

Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento Institucional
Portaria nº 1/2018-SPGJ-PI/MPSP, de 16-3-2018.

Estabelece cronograma e define os procedimentos necessários à realização do recadastramento dos servidores ocupantes de cargos em comissão ou exercentes de funções de confiança do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, com base nas disposições da Resolução nº 177/2017-CNMP e do Aviso nº 21/2018-PGJ/MP.

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO as disposições constantes do Aviso nº 21/2018-PGJ, de 24 de janeiro de 2018, bem como a necessidade de estabelecer cronograma e definir os procedimentos atinentes à realização do RECADASTRAMENTO dos servidores ocupantes de cargos em comissão ou exercentes de funções de confiança pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Ministério Público do Estado de São Paulo, determinado na Resolução nº 177/2017-CNMP,

RESOLVE:

Art. 1º – Visando dar cumprimento às determinações constantes da Resolução nº 177/2017-CNMP, de 5 de julho de 2017 e do Aviso nº 21/2018-PGJ, de 24 de janeiro de 2018, deverá ser realizado pelo Centro de Recursos Humanos, no período compreendido entre os dias 19 de março a 20 de abril do presente exercício, RECADASTRAMENTO de todos os servidores atualmente ocupantes de cargos em comissão ou exercentes de função de confiança do Quadro de Pessoal deste Ministério Público do Estado de São Paulo, no qual deverá ser comprovada, por forma documental, a regularidade de sua situação perante os órgãos de fiscalização responsáveis pelo controle das hipóteses de elegibilidade, probidade e moralidade administrativa.

Art. 2º - A comprovação documental de que trata o artigo anterior deverá ser feita por meio da apresentação de certidões ou declarações negativas, expedidas pelos diversos órgãos de fiscalização, conforme relação constante do Anexo II do Aviso nº 21/2018-PGJ, publicado no DOE. de 25/01/2018.

§ 1º – Aqueles que, por ocasião da posse no cargo em comissão ou função de confiança já tiverem apresentado a documentação mencionada no “caput” deste artigo estão automaticamente dispensados de efetuar o RECADASTRAMENTO.

§ 2º - Ficam também dispensados da apresentação das certidões negativas relativas à Justiça Estadual de 1º Grau, todos os servidores envolvidos no RECADASTRAMENTO, tendo em vista que as mesmas serão providenciadas diretamente junto ao Tribunal de Justiça – SP.

§ 3º - As certidões negativas referentes à Justiça Estadual de 2º Grau não poderão ser emitidas digitalmente, fazendo-se necessário requisitá-las, pessoalmente, junto ao Tribunal de Justiça – SP, conforme modelo de requerimento anexo.

Art. 3º - No início do prazo previsto no art. 1º, cada um dos servidores envolvidos no processo receberá do Centro de Recursos Humanos, por meio de seu correio eletrônico institucional, o compartilhamento de uma pasta eletrônica em seu nome na qual deverão ser anexadas, até a data final prevista, as certidões/declarações negativas digitalizadas.

Parágrafo único – Na hipótese da expedição de alguma das certidões/declarações exceder a data prevista para o RECADASTRAMENTO, o interessado deverá manifestar-se diretamente ao Centro de Recursos Humanos, solicitando a dilação do prazo de entrega, de acordo com a previsão fornecida pelo órgão expedidor.

Art. 4º - A fiscalização e o acompanhamento da juntada dos documentos, bem como a posterior confirmação da veracidade e exatidão das informações junto aos respectivos órgãos expedidores, ficarão a cargo do Centro de Recursos Humanos, o qual também será responsável por cientificar cada servidor acerca do resultado de seu RECADASTRAMENTO.

Art. 5º - Ao término do período de RECADASTRAMENTO, o compartilhamento das pastas digitais será encerrado, procedendo-se então ao levantamento e verificação dos documentos apresentados, de modo a apurar, em cada caso, o cumprimento dos requisitos necessários à manutenção dos cargos em comissão ocupados ou das funções de confiança atualmente exercidas.

Parágrafo único – Na ocorrência de ausência de apresentação de documentos ou no caso de apuração de alguma situação incompatível com o exercício do cargo/função ocupado, o Centro de Recursos Humanos submeterá o assunto à Diretoria-Geral do Ministério Público para a adoção das providências cabíveis, imediatamente após cientificar o servidor do resultado.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO

_____ (nome) _____, brasileiro(a), ____ (estado civil)____, servidor(a) público(a), portador(a) da cédula de identidade RG. nº _____, devidamente inscrito(a) no CPF. nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____/SP na _____ (endereço) _____, nascido(a) em ____/____/_____, filho(a) de _____ (nome do pai) _____ e _____ (nome da mãe) _____, natural de ____ (local de nascimento) ____, telefones: _____(fixo) e _____(celular), vem respeitosamente requerer a expedição de CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS E EXECUÇÕES CRIMINAIS DE SEGUNDA INSTÂNCIA, para cumprimento das obrigações constantes da RESOLUÇÃO nº 177, de 5 de julho de 2017, do CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO e do AVISO nº 021/2018-PGJ/MP, de 24 de janeiro de 2018.

Nestes termos,

Pede deferimento.

São Paulo, em ____ de _____ de _____.

Publicação em: [Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.128, n.50, p.76-77, de 17 de março de 2018.](#)