

tual, com aprimoramento permanente das condições, processos e instrumentos de trabalho;

IV – Incentivo ao autoconhecimento, ao desenvolvimento integral do ser e de suas múltiplas necessidades, mediante a construção e fortalecimento do significado do trabalho para o indivíduo e para a sociedade;

V – Promoção da inclusão, da acessibilidade, da integração e do caráter cooperativo nas relações de trabalho, com respeito à diversidade;

VI – Atuação impessoal, com ética, probidade e transparência na implementação da política de gestão de pessoas, com práticas que permitam a mensuração e o acompanhamento eficaz;

VII – Profissionalização da função e da gestão pública, estimulando a gestão do desempenho com estabelecimento de critérios de meritocracia, desenvolvimento profissional e valorização da carreira;

VIII – Valorização da experiência, conhecimentos, habilidades e atitudes, por meio da gestão do conhecimento e do desenvolvimento das competências dos integrantes da Instituição, orientada com a missão, visão e valores do Ministério Público brasileiro;

IX – Estímulo à criatividade e à inovação, com apoio às iniciativas de desenvolvimento de gestores e lideranças, de sustentabilidade e de efetividade das ações e práticas de gestão;

X – Comprometimento e responsabilidade compartilhada dos gestores e demais integrantes da Instituição no cumprimento da Política Nacional e Estadual de Gestão de Pessoas e na construção de resultados organizacionais pautados pela eficiência, eficácia e efetividade;

XI – Isonomia, transparência e amplo acesso às informações dos atos de gestão de pessoas, visando a melhoria da comunicação e o acompanhamento pela sociedade.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 5º O planejamento e as ações para gestão de pessoas devem seguir as seguintes diretrizes:

I – Implementar o plano estratégico de gestão de pessoas, com direcionamento de recursos e infraestrutura adequados, alinhado ao planejamento estratégico e aos princípios desta Política;

II – Assegurar a gestão ética, integrada e participativa dos integrantes da Instituição, observados os princípios da Administração Pública;

III – Fomentar a gestão do conhecimento, por meio da compreensão sistêmica das necessidades Institucionais, dos processos de trabalho das diversas áreas, sistematização, comunicação adequada e disseminação do conhecimento;

IV – Identificar, valorizar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes, como mecanismo de desenvolvimento de cultura orientada para resultados, objetivando o alcance dos objetivos estratégicos do Ministério Público brasileiro;

V – Elaborar estratégias, planos e ações de capacitação com base na gestão por competências;

VI – Implementar processos de recrutamento interno e externo, seleção, lotação e processos sucessórios, baseados em perfis de competência, observada a meritocracia;

VII – Implementar a capacitação com foco estratégico e gerencial, incentivando a formação e retenção de pessoas mediante o aproveitamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos integrantes da própria Instituição;

VIII – Implantar sistemas informatizados de gestão integrada de pessoas e folha de pagamento, bem como de outros processos estratégicos da área, conferindo inteligência à gestão da informação;

IX – Promover a gestão do desempenho, mediante acompanhamento efetivo do estágio probatório, da avaliação periódica de desempenho e acompanhamento funcional, com regras claras e critérios objetivos;

X – Dimensionar e distribuir a força de trabalho, com base nas competências dos seus integrantes, nos critérios de produtividade e na variabilidade das condições de atuação, visando à racionalização e à efetividade dos recursos;

XI – Instituir mecanismos de incentivo e valorização dos integrantes da Instituição, de planejamento das carreiras e de preparação para a aposentadoria;

XII – Instituir ações para melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida no trabalho, incluindo a promoção da saúde ocupacional, da segurança no trabalho e do bem estar das pessoas;

XIII – Implantar ações contínuas e efetivas que permitam administrar conflitos, prevenir o assédio e o sofrimento no trabalho;

XIV – Promover a governança da gestão de pessoas para gerenciamento desta política no âmbito do Ministério Público;

XV – Assegurar o respeito e a cooperação nas relações de trabalho, realizando periodicamente pesquisas com a participação dos integrantes, instituindo grupos de discussão com o objetivo de identificar ações e propor melhorias.

CAPÍTULO V DOS PROCESSOS E SUBPROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 6º Para os fins da Política de Gestão de Pessoas do Ministério Público de São Paulo, são utilizados os seguintes processos e subprocessos de gestão de pessoas:

I - Processo de provisão de pessoas, dividindo-se nos seguintes subprocessos:

a) Dimensionamento de pessoal: realizado de maneira contínua, por meio de diagnóstico prévio das demandas institucionais, com base nas competências requeridas, na produtividade e na variabilidade das condições de trabalho;

b) Seleção de pessoal: realizada por concurso público, indicação nos cargos de provimento em comissão e função de confiança, e por meio de seleção interna, sempre que possível, com base nas competências requeridas para a execução do trabalho, assegurando a transparência e publicidade dos processos;

c) Integração: processo que visa ambientar o novo integrante ao cargo ou função e ao contexto organizacional, alinhando interesses e expectativas pessoais e Institucionais.

II - Processo de desenvolvimento de pessoas, dividindo-se nos seguintes subprocessos:

a) Treinamento: ações de aprendizagem sistematizadas ou naturais orientadas para a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao trabalho;

b) Desenvolvimento: ações contínuas de aprendizagem, a médio e longo prazo, a fim de preparar o indivíduo para o desempenho de novas atribuições, na busca pela excelência do serviço prestado à sociedade;

c) Autodesenvolvimento: eventos de aprendizagem formal e natural para o desenvolvimento do potencial humano, em seus múltiplos aspectos;

d) Educação corporativa: sistema educacional orientado por uma estratégia de aprendizagem de longo prazo, objetivando a formação e o aprimoramento profissional por meio das trilhas de aprendizagem, alinhando as competências individuais às estratégias institucionais, com vistas à sustentabilidade.

III - Processo de retenção de pessoas, dividindo-se nos seguintes subprocessos:

a) Gestão de carreira: consiste no conjunto de ações que visam orientar os integrantes no desenvolvimento de sua carreira, propiciando crescimento individual e organizacional;

b) Desenho do cargo: definição das atribuições do cargo, das competências necessárias e das condições em que o trabalho é desempenhado;

c) Gestão da qualidade de vida no trabalho: programas e ações articuladas em rede, que visam a promoção do bem-estar do indivíduo, nas dimensões biológica, psicológica, social, organizacional e espiritual.

IV - Processo de remuneração de pessoal: planos de cargos e salários, que devem estar pautados nas promoções e progressões adquiridas por meio do aumento da complexidade, no estabelecimento de mecanismos de remuneração variável e na concessão de recompensas não remuneratórias.

V - Processo de gestão de desempenho: avaliação da performance das pessoas e verificação das competências existentes, sendo medida em níveis que irão subsidiar o treinamento, desenvolvimento e educação, remuneração, retenção e provisão de pessoas.

CAPÍTULO VI DA GOVERNANÇA

Art. 7º A governança de gestão de pessoas visa avaliar, direcionar e monitorar a gestão de pessoas, com intuito de conduzir políticas para garantir o alcance dos objetivos institucionais, bem como a prestação de serviços de interesse da sociedade.

Art. 8º A Política de Gestão de Pessoas do Ministério Público, sob a coordenação da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento Institucional, será exercida pelo Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas, unidade de caráter permanente, composto dentre membros e servidores, assegurada a participação de 01 (um) integrante da Administração Superior, de (01) integrante da Coordenadoria-Geral de Acompanhamento e Assuntos Disciplinares, de 01 (um) representante do Centro de Recursos Humanos e de 01 (um) representante de outra área estratégica, designados através de Portaria do Sr. Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Para fins do monitoramento de que trata o caput, deverão ser instituídos indicadores e metas, sem prejuízo dos que já constam no Plano Estratégico do Ministério Público Brasileiro (PEN-MP), bem como pontos de controle, pelo Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas do Fórum Nacional de Gestão.

Art. 9º O Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas reportará à Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento Institucional, os resultados decorrentes do monitoramento previsto no art. 8º, acompanhados de parecer, análise e diagnóstico, no sentido de promover a melhoria dos resultados institucionais.

Art. 10. Dentre outras, são atribuições da unidade responsável pelo acompanhamento da gestão de pessoas:

I – Propor a implantação do plano diretor de gestão de pessoas, alinhado às diretrizes da política local de gestão de pessoas, bem como aos objetivos estratégicos da instituição;

II – Monitorar e divulgar o desempenho e os resultados alcançados pela gestão de pessoas;

III – Realizar avaliações periódicas das práticas de gestão de pessoas e propor ações para sua melhoria e continuidade;

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Este Ato Normativo entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 2 de março de 2018.

GIANPAOLO POGGIO SMANIO

Procurador-Geral de Justiça

A- Subprocuradoria-Geral de Justiça Jurídica e Competência Originária

Ato Normativo N. 1.069/2018 – PGJ

“Altera o Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, que dispõe sobre o teletrabalho (home office) no Ministério Público do Estado de São Paulo”

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, especialmente considerando a regulamentação do teletrabalho pela Resolução n. 157, de 31-01-2017, pelo Conselho Nacional do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. O art. 1º, caput, e respectivo § 4º do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016 passam a contar com a seguinte redação:

“Art.1º. As atividades e atribuições dos servidores do Ministério Público poderão ser executadas em caráter precário e não definitivo, fora das dependências físicas das unidades da Instituição, na modalidade de teletrabalho (home office).

(...)

§ 4º. Os servidores autorizados a participar da modalidade de teletrabalho e seus gestores deverão observar as regras deste Ato e da Resolução n. 157, de 31-01-2017, do CNMP, bem como as especificadas no Manual de Orientação do Teletrabalho, disponibilizado pelo Centro de Recursos Humanos.”

Art. 2º. O art. 2º, inciso III do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 2º. (...)

(...)

III – anuência do superior hierárquico imediato, bem como, se for o caso, do Promotor de Justiça ao qual estiver vinculada a prestação de serviços por parte do servidor;”

Art. 3º. O art. 7º, caput, incisos II, III, IV, V, e §§ 3º, 4º, 5º e 6º do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 7º. A autorização para teletrabalho é destinada apenas aos servidores, indicados pelo gestor ou por solicitação voluntária, com anuência do superior hierárquico imediato ou membro do Ministério Público ao qual estiver vinculado o servidor, e sujeita à aprovação do gestor da unidade, e se sujeita às seguintes regras:

(...)

II – observância do limite máximo de 50% do quantitativo de servidores em atividade na unidade, arredondadas as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;

III - observância da jornada diária de trabalho do servidor, devendo as atividades em teletrabalho ser executadas entre 09h e 19h, com restrição do máximo de 2 (dois) dos 5 (cinco) dias que compõe a jornada semanal do servidor;

IV – exigência de que o servidor esteja disponível para contato com sua unidade de lotação e outras áreas do Ministério Público, durante sua jornada de trabalho;

V – necessidade de manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

(...)

§ 3º. Deverão ser priorizados os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 4º. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

§ 5º. Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

§ 6º. É facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho.”

Art. 4º. O art. 8º, III do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 8º. (...)

(...)

III – estejam em estágio probatório; (...)”

Art. 5º. O art. 9º, inciso IX do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, fica alterado, bem como acrescido dos §§ 1º e 2º, com a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

(...)

IX – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, mediante obrigatória assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata, gestor da unidade ou membro do Ministério Público a que estiver vinculado.

§ 1º. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º. Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, relacionados, diretos ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.”

Art. 6º. O art. 10, caput, do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 10. É de responsabilidade do superior hierárquico imediato, em conjunto com o membro do Ministério Público ao qual estiver vinculado o servidor, bem como com os gestores das unidades participantes do teletrabalho:

(...)

Art. 7º. O art. 11, inciso I, letra “d”, e o inciso II, do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, passam a contar com a seguinte redação:

“Art. 11. (...)

I – (...)

(...)

d) descumprimento dos deveres previstos no art. 9º, circunstância em que, concomitantemente, haverá abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

II – por ato do gestor da unidade, do superior hierárquico imediato, ou do membro do Ministério Público ao qual estiver vinculado o servidor, de forma não retroativa:

(...)

Art. 8º. Acrescente-se um parágrafo único ao art. 14 do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, com a seguinte redação:

“Parágrafo único. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude caput deste artigo, cabendo ao órgão ou ao gestor da unidade estabelecer critério para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 11 deste Ato.”

Art. 9º. O art. 17 do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, fica modificado, bem como acrescido de um parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 17. Os gestores das unidades de lotação, os servidores participantes do teletrabalho e seus respectivos superiores imediatos, bem como os membros aos quais estiverem vinculados os servidores em regime de teletrabalho, deverão observar os princípios da administração pública, o Estatuto do Servidor Público Estadual, bem como as normas internas do Ministério Público do Estado de São Paulo e demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis aos servidores.

Parágrafo único. Os gestores das unidades participantes deverão encaminhar relatório ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho – GTA, pelo menos a cada semestre, apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.”

Art. 10. O art. 18 do Ato Normativo n. 992/2016-PGJ, de 05-10-2016, passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 18. Serão disponibilizados, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.”

Art. 11. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 2 de março de 2018.

GIANPAOLO POGGIO SMANIO

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Ato do Procurador-Geral de Justiça de 02/03/18

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, no uso de suas atribuições e, nos termos do artigo 33 “caput”, da Lei Complementar 734/93 e do artigo 7º, §1º, incisos I e II, do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público, CONVOCA o Procurador de Justiça, Doutor DIMITRIOS EUGENIO BUERI, 25º Procurador de Justiça da Procuradoria de Interesses Difusos e Coletivos, para exercer as funções de membro do Conselho Superior do Ministério Público, em substituição ao Doutor Walter Paulo Sabella, em razão de seu afastamento para exercer as funções de Procurador Geral de Justiça, em exercício, a partir de 05-03-2018.

Ato do Procurador-Geral de Justiça de 26-02-2018

O Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 85, inciso I da Lei Complementar 734, de 26-11-1993, DESLIGA, a pedido, os seguintes estagiários:

ÁREA REGIONAL DA CAPITAL

Onde se lê:

KAROLINE DANTAS DA SILVA, R.G. 482722472, PJ DE FAMÍLIA, a partir de 19-03-2018 (Pt. 12.538/18).

Leia-se:

KAROLINE DANTAS DA SILVA, R.G. 482722472, PJ DE FAMÍLIA, a partir de 08-03-2018 (Pt. 15943/18).

REPUBLICADO POR NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO NO D.O. DE 27-02-2018.

Ato do Procurador-Geral de Justiça, de 02/03/18

O Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 85, inciso I da Lei Complementar 734, de 26-11-1993, DESLIGA, a pedido, as seguintes estagiárias:

ÁREA REGIONAL DA GRANDE SÃO PAULO II

NAYARA DOS SANTOS BARRA, R.G. 363672783, PJ DE CARAPICUBA, a partir de 01-03-2018 (Pt. 16.044/18).

ÁREA REGIONAL DE SÃO JOSÉ RIO PRETO

BARBARA TEODORO DAMIÃO, R.G. 421916084, PJ DE TANABI, a partir de 21-04-2018 (Pt. 15.626/18).

ÁREA REGIONAL DE SOROCABA

HELENA CRISTINA DA CRUZ, R.G. 406495476, PJ CÍVEL DE SOROCABA, a partir de 09-03-2018 (Pt. 15.964/18).

III - AVISOS

Aviso de 24-01-2018

Nº 022/2018 – PGJ

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições normais, PÚBLICA, nos termos do artigo 4º, § 1º, do Ato Normativo 965/2016-PGJ, a Escala de Participação nas Audiências de Custódia do Interior, referente ao mês de FEVEREIRO de 2018.

1ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA - SANTOS

- Dia 1: Roberta Aline Saragiotto
Dia 2: Marcos Neri de Almeida
Dia 3: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 4: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 5: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 6: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 7: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 8: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 9: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 10: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 11: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 12: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 13: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 14: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 15: Rogério Augusto de Almeida Leite
Dia 16: Vinicius Rodrigues França
Dia 17: Vinicius Rodrigues França
Dia 18: Caio Adriano Lepore Santos
Dia 19: Fabio Perez Fernandez
Dia 20: Marcelo Sanchez Lorenzo
Dia 21: Marcelo Sanchez Lorenzo
Dia 22: Marcelo Sanchez Lorenzo
Dia 23: Marcelo Sanchez Lorenzo
Dia 24: Carlos Eduardo Perez Fernandez
Dia 25: Marcelo Sanchez Lorenzo
Dia 26: Marcelo Sanchez Lorenzo

2ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA - SÃO BERNARDO DO CAMPO

- Dia 1: Edivon Teixeira Junior
Dia 2: Maximiliano Rosso
Dia 3: Ulisses Cardoso de Oliveira Santos
Dia 4: Ulisses Cardoso de Oliveira Santos
Dia 5: Eduardo Soares Amaral
Dia 6: Adolfo Cesar de Castro e Assis
Dia 7: Simone de Divitius Perez
Dia 8: Simone de Divitius Perez
Dia 9: Simone de Divitius Perez
Dia 10: Simone de Divitius Perez
Dia 11: Maximiliano Rosso
Dia 12: Eduardo Soares Amaral
Dia 13: Thelma Thais Cavazere
Dia 14: Ulisses Cardoso de Oliveira Santos
Dia 15: Maximiliano Rosso
Dia 16: Filipe de Melo Euzebio
Dia 17: Maximiliano Rosso
Dia 18: Adolfo Cesar de Castro e Assis
Dia 19: Ulisses Cardoso de Oliveira Santos
Dia 20: Erika Pucci da Costa Leal

3ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA - SANTO ANDRÉ

- Dias 1, 8, 15 E 22: Alexandre Cid de Andrade
Alexander Martins Matias
Dias 2 E 23: Roberto Wider Filho
Fabio Henrique Franchi
Dias 5, 19 E 26: Jose Luiz Saikali
Alexander Martins Matias
Dias 6, 20 E 27: Iussara Brandao de Almeida
Alexander Martins Matias
Dias 7, 21 E 28: Manuela Schreiber Silva e Sousa
Fernando Vernici dos Anjos
Dias 9, 14 E 16: Fabio Henrique Franchi

4ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA – OSASCO

- Dia 1: Marco Antonio de Souza
Dia 2: Roberta Cassandra Moraes
Dia 3: Marco Antonio de Souza
Dia 4: Ivana Chacon
Dia 5: Angelica Ramos de Frias Sigollo
Dia 6: Fernanda Priscilla Bergamaschi Moretti lassuoka
Dia 7: Angelica Ramos de Frias Sigollo
Dia 8: Helena Bonilha de Toledo Leite
Dia 9: Maria Eugênia Vieira de Moraes
Dia 10: Filipe Viana de Santa Rosa
Dia 11: Angelica Ramos de Frias Sigollo
Dia 12: Marco Antonio de Souza
Dia 13: Maria Eugênia Vieira de Moraes
Dia 14: Fabio Luis Machado Garcez
Dia 15: Marco Antonio de Souza
Dia 16: Ivana Chacon
Dia 17: Marco Antonio de Souza

5ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA – JUNDIAÍ

- Dia 1: Fabioano Pavan Severiano
Dia 2: Jandir Moura Torres Neto
Dia 3: Amanda Luiza Soares Lopes Kaili
Dia 4: Claudia Eda Bussem
Dia 5: Cassio Murilo Schiavo
Dia 6: Fabioano Pavan Severiano
Dia 7: Jocimar Guimaraes
Dia 8: Cassio Murilo Schiavo
Dia 9: Kelli Giovanna Altieri Arantes
Dia 10: Fabioano Pavan Severiano
Dia 11: Vanessa Therezinha Sousa de Almeida
Dia 12: Jandir Moura Torres Neto
Dia 13: Tatiana Magosso Evangelista Franco da Silva
Dia 14: Eduardo Henrique Balbino Pasqua
Dia 15: Bianca Reis D'Avila Luchesi Farias
Dia 16: Jandir Moura Torres Neto
Dia 17: Paulo Roberto Ferreira Fortes
Dia 18: Vanessa Therezinha Sousa de Almeida

6ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA – BRAGANÇA PAULISTA

- Dia 1: Fabiana Kondic Alves Lima Gomes
Dia 2: Dib Jorge Neto
Dia 3: Ana Maria Buoso
Dia 4: Aline Morgado da Rocha
Dia 5: Dib Jorge Neto
Dia 6: Fernando Cruz Fochesato
Dia 7: Henrique Simon Vargas Proite
Dia 8: Cristiano Pereira Moraes Garcia
Dia 9: Adonai Gabriel
Dia 10: Ricardo Brainer Zampieri
Dia 11: Ana Maria Buoso
Dia 12: Ana Maria Buoso
Dia 13: Carmen Natalia Alves Tanikawa
Dia 14: Dib Jorge Neto
Dia 15: Cristiano Pereira Moraes Garcia
Dia 16: Fernando Cruz Fochesato
Dia 17: Henrique Simon Vargas Proite
Dia 18: Bruno Marcio de Azevedo

8ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA – CAMPINAS

- Dia 1: Leonardo Liberatti
Dia 2: Regina Celia Pegoraro Venancio
Dia 3: Alexandre Montgomery Wild
Dia 4: Adriana Vacare Tezine
Dia 5: Celso Rocha Cavalheiro
Dia 6: Adriana Vacare Tezine
Dia 7: Jose Claudio Tadeu Baglio
Dia 8: Veronica Silva de Oliveira
Dia 9: Daniela Merino Alhadeff
Dia 10: Regina Celia Pegoraro Venancio
Dia 11: Joao Carlos de Moraes
Dia 12: Rossana Azevedo Inacarato
Dia 13: Celso Rocha Cavalheiro
Dia 14: Alexandre Montgomery Wild
Dia 15: Marcela Scanavini Bianchini
Dia 16: Marcela Scanavini Bianchini
Dia 17: Alexandre Montgomery Wild
Dia 18: Veronica Moraes Ramos Kobori

16ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

- Dia 1: Renata Sanches Fernandes
Dia 2: Jose Silvio Codogno
Dia 3: Evandro Ornelas Leal
Dia 4: Tasso Denis Campanha Cury
Dia 5: Fabio Meneguelo Sakamoto
Dia 6: Maria Cristina Geraldies Fochi Reis
Dia 7: Tiago Dutra Fonseca
Dia 8: Aline Kleer da Silva Martins Fernandes
Dia 9: Tasso Denis Campanha Cury
Dia 10: Rodrigo Pereira dos Reis
Dia 11: Gustavo Yamaguchi Miyazaki
Dia 12: Rodrigo Vendramini
Dia 13: Herico William Alves Destefani
Dia