

1 RODRIGO MORIGUTI YOSHIDA 28201476-7 SP 75,00 70,00 73,00 1  
 Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, 16 de Março de 2011.  
 Resultado Final - Processo Seletivo N.º 0076/2011 Médico Ortopedista - AME Itapetininga  
 Insc Nome Rg Escrita Currículo Final Clas  
 1 MARCIO HENRIQUE EDAES SIMOES 226568052 SP 90,00 50,00 74,00 1  
 Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, 16 de Março de 2011.  
 Resultado Final - Processo Seletivo N.º 0074/2011 Médico Cardiologista - AME Itapetininga  
 Insc Nome Rg Escrita Currículo Final Clas  
 1 FREDERICO WILSON KOHLER 13840931 SP 55,00 80,00 65,00 1  
 2 CLAUDINETE SIMPLÍCIO DE GOES 4177553 PE 60,00 70,00 64,00 2  
 Candidato Ausente  
 3 29270412-4 SP  
 Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, 16 de Março de 2011.

## MINISTÉRIO PÚBLICO

### CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
 CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2011  
 (EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES)  
 A Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público do Estado de São Paulo, constituída pelo Ato nº 069/10 - PGJ, publicado no DOE. de 21.12.2010 e conforme autorização do Procurador Geral de Justiça exarada no Processo DG-MP nº 515/10, publicada no DOE de 21.12.2010, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de cargos de ANALISTA DE PROMOTORIA I e ANALISTA DE PROMOTORIA II para os Órgãos e Unidades Administrativas da Capital e Grande São Paulo, pertencentes ao Quadro do Ministério Público do Estado de São Paulo, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais nº 01/11, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação do INSTITUTO CIDADES - Centro Integrado de Desenvolvimento Administrativo, Estatística e Social.  
 INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 01/2011  
 I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
 1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos de ANALISTA DE PROMOTORIA I e ANALISTA DE PROMOTORIA II.  
 1.1. Os vencimentos iniciais para o cargo de Analista de Promotoria I, Padrão A-01, Carreira I, relativos ao cumprimento de Jornada Completa de Trabalho (40 horas semanais), a que se refere o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, correspondem ao valor de R\$ 3.747,10 (três mil, setecentos e quarenta e sete reais, e dez centavos).  
 1.2. Os vencimentos iniciais para o cargo de Analista de Promotoria II, Padrão A-01, Carreira I, relativos ao cumprimento de Jornada Completa de Trabalho (40 horas semanais), a que se refere o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, correspondem ao valor de R\$ 5.885,54 (cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais, e cinquenta e quatro centavos).  
 1.3. Os cargos, especialidades, requisitos e número de vagas são estabelecidos no quadro a seguir:  
 TABELA I  
 CARGO e ESPECIALIDADE REQUISITOS Nº DE VAGAS VENCIMENTOS INICIAIS  
 Analista de Promotoria I  
 (AUDITOR) Ensino Superior completo em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (CONTADOR) Ensino Superior completo em Ciências Contábeis 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (ECONOMISTA) Ensino Superior completo em Economia 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (BIBLIOTECÁRIO) Ensino Superior completo em Biblioteconomia 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (INFRAESTRUTURA DE TI) Ensino Superior Completo na Área de Informática ou Qualquer Curso Superior, Acompanhado de Pós Graduação de no Mínimo 360 Horas/Aula em Tecnologia da Informação Devidamente Reconhecido  
 04 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (SEGURANÇA DA INFORMACAO) 01 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (REDE E TELECOMUNICAÇÕES) 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (SUPORTE TECNICO) 04 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (ANALISTA DE SISTEMAS JAVA) 04 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (ANALISTA DE SISTEMAS .NET) 04 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (INFORMACOES ESTRATEGICAS) 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I  
 (ADMINISTRADOR DE DADOS) 01 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I (PROGRAMAÇÃO VISUAL - "WEB-DESIGN")  
 01 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria I (GESTÃO DE CONTEÚDO)  
 02 R\$ 3.747,10  
 Analista de Promotoria II  
 (FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO)  
 Ensino Superior completo em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis 05 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (INFRAESTRUTURA DE TI) Ensino Superior Completo Na Área de Informática ou Qualquer Curso Superior, Acompanhado de Pós Graduação de no Mínimo 360 Horas/Aula em Tecnologia da Informação Devidamente Reconhecido 03 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (SEGURANÇA DA INFORMACÃO) 01 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (REDE E TELECOMUNICAÇÕES) 02 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (SUPORTE TÉCNICO) 01 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS) 01 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (ANALISTA DE SISTEMAS JAVA) 03 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (ANALISTA DE SISTEMAS .NET) 04 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (ANALISTA DE PROCESSOS) 02 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS) 01 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (ADMINISTRADOR DE DADOS) 01 R\$ 5.885,54  
 Analista de Promotoria II  
 (GESTÃO DE CONTEÚDO) 01 R\$ 5.885,54

1.4. As vagas serão destinadas para Capital e Grande São Paulo.  
 1.5. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:  
 Anexo I Modelo de envelope para postagens.  
 Anexo II Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para Realização das provas.  
 Anexo III Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.  
 Anexo IV Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo relativo à Prova Objetiva.  
 Anexo V Formulário Padronizado do Requerimento de Recurso Administrativo relativo à Prova Discursiva.  
 Anexo VI Formulário de entrega do Currículo Padronizado e Currículo para Avaliação de Títulos.  
 Anexo VII Conteúdo Programático  
 Anexo VIII Cronograma de eventos - PREVISTO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
 ATO NORMATIVO Nº 662/2010-PGJ, DE 08 DE OUTUBRO DE 2010  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Auditor)  
 Examinar a eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, patrimonial e operacional; desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da Instituição; realizar auditoria especial, com o objetivo de examinar fatos e situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, para atender determinação da Administração Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo; emitir pareceres e elaborar relatórios de auditoria; verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza financeira; verificar a regularidade na aplicação dos recursos financeiros; verificar a eficiência na guarda e administração de bens e valores; examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos; realizar auditoria patrimonial; verificar a eficiência dos sistemas de controles contábeis; analisar a realização físico-financeira em função dos objetivos estabelecidos; verificar a documentação instrutiva comprobatória dos gastos realizados; 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; realizar auditoria contábil e de gestão em fundações de direito privado; analisar o sistema de controle interno nas áreas administrativas do Ministério Público; realizar auditoria nos sistemas informatizados utilizados pelo Ministério Público; orientar as áreas subordinadas ou vinculadas nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; realizar trabalhos de perícias e auditorias; realizar cálculos e perícias contábeis; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Contador)  
 Realizar atividades de nível superior de assessoramento dos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de perícias por meio de avaliações, exames, análises, investigações contábeis e diligências cabíveis e necessárias a fim de mostrar a verdade dos fatos trazidos aos autos por meio de prova contábil documental; realizar estudos técnicos; elaborar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios inerentes à área, indicando a fundamentação, métodos e parâmetros aplicados, referentes a exame da escrituração de livros comerciais e fiscais, balancetes e balanços; apurar receitas, despesas e resultados; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, decorrentes de liquidação, fusão, cisão, incorporação, transformação, expropriação no interesse público; analisar custos de mercadorias, produtos de serviços públicos ou privados; calcular lucro cessante, emergente e de perdas e danos; analisar cálculos de liquidação de sentença, inclusive de atualização monetária; analisar juros nas concessões de crédito, financiamento e demais operações financeiras; revisar cálculos nas habilitações de crédito; analisar prestação de contas e seus serviços afins e correlatos; atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público, bem como em convênios e programas de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo em conjunto com outras instituições; praticar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Economista)  
 Executar tarefas de nível superior a partir de objetivos previamente definidos, no campo de atuação de sua formação, compreendendo a realização de perícias por meio de avaliações, investigações e análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; auxiliar na elaboração de estudos, planos e projetos; interpretar documentos, segundo a sua especialização, para atendimento das necessidades do Ministério Público; opinar sobre bens móveis e imóveis, bem como sobre títulos de valores de empresas e de pessoas; elaborar, opinar e executar procedimentos licitatórios, orçamentários e financeiros; elaborar laudos, projetos, pareceres e relatórios; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos do Ministério Público, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Bibliotecário)  
 Executar tarefas de nível superior a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização, a fim de garantir o adequado atendimento, recuperação e disseminação de informações; pesquisa, seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos e multimeios para o atendimento a usuários; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; redigir documentos de qualquer natureza, assegurando o fluxo normal dos mesmos; interpretar documentos segundo a sua especialização para atendimento das necessidades do serviço; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização; elaborar, acompanhar e manter atualizados registros, arquivos e documentos; executar serviços de aquisição, incorporação, processamento e disseminação de material bibliográfico e documental que auxiliam as pesquisas; auxiliar na ordenação e descrição de manuscritos, bem como na elaboração de verbetes; elaborar inventários analíticos e sumários de fundos documentais; organizar bibliografias e orientar as pesquisas bibliográficas; executar tarefas com aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com o emprego de equipamentos eletrônicos de processamento de dados, para armazenagem e recuperação de informações documentais; editorar originais para fins de publicação; realizar intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras; zelar pela conservação do acervo e do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Infraestrutura de TI)  
 Executar ações para implementação de soluções de infraestrutura para atendimento aos projetos de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: administrar e analisar o desempenho de servidores, soluções de armazenamento, segurança e outros componentes

do ambiente computacional; administrar serviços de rede, contas de usuário, serviços de "mensageria", comunicação e colaboração, aplicações e serviços "web"; realizar a configuração, instalação e manutenção de "softwares" de servidores e outros componentes do ambiente computacional; administrar as áreas de armazenamento, as ferramentas de "backup" e "restore", as soluções de "clusterização", virtualização, redundância e balanceamento de carga; administrar e manter o "Datacenter" do Ministério Público; apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Segurança da Informação)  
 Executar ações para implementação da política de segurança da informação e, notadamente: analisar o resultado do monitoramento da segurança das redes de dados; administrar as contas de usuários e perfis de acesso, segurança em aplicações de "internet", serviços de diretórios e autenticação, ferramentas de proteção e bloqueio de vírus e ameaças digitais; monitorar ambiente e sistemas operacionais, utilizando-se de ferramentas de segurança específicas; analisar técnicas de ataques e de invasão em redes e no ambiente computacional, realizando testes de vulnerabilidade e riscos de segurança; avaliar incidentes e executar auditorias de segurança, visando a identificar a forma e a origem dos ataques internos e externos na rede; apoiar no desenvolvimento de normas de segurança da informação; homologar novas tecnologias e soluções na área de segurança da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Segurança da Informação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Rede e Telecomunicações)  
 Executar ações para implementação de soluções de rede e telecomunicações para atendimento aos projetos de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: manter a infraestrutura de rede LAN/WAN de todas as Unidades da Instituição; definir a arquitetura e a topologia das redes LAN/WAN; administrar os equipamentos de comutação e definir protocolos de roteamento; colaborar na elaboração de projetos de infraestrutura para viabilizar a integração das redes de dados, voz e imagem; monitorar e gerenciar a rede WAN, utilizando ferramentas específicas; manter atualizada a documentação das redes física e lógica; colaborar na elaboração de projetos para a implantação de novas tecnologias que permitam a integração da comunicação de voz da rede tradicional com a rede de dados; apoiar e dar suporte às áreas responsáveis pela tecnologia da informação; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Rede e Telecomunicações, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Suporte Técnico)  
 Executar ações para implementação de soluções de Suporte Técnico de Informática para atendimento aos usuários do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: detectar, registrar e classificar incidentes; pesquisar, investigar e diagnosticar incidentes, efetuando comparação com problemas e erros conhecidos; monitorar e acompanhar incidentes, realizando contato com usuários e técnicos; atuar na resolução, recuperação e encaminhamento de incidentes para grupos de especialistas, quando necessário, garantindo os acordos de nível de serviço; realizar atividades a fim de garantir a adequada automatização de rotinas por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção das rotinas de atendimento de suporte técnico de informática, apoiando a Central de Serviços ("Service Desk") e prestando atendimento aos técnicos e usuários, quando necessário; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Suporte Técnico, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Analista de Sistemas JAVA)  
 Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público e, notadamente: especificar a parte lógica do aplicativo, gerar documentação de acordo com os padrões metodológicos adotados e/ou desenvolver a parte física da aplicação através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de "software", de acordo com as especificações; elaborar a especificação detalhada de negócio, de requisitos e croqui de entradas e saídas; gerar o modelo físico de dados com base no modelo lógico elaborado juntamente com o Administrador de Dados; gerar e montar plano de testes para validação dos aplicativos; confeccionar rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos; planejar a implementação das evoluções técnicas dos aplicativos; acompanhar o andamento dos projetos na fase de desenvolvimento e atualizar informações quanto aos recursos, cronogramas e problemas identificados; gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas; gerar e administrar a biblioteca de componentes de "software", visando à redução de custos, produtividade, escalabilidade, integração e desempenho; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de atuação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Analista de Sistemas .NET)  
 Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público e, notadamente: especificar a parte lógica do aplicativo, gerar documentação de acordo com os padrões metodológicos adotados e/ou desenvolver a parte

física da aplicação através de ferramentas de construção e de linguagem de programação de "software", de acordo com as especificações; elaborar a especificação detalhada de negócio, de requisitos e croqui de entradas e saídas; gerar o modelo físico de dados com base no modelo lógico elaborado juntamente com o Administrador de Dados; gerar e montar plano de testes para validação dos aplicativos; confeccionar rotina de produção e respectivos manuais de operação dos aplicativos desenvolvidos; planejar a implementação das evoluções técnicas dos aplicativos; acompanhar o andamento dos projetos na fase de desenvolvimento e atualizar informações quanto aos recursos, cronogramas e problemas identificados; gerar a documentação técnica das aplicações desenvolvidas; gerar e administrar a biblioteca de componentes de "software", visando à redução de custos, produtividade, escalabilidade, integração e desempenho; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de atuação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Informações Estratégicas)  
 Executar ações para implementação de projetos para provimento de informações estratégicas, assegurando o atendimento às necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: participar de reuniões com os usuários da Instituição com o objetivo de identificar as necessidades e requisitos de informação para desenvolvimento de soluções de BI ("Business Intelligence"), visando ao apoio à gestão; identificar, de forma pró-ativa, as oportunidades e obstáculos relativos às necessidades de informações estratégicas dos usuários; identificar e comunicar problemas relativos às informações estratégicas, bem como soluções possíveis, seja em nível do usuário ou da solução tecnologia de BI ("Business Intelligence"); participar na definição do escopo da implementação de novas formas tecnológicas de disponibilização de informações estratégicas, analisando pedidos e solicitações dos usuários; sugerir critérios e processos de validação da integridade dos dados residentes nos sistemas de Informação ("Data Warehouse"), bem como a definição quanto ao processo ETL (Extração, Transformação e Carga) necessário para carregamento da base; elaborar a documentação técnica dos sistemas de informações estratégicas, no que concerne aos modelos de dados, ferramentas de implantação e metadados utilizados nos projetos; participar dos testes de implementação do "Data Warehouse", verificando se os sistemas de informações estratégicas respondem adequadamente às especificações técnicas do próprio sistema; realizar a validação da solução BI ("Business Intelligence") no que concerne aos requisitos do negócio do cliente, verificando o que está sendo feito e o que foi solicitado; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Informações Estratégicas, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Administrador de Dados)  
 Elaborar, propor e manter modelos de dados e, notadamente: gerar modelo de dados, de menor complexidade, para utilização pelo analista no desenvolvimento do sistema; gerar e manter o dicionário de dados, especificando os atributos dos mesmos para conceituação dos termos de negócio; incorporar dados (novos ou já existentes) a um modelo (novo ou já existente) e orientar os demais servidores sobre os procedimentos necessários para essa incorporação ou alteração dos dados; efetuar análise de impacto decorrente de alterações dos modelos de dados, identificando os aplicativos que poderão ser afetados com a mudança; definir os níveis de integridade e segurança dos dados nos diversos níveis em que as informações solicitadas progredirem; propor modelos para integrações de dados; fornecer suporte na técnica de análise de dados e utilização de ferramenta de modelagem, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Suporte Técnico, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Programação Visual - "Webdesign")  
 Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e executar ações para implementação de projetos de programação visual para sistemas, sítios e portais no Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: criar recursos visuais apropriados para os projetos, levando em consideração o público alvo, facilitando a comunicação e a acessibilidade; realizar o levantamento de requisitos de interfaces gráficas, a análise e o planejamento estrutural do projeto; elaborar as diretrizes de usabilidade e documentações dos sistemas; publicação e revisão de conteúdo em sítios e portais; acompanhar o andamento do desenvolvimento dos projetos, através de ferramentas de controle e metodologias utilizadas na Instituição, visando a garantir a qualidade e a produtividade; definir e manter atualizado os padrões visuais das soluções de "softwares" desenvolvidas para facilitar a utilização pelo usuário; criar o "design" gráfico para "banners", "newsletters", "layouts", "cartazes", "outdoors", logomarcas, panfletos, capas e artes em geral; oferecer apoio técnico às demais áreas de tecnologia da informação; gerar a documentação técnica das soluções desenvolvidas; criar bibliotecas, gerando e administrando componentes visuais que possam ser reutilizados em diversas aplicações, visando ao aumento da produtividade e da padronização; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios em matérias da área de Programação Visual, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, exame de viabilidade técnica e financeira de projetos de informática e seus serviços afins e correlatos; cumprir, no que couber, as disposições aplicáveis aos Oficiais de Promotoria I e demais servidores; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo órgão do Ministério Público, desde que compatíveis com sua condição funcional.  
 ANALISTA DE PROMOTORIA I (Gestão de Conteúdo)  
 Executar ações para implementação de projetos de gestão de conteúdo, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de São Paulo e, notadamente: manter constante relacionamento com os usuários, identificando novas necessidades de armazenamento e divulgação de informações, visando ao crescimento dos serviços prestados; dar suporte aos usuários nas soluções de gestão de conteúdo