



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 127 Disponibilização: 11/07/2024 Publicação: 11/07/2024

GOVERNADORIA - CASA CIVIL
 LEI COMPLEMENTAR Nº 1.244, DE 11 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre alterações nas Leis Complementares nº 93, de 3 de novembro de 1993, e nº 303, de 26 de julho de 2004, e dá outras providências.

O VICE-GOVERNADOR, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
 Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica acrescido o § 4º ao artigo 15 da Lei Complementar nº 93, de 3 de novembro de 1993, com a seguinte redação:

“Art. 15

§ 4º A chefia de gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça, de provimento em comissão, será exercida por membro da Instituição, ativo ou inativo.” (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos o inciso IX ao § 5º do artigo 3º e o § 6º também ao artigo 3º, e o parágrafo único ao artigo 12, todos da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, com a seguinte redação:

“Art. 3º

§ 5º

IX - Diretoria de Gestão de Pessoas:

a) Departamento de Administração de Pessoal;

1. Seção de Remuneração;

b) Departamento de Desenvolvimento de Pessoas;

1. Seção de Acompanhamento de Desempenho e Desenvolvimento Funcional;

2. Seção de Atenção à Saúde.

§ 6º A Subprocuradoria-Geral de Justiça Jurídica é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça:

a) Cartório Administrativo.

Art. 12

Parágrafo único. A mudança a que se refere o **caput** está condicionada à existência de padrão imediatamente superior na respectiva carreira.” (NR)

Art. 3º Fica criado e incorporado ao Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia, passando a integrar o Anexo I, Parte I, da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, 1 (um) cargo de Promotor de Justiça de 3ª Entrância, referência MP-MEM-4.

Art. 4º Ficam criados e incorporados ao Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia, passando a integrar o Anexo II, Parte I, da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, 1 (um) cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, referência MP-DAS-09, 1 (um) cargo de Chefe do Cartório Administrativo das Subprocuradorias-Gerais de Justiça, referência MP-DAS-08, 1 (um) cargo de Oficial de Gabinete da Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Oficial de Gabinete da Subprocuradoria-Geral de Justiça Jurídica, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, referência MP-DAS-07, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Remuneração, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Acompanhamento de Desempenho e Desenvolvimento Funcional, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Atenção à Saúde, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Assessor de Gestão de Pessoas, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor de Registros e Informações Funcionais, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor de Desenvolvimento de Pessoas, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho, referência MP-DAS-05, e 2 (dois) cargos de Assessor Técnico, referência MP-DAS-05, todos de provimento em comissão.

Art. 5º Fica criado e incorporado ao Quadro Administrativo do Ministério Público do Estado de Rondônia, passando a integrar o Anexo II, Parte III, da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça, referência MP-FTM-03, de provimento em comissão.

Art. 6º O cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral, previsto na parte I do Anexo II da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, passa a ter como padrão de vencimento a referência MP-DAS-08.

Art. 7º Ficam extintos 5 (cinco) cargos de Promotor de Justiça Substituto, referência MP-MEM-1, 1 (um) cargo de Gerente de Recursos Humanos, referência MP-DAS-08, 1 (um) cargo de Chefe da Seção de Administração de Pessoal, referência MP-DAS-06, 1 (um) cargo de Chefe do Setor de Folha de Pagamento, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Chefe do Setor de Atenção à Saúde, referência MP-DAS-05, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, referência MP-DAS-04, 2 (dois) cargos de Assessor Técnico, referência MP-DAS-02, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, referência MP-FG-02, 1 (um) cargo de Assessor Técnico, referência MP-FG-01.

Art. 8º Fica alterada a Parte I do Anexo I da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, que passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 9º Fica alterado o Anexo II, da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 10. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Oficial de Gabinete, constante da Parte I do Anexo VII da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, na forma do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 11. As Partes I e III do Anexo VII da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004, passam a vigorar acrescidas das atribuições constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 12. As despesas resultantes da implementação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Ministério Público do Estado de Rondônia.

Art. 13. A implementação das normas introduzidas por essa Lei Complementar dependerá de ato do Procurador-Geral de Justiça, necessariamente precedido de estudo de viabilidade orçamentário-financeira.

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogados a alínea “a” e seus itens 1, 1.1 e 1.2 do inciso VII do § 5º do artigo 3º da Lei Complementar nº 303, de 26 de julho de 2004.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de julho de 2024, 136º da República.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA
Governador em exercício

ANEXO I

“ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			CÓDIGO: MP-NS
Cargo	Escolaridade	Padrão	Quantidade
Analista Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis	01 a 30	20
Analista de Informações e Pesquisas	Nível Superior completo (nível de bacharelado)	01 a 30	30
Analista de Redes e Comunicação de Dados	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	18
Analista de Sistemas	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	25
Analista de Suporte Computacional	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	25
Analista em Administração	Bacharel em Administração	01 a 30	15
Analista em Agronomia	Bacharel em Agronomia	01 a 30	08
Analista em Arquitetura	Bacharel em Arquitetura	01 a 30	12
Analista em Assistência Social	Bacharel em Ciências Sociais	01 a 30	15
Analista em Auditoria	Bacharel em Ciências Contábeis	01 a 30	10
Analista em Biblioteconomia	Bacharel em Biblioteconomia	01 a 30	05
Analista em Biologia	Bacharel em Biologia	01 a 30	08
Analista em Economia	Bacharel em Ciências Econômicas	01 a 30	10
Analista em Enfermagem	Bacharel em Enfermagem	01 a 30	06
Analista em Engenharia Civil	Bacharel em Engenharia Civil	01 a 30	14
Analista em Engenharia Elétrica	Bacharel em Engenharia Elétrica	01 a 30	08
Analista em Engenharia Florestal	Bacharel em Engenharia Florestal	01 a 30	08
Analista em Engenharia Sanitária	Bacharel em Engenharia Sanitária	01 a 30	08
Analista em Estatística	Bacharel em Estatística	01 a 30	10
Analista em Geologia	Bacharel em Geologia	01 a 30	08
Analista em Geoprocessamento	Nível Superior completo (nível de bacharelado)	01 a 30	15
Analista em Jornalismo	Bacharel em Comunicação Social	01 a 30	08
Analista em Nutrição	Bacharel em Nutrição	01 a 30	04
Analista em Pedagogia	Bacharelado ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia	01 a 30	10
Analista em Psicologia	Bacharel em Psicologia	01 a 30	22
Analista em Redação	Bacharel em Letras	01 a 30	08
Analista em Sociologia	Bacharel em Sociologia	01 a 30	04
Analista Processual	Bacharel em Direito	01 a 30	11
Analista Programador	Nível Superior Completo na área de TI	01 a 30	35

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			CÓDIGO: MP-NSM
Cargo	Escolaridade	Padrão	Quantidade
Médico	Bacharel em Medicina	01 a 30	08
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR			CÓDIGO: MP-MEM
Cargo	Escolaridade	Padrão	Quantidade
Procurador de Justiça	Bacharel em Direito	MP-MEM-5	24
Promotor de Justiça de 3ª Entrância	Bacharel em Direito	MP-MEM-4	71
Promotor de Justiça de 2ª Entrância	Bacharel em Direito	MP-MEM-3	50
Promotor de Justiça de 1ª Entrância	Bacharel em Direito	MP-MEM-2	20
Promotor de Justiça de Substituto	Bacharel em Direito	MP-MEM-1	25

(NR)

ANEXO II

“ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E TEMPORÁRIAS

PARTE I

CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
ASSESSOR DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE CERIMONIAL	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE ESTRATÉGIA E PROJETOS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE GOVERNANÇA DA SG	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA DE TI	MP-DAS-05	2
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	MP-DAS-07	4
ASSESSOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, TRANSPARÊNCIA E DESBUROCRATIZAÇÃO	MP-DAS-07	1
ASSESSOR DE SERVIÇOS DE TI	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	MP-DAS-05	2
ASSESSOR DE GESTÃO DE PESSOAS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE REGISTROS E INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	MP-DAS-05	1
ASSESSOR DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	MP-DAS-05	1
ASSESSOR EXECUTIVO DO PGJ	MP-DAS-06	1
ASSESSOR JURÍDICO	MP-DAS-06	26
ASSESSOR JURÍDICO	MP-DAS-07	67

ASSESSOR LEGISLATIVO	MP-DAS-07	1
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-01	10
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-02	13
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-03	24
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-04	12
ASSESSOR TÉCNICO	MP-DAS-05	13
ASSISTENTE JURÍDICO	MP-DAS-03	216
CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E REDES	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO GRÁFICA	MP-DAS-06	1
CHEFE DE CARTÓRIO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	MP-DAS-05	24
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO CONTÁBIL	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	MP-DAS-07	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MP-DAS-07	1
CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA-GERAL	MP-DAS-08	1
CHEFE DE MANUTENÇÃO	MP-DAS-03	1
CHEFE DO CARTÓRIO ADMINISTRATIVO DA CGMP	MP-DAS-08	1
CHEFE DO CARTÓRIO ADMINISTRATIVO DA PGJ	MP-DAS-08	1
CHEFE DO CARTÓRIO ADMINISTRATIVO DAS SUBPROCURADORIAS-GERAIS DE JUSTIÇA	MP-DAS-08	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO	MP-DAS-07	1

OPERACIONAL		
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO PROCESSUAL E CONTROLE DE INFORMAÇÕES	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TI	MP-DAS-07	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	MP-DAS-07	1
CHEFE DO ESCRITÓRIO DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO	MP-DAS-08	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE REMUNERAÇÃO	MP-DAS-06	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	MP-DAS-06	1
CHEFE DO SETOR DE PREGÕES	MP-DAS-04	1
COORDENADOR DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	MP-DAS-09	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO	MP-DAS-09	1
DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	MP-DAS-09	1
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MP-DAS-09	1
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS	MP-DAS-09	1
DIRETOR EXECUTIVO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	MP-DAS-08	1
GERENTE DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	MP-DAS-08	1
OFICIAL DE GABINETE DA PGJ	MP-DAS-07	1
OFICIAL DE GABINETE DA CGMP	MP-DAS-07	1
OFICIAL DE GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA	MP-DAS-07	1
OFICIAL DE GABINETE DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA	MP-DAS-07	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	MP-DAS-07	1

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E TEMPORÁRIAS

PARTE II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
ASSESSOR TÉCNICO	MP-FG-01	17
ASSESSOR TÉCNICO	MP-FG-02	11
ASSESSOR TÉCNICO	MP-FG-03	2
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL	MP-FG-01	1
MOTORISTA DE GABINETE	MP-FG-02	4
SECRETÁRIO DE GABINETE	MP-FG-02	4

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E TEMPORÁRIAS

PARTE III
FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

FUNÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	MP-FTM-06	1
CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	MP-FTM-05	1
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO	MP-FTM-05	1
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO	MP-FTM-05	1
SECRETÁRIO-GERAL	MP-FTM-04	1
DIRETOR DO NÚCLEO RECURSAL	MP-FTM-03	1
OUVIDOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	MP-FTM-03	1
CHEFE DE GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL	MP-FTM-03	1
CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL	MP-FTM-03	1
CHEFE DE GABINETE DAS SUBPROCURADORIAS-GERAIS DE JUSTIÇA	MP-FTM-03	1
CONSELHEIRO DO CSMP	MP-FTM-03	7
DIRETOR DO CENTRO DE ATIVIDADES EXTRAJUDICIAIS	MP-FTM-03	1
DIRETOR DO CENTRO DE ATIVIDADES JUDICIAIS	MP-FTM-03	1
DIRETOR DO CENTRO DE CONTROLE DISCIPLINAR	MP-FTM-03	1
DIRETOR DO CENTRO DE CONTROLE INSTITUCIONAL	MP-FTM-03	1
DIRETOR-GERAL DA EMPRO	MP-FTM-03	1
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	MP-FTM-03	1
COORDENADOR DE GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL	MP-FTM-02	7
COORDENADOR DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA	MP-FTM-02	24
COORDENADOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, TRANSPARÊNCIA E DESBUROCRATIZAÇÃO	MP-FTM-02	1
COORDENADOR DO NÚCLEO DE POLÍTICAS DE TI	MP-FTM-02	1
DIRETOR DE CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	MP-FTM-02	1
SECRETÁRIO-GERAL DO CIRA	MP-FTM-02	1
COORDENADOR DE NÚCLEO DE ATUAÇÃO ESPECIALIZADA	MP-FTM-01	10
SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR	MP-FTM-01	01
SECRETÁRIO DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA	MP-FTM-01	01

(NR)

ANEXO III

“ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

PARTE I

ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

.....

Oficial de Gabinete - Prestar assessoramento direto ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral e aos Subprocuradores-Gerais de Justiça em assuntos técnicos e/ou jurídicos em geral; assessorar o Procurador-Geral de Justiça, o Corregedor-Geral ou os Subprocuradores-Gerais de Justiça no que concerne às instruções, notificações, requisições e diligências; prestar assessoramento dentro de suas atribuições, pesquisando códigos, leis, jurisprudência e outras; assessorar o Procurador-Geral de Justiça, o Corregedor-Geral ou os Subprocuradores-Gerais de Justiça no desenvolvimento de suas atividades, atuando em áreas oficialmente determinadas; proceder ao levantamento de

informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Procurador-Geral de Justiça, do Corregedor-Geral ou dos Subprocuradores-Gerais de Justiça; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna; acompanhar e prestar auxílio técnico e operacional ao Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral ou aos Subprocuradores-Gerais de Justiça; executar outras atividades correlatas dentro de sua área de competência que lhe forem atribuídas.

.....” (NR)

ANEXO IV

“ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

PARTE I

ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

.....

Chefe do Cartório Administrativo das Subprocuradorias-Gerais de Justiça - Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo no que se refere à distribuição e ao acompanhamento interno e externo de documentos, feitos administrativos, judiciais e extrajudiciais em tramitação nas Subprocuradorias-Gerais de Justiça; coordenar e fiscalizar a execução dos serviços afetos às Subprocuradorias-Gerais de Justiça, respondendo pela sua regularidade; coordenar e supervisionar a organização e a atualização do arquivo de documentos referentes às Subprocuradorias-Gerais de Justiça, providenciando a sua classificação, etiquetagem e guarda, possibilitando consultas posteriores; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações; assessorar os Subprocuradores-Gerais na solução de matérias sujeitas ao seu despacho ou deliberação, quando solicitado; executar outras atividades correlatas dentro de sua área de competência que lhe forem atribuídas.

Assessor de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho - Assessorar na proposição e execução de ações e políticas que visem à melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos integrantes do MPRO; monitorar e implementar medidas que objetivem a melhoria dos ambientes, da organização e dos processos de trabalho; promover uma cultura de valorização da saúde, por meio de hábitos saudáveis de vida e de trabalho; promover medidas visando melhorar o grau de satisfação, pertencimento e motivação dos integrantes da Instituição; atuar nas campanhas institucionais visando à redução da ocorrência de doenças crônicas e do absenteísmo; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que forem atribuídas.

Assessor de Gestão de Pessoas - Assessorar na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência; realizar assessoria técnica, estudando os temas relacionados à área de gestão de pessoas, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos; assessorar a DGP na tomada de decisões quanto às movimentações de pessoal; promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais órgãos e unidades administrativas do MPRO; promover a realização de diagnósticos voltados à área de gestão de pessoas, em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas; proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação da DGP; assessorar a DGP na formulação das políticas e estratégias de comunicação da unidade, bem como no estabelecimento de diretrizes e atividades prioritárias da Diretoria; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que lhe forem atribuídas.

Assessor de Registros e Informações Funcionais - Assessorar, orientar e executar os atos relativos a registros de licenças, afastamentos e férias de servidores; registrar, controlar e consolidar os afastamentos dos integrantes da Instituição; auxiliar na gestão do funcionamento do sistema de controle de frequência em todas as unidades do MPRO; controlar o envio das informações aos órgãos de origem dos servidores cedidos ou requisitados; instruir e registrar os processos de admissão de servidores; instruir, registrar e controlar os processos de requisição e cessão, licenças remuneradas ou não e vacâncias de servidores; controlar as informações referentes à acumulação de cargos públicos e de envio da declaração de imposto de renda à Receita Federal e ao Tribunal de Contas; registrar o ingresso e o desligamento dos servidores; monitorar os cadastros funcionais e as necessárias atualizações quanto às informações e documentação pertinentes; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que lhe forem atribuídas.

Assessor de Desenvolvimento de Pessoas - Assessorar nas questões pertinentes à atuação da área; mapear competências dos cargos e das equipes, a fim de identificar as melhores ações de treinamento e desenvolvimento; desenvolver as atividades necessárias ao acompanhamento das ações do Departamento, encaminhando os resultados obtidos e sugestões de melhorias; promover e organizar ações de integração entre os colaboradores; avaliar a necessidade de desenvolvimento e capacitação de pessoas e/ou equipes e propor ações nesse sentido; colaborar com o programa de estágio, descrição de cargos, reestruturação de áreas, administração de benefícios, dentre outros subsistemas da área de RH; realizar triagem e análise curricular para as vagas abertas e futuras necessidades, em processos de nomeação,

sucessão, remoção, entre outros, fomentando a formação do Banco de Talentos; planejar e executar a ambientação e integração dos novos colaboradores, apresentando a cultura, missão e valores da Instituição, assim como o plano de carreira e a agenda de integração para conhecimento das áreas; realizar entrevista por competência, análise comportamental, elaboração de pareceres e devolutiva aos candidatos; exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de competência, que lhe forem atribuídas.

ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS FUNÇÕES
TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

PARTE III
ATIVIDADES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MEMBROS

Chefe de Gabinete das Subprocuradorias-Gerais de Justiça - Assistir os Subprocuradores-Gerais de Justiça no desempenho de suas funções; supervisionar os serviços administrativos das Subprocuradorias-Gerais de Justiça; coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos gabinetes das Subprocuradorias-Gerais de Justiça; coordenar o relacionamento entre os Gabinetes e demais órgãos da Administração; exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições que lhe forem designadas pelos Subprocuradores-Gerais de Justiça.

.....” (NR)



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Gonçalves da Silva, Vice Governador**, em 11/07/2024, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050676108** e o código CRC **6F11A33E**.