próprio ou mediante a contratação de serviço de terceiros;
12. planejar e coordenar a criação de programas audiovisuais, para veiculação na mídia eletrônica;
13. planejar e coordenar a criação e editoração de documentos para impressão interna e externa e para publicação na *web*;
14. planejar e monitorar projeto de identidade visual da Instituição, no que tange aos documentos e programas audiovisuais;
15. sugerir medidas para a racionalização, simplificação e ampliação do alcance dos procedimentos de rotina; e
16. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Relações Públicas ou Jornalismo ou Publicidade, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão fiscalizador, se houver.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. assessorar nas atividades jurídicas relacionadas ao órgão ou unidade administrativa a que estiver vinculado.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação;
2. minutar despachos, documentos e expedientes em geral;
3. elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização;
4. emitir pareceres;
5. acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências;
6. elaborar minuta de peças processuais;
7. fazer pesquisas; e
8. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Direito.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE PROCURADORIA DE JUSTIÇA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. assessorar nas atividades jurídicas relacionadas à Procuradoria de Justiça na qual esteja vinculado.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. prestar assistência nos assuntos de sua área de atuação;
2. minutar despachos, documentos e expedientes em geral;
3. elaborar relatórios em assunto de sua área de especialização;
4. acompanhar publicação de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências;
5. elaborar minutas de peças processuais;
6. fazer pesquisas;
7. realizar triagem do atendimento ao público; e
8. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Direito.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
1. assessorar nas atividades jurídicas relacionadas à Promotoria de Justiça na qual esteja vinculado.
DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:
1. prestar assistência nos assuntos de sua área de atribuição;
2. minutar despachos, documentos e expedientes em geral;
3. elaborar relatórios em assunto de sua área de atuação;
4. acompanhar publicação de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências;
5. elaborar minutas de peças processuais;
6. fazer pesquisas;
7. realizar triagem do atendimento ao público; e
8. exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
Conclusão de curso superior em Direito.

——— * * * ———

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2018

Reajusta o piso salarial do Quadro de Pessoal do Ministério Público.

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina,

DECRETA:

Art. 1º O piso salarial dos servidores do Ministério Público de Santa Catarina é corrigido em 1,56% (um vírgula cinquenta e seis por cento).

Art. 2º As despesas necessárias à execução da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias do orçamento do Ministério Público de Santa Catarina.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de junho de 2018.

SALA DAS COMISSÕES, em Florianópolis, 18 de dezembro de 2018.

Deputado **JEAN KUHLMANN**
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça

——— * * * ———