RIO GRANDE DO NORTE

LEI COMPLEMENTAR Nº 516, DE 11 DE JUNHO DE 2014.

Altera a Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, para modificar sua ementa e dispor sobre a revisão e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE: Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei altera a Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, modificando sua ementa e dispondo sobre a revisão e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º. A ementa da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

> *"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências".*

Art. 3º. A Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações:

> *"Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, de que*

dispõe a presente Lei, fixa as diretrizes básicas da política de pessoal do órgão, a estrutura de cargos que compõem o seu Quadro Geral de Pessoal e os respectivos níveis de remuneração, objetivando:

I – a qualificação profissional do servidor com vistas ao aperfeiçoamento da qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados pelo Tribunal de Contas aos seus jurisdicionados e à sociedade;

II – a valorização do servidor; e

III – a remuneração compatível com a natureza da função, complexidade, atribuições, exigências técnicas e de conhecimentos para a investidura no respectivo cargo."

"Art. 1-A. A Gestão dos Cargos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR tem por finalidade precípua:

I – determinar, classificar e quantificar os cargos integrantes da estrutura organizacional da instituição;

II – estabelecer normas de progressão, promoção e readaptação do pessoal;

III – fixar critérios e procedimentos voltados a disciplinar, administrar e desenvolver o corpo de pessoal da instituição, no que tange à política de cargos, carreiras e remuneração; e

IV – fixar critérios específicos para a instituição da revisão anual da remuneração dos servidores."

"Art. 2º. .....

I – CARGO PÚBLICO: é a unidade básica de atribuição prevista na estrutura organizacional da Instituição, de natureza permanente, denominação específica e número certo, criada por Lei e ocupada por um servidor público a quem são cometidos deveres e responsabilidades substancialmente idênticos quanto à natureza do

trabalho e ao grau de complexidade da atividade exercida;

II – ATRIBUIÇÕES: é o conjunto de atividades, inerentes a um cargo ou função, necessárias para a execução de um serviço;

III – GRUPO OCUPACIONAL: é o conjunto de cargos agrupados segundo o grau de instrução formal exigido para a investidura de seus ocupantes, compreendendo:

a) Grupo de Nível de Apoio: constituído dos cargos cujo provimento exige do ocupante escolaridade em Nível de Ensino Fundamental Completo;

b) Grupo de Nível Médio: constituído dos cargos cujo provimento exige do ocupante escolaridade em Nível de Ensino Médio Completo;

c) Grupo de Nível Superior: constituído dos cargos cujo provimento exige do ocupante diploma de conclusão de ensino superior, em nível de graduação lato sensu, podendo ser exigida formação especializada, experiência, titulação e registro profissional específico, segundo a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições inerentes a cada cargo.

IV – CLASSE: é a graduação ascendente do cargo na carreira;

V – REFERÊNCIA: é o nível de vencimento básico que indica a posição do servidor na escala de vencimento da carreira, fixada na tabela de vencimento dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Tribunal de Contas;

VI – CLASSE ESPECIAL: é o nível de vencimento básico cuja referência correspondente ao final da carreira para os servidores efetivos ocupantes dos cargos integrantes dos Grupos de Nível de apoio, médio e superior;

VII – CARREIRA: é o conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o desenvolvimento do servidor na escala de classes e referências dos cargos que a integram;

VIII - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados à aferição do desenvolvimento funcional do servidor ocupante do cargo de provimento efetivo integrante do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas;

IX - FUNÇÃO PÚBLICA: é o conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes inerentes ao Cargo Público ou conjunto de atribuições e responsabilidades de caráter transitório ao serviço público;

X - VENCIMENTO: retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do cargo/função, fixada e alterada exclusivamente por Lei;

XI - VENCIMENTOS: vencimento do cargo/função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes fixadas e alteradas exclusivamente por lei;

XII - REMUNERAÇÃO: vencimento do cargo/função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, das vantagens pecuniárias variáveis e das vantagens pecuniárias temporárias;

XIII – ATO DE CORRELAÇÃO: ato administrativo de adequação e posicionamento do servidor em exercício, e na inatividade, na nova tabela de classes e referências;

XIV – QUADRO SUPLEMENTAR DE NÍVEL DE APOIO: conjunto de classes e de cargos de provimento efetivo, integrantes do Grupo de Nível de Apoio, que deverão ser extintos com a respectiva vacância na forma do art. 33, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Norte.”

CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

“Art. 3°. O Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte compreende:

I – Um Quadro Permanente com Cargos de Provimento Efetivo, estruturados em grupos ocupacionais e referências remuneratórias, de acordo com a

escolaridade, natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, que estão relacionados no Anexo I;

II – Um Quadro de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas que representam atividades de direção, chefia e assessoramento, classificados em níveis segundo a natureza e o grau de responsabilidade das funções executadas e quantitativos, estando discriminadas no Anexo II;

III – Um Quadro Suplementar, constituído pelo conjunto de cargos organizados com o pessoal não optante pela inclusão no presente Plano, conforme dispõe o artigo 34 da presente Lei, e daqueles provindos do extinto Banco do Estado do Rio Grande do Norte – BANDERN.(Renumerado)

IV – Um Quadro Suplementar de Nível de Apoio, composto pelos cargos de provimento efetivo integrantes do Grupo de Nível de Apoio em processo de extinção decorrente da respectiva vacância na forma do art. 33, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994.

Parágrafo único. A criação dos cargos efetivos dar-se-á na classe e referência iniciais da carreira e a eles reverterão as vagas ocorridas."

"Art. 4º. Integram o Plano de Classificação de Cargos, Carreiras e Remuneração:

I – Quadro Geral de Pessoal;

.....

III – Desenvolvimento funcional;

IV – Sistema de correlação de classes e referências;"

.....

"Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte distribuem-se nos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Grupo de Nível Superior (GNS) - corresponde aos cargos de nível superior que exercem Atividades de Controle Externo e Atividades Assistenciais de Saúde, compreendendo os seguintes cargos: Analista de Controle Externo, Inspetor de Controle Externo, Assessor Técnico de Controle e Administração, Assessor Técnico de Informática, Assessor Técnico Jurídico, Assistente Social, Enfermeiro e Médico;

II - Grupo de Nível Médio (GNM) - corresponde aos cargos de nível médio que exercem Atividade Técnica Administrativa e Atividade de Assistência ao Controle Externo, compreendendo os cargos de Assistente de Controle e Administração e Assistente de Inspeção;

III - Grupo de Nível de Apoio (GNA) - corresponde aos cargos de nível de apoio, em processo de extinção decorrente da respectiva vacância, que exercem Atividade de Apoio Administrativo ao Tribunal de Contas, compreendendo o cargo de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoio Operacional e Motorista Oficial.

IV – (Revogado).

§ 1º As atribuições dos cargos efetivos, observadas as áreas de atividades e especializações profissionais, são as descritas no Anexo III;

§ 2º A codificação dos cargos de provimento efetivo, disposta de acordo com o Anexo IV desta Lei, obedecerá ao sistema alfanumérico, da seguinte forma:

I - cinco letras maiúsculas, sendo as duas primeiras para identificar o cargo, as duas seguintes para identificar o grupo ocupacional e a última para identificar a Classe;

II - o algarismo correspondente para identificar a referência na ordem sequencial;

III - às regras fixadas nos incisos anteriores, excetua-se a codificação do cargo cujo ocupante

houver alcançado a Classe Especial, caso em que serão utilizadas apenas letras maiúsculas.”

.....

“Art. 13. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante nomeação, após habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se o grau de instrução e especialização exigidos.

Parágrafo único. O ingresso dar-se-á na classe e referência remuneratória iniciais, do Grupo Ocupacional previsto para o respectivo cargo, conforme determinado na Tabela de Vencimento Básico dos Cargos de provimento efetivo, constante do Anexo VI.”

“Art. 13-A. Nos termos da legislação em vigor, para o servidor adquirir estabilidade no serviço público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos.”

“Art. 14. A nomeação para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas referidas no art. 3º, inciso II, desta Lei se dará nos termos do inciso III, do artigo 13, da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012, e artigo 78, inciso VI, do Regimento Interno do Tribunal.”

CAPÍTULO VI
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I
Das Formas de Desenvolvimento na Carreira

“Art. 22. A carreira dos servidores efetivos que trata esta Lei é composta por 13 (treze) Referências, agrupadas em 04 (quatro) Classes, e por 01 (uma) Classe Especial, observada a seguinte ordem ascendente:

I – Classe A – Referências 01 a 04;

II – Classe B – Referências 05 a 07;

III – Classe C – Referências 8 a 10;

IV – Classe D – Referências 11 a 13; e

V – Classe Especial.”

“Art. 23. O desenvolvimento do servidor efetivo na carreira dar-se-á pela Progressão Funcional por Merecimento e Promoção por Qualificação, conforme dispõem as seções II e III, deste Capítulo.

Parágrafo único. A Progressão Funcional por Merecimento e Promoção por Qualificação não acarretarão mudança de cargo.”

“Art. 24. O Servidor não fará jus à Progressão Funcional por Merecimento e Promoção por Qualificação nos seguintes casos:

I - não tenha atingido a pontuação mínima na avaliação de desempenho;

II - em licença para tratamento de interesse particular;

III - em estágio probatório;

IV - afastado para acompanhar cônjuge ou companheiro sem remuneração;

V - com suspensão disciplinar; e

VI – condenado a pena privativa de liberdade, cuja sentença com trânsito em julgado não implique na perda do cargo, enquanto durarem os efeitos da condenação.

Parágrafo único. Os servidores efetivos cedidos a outros Poderes, órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal, com ou sem ônus para o Tribunal de Contas do Estado, não terão direito a Progressão Funcional por Merecimento.”

“Art. 25. Para coordenar o processo de desenvolvimento na carreira, a Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte constituirá, mediante portaria, uma Comissão Permanente de Gestão de Pessoas composta por 03

(três) membros que sejam servidores efetivos, assim designados:

I - 01(um) representante da Secretaria de Administração Geral;

II - 01(um) representante da Secretaria de Controle Externo; e

III - 01(um) representante da Consultoria Jurídica.

IV – (Revogado).

V – (Revogado).

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I – analisar e apresentar parecer técnico para a concessão da progressão funcional por merecimento e promoção por qualificação;

II – sugerir critérios e metas para avaliação funcional;

III – proceder, anualmente, a avaliação de desempenho dos servidores; e

IV – exercer outras atribuições que lhe sejam confiadas mediante ato normativo específico, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.”

Seção II

Da Progressão Funcional por Merecimento

“Art. 26. A Progressão Funcional por Merecimento, somente aplicável ao servidor que estiver desempenhando suas funções no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, à razão de uma referência a cada interstício de 02 (dois) anos, obedecidos os seguintes critérios:

I - obtenção de, no mínimo, 80 (oitenta) horas resultante da frequência e do aproveitamento de cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional relacionados com a natureza do cargo ou função, ministrados ou reconhecidos pela Escola de Contas

do Tribunal de Contas do Estado, no decorrer do período disposto no caput deste artigo; e

II – obtenção de parecer técnico favorável, que considerará a Avaliação anual de Desempenho, a ser emitido pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, constituída nos termos da portaria referida no art. 25 desta lei.

III – (Revogado).

a) (Revogado).

b) (Revogado).

c) (Revogado).

d) (Revogado).

§ 1º. O disposto no inciso I deste artigo não impede que o servidor utilize cursos com carga horária superior a 80 (oitenta) horas para requerer a progressão por merecimento.

§ 2º. Para fins de aproveitamento da carga horária decorrente da frequência nos cursos de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, será observado o limite de 40 (quarenta) horas por ano, vedada a utilização do tempo excedente nos exercícios posteriores.

§ 3º. (Revogado).

§ 4º. (Revogado).

Seção III

Da Promoção Funcional por Qualificação

"Art. 26-A. A Promoção por Qualificação é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, observando-se os critérios de Qualificação Profissional e demais requisitos estabelecidos nesta Lei e em Resolução do Tribunal de Contas, à razão de uma referência a cada interstício de 04 (quatro) anos, contados a partir da última promoção da mesma natureza, respeitando o limite de 03 (três) promoções na carreira.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo integrantes da carreira de que trata esta Lei não poderão pleitear a promoção prevista nesta seção prevalecendo-se de títulos, graus, diplomas ou certificados anteriormente utilizados para a obtenção da progressão funcional por titulação e qualificação na forma do que dispunha o inciso III, do art. 26, da presente Lei Complementar, em sua redação anterior, vedada a acumulação desta promoção com aquela progressão que extrapole o limite fixado no caput deste artigo, ainda que em decorrência de titulação distinta da anteriormente utilizada."

"Art. 26-B. A Promoção por Qualificação dependerá da frequência e do aproveitamento de cursos realizados, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, mediante a apresentação dos respectivos títulos, diplomas ou certificados de conclusão.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

§ 2º O direito à promoção de que trata o caput deste artigo somente será reconhecido quando o conteúdo programático do curso for compatível com as áreas de conhecimento afins ao exercício do cargo e/ou função ocupados pelo servidor.

§ 3º Além do disposto no parágrafo 2º deste artigo, o direito à Promoção por Qualificação somente será concedido quando o conteúdo programático do curso guardar pertinência com as atividades de controle externo inerentes à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, excetuados, neste caso, os Cargos integrantes da área de atividades assistenciais de saúde.

§ 4º A formalização do Pedido de Promoção pelo servidor e a correlação entre os cursos e as áreas de atividades inerentes à atuação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte serão definidos por meio de Resolução e submetidos à apreciação conjunta da Consultoria Jurídica e da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas que emitirão parecer conclusivo."

CAPÍTULO VII
DA POLÍTICA DE INCENTIVO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

"Art. 26-C. O Adicional por Titulação é o percentual incidente sobre o vencimento básico, decorrente dos conhecimentos adicionais adquiridos pelo servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha obtido titulação e/ou educação formal superior àquela exigida para o cargo que ocupa, observadas as disposições dos artigos subsequentes.

§ 1º Para a concessão do Adicional por Titulação previsto neste capítulo, não serão considerados títulos, graus, diplomas ou certificados anteriormente utilizados para a promoção funcional por qualificação de que trata o art. 26-A, Seção III, Capítulo VI, da presente Lei Complementar, vedada a acumulação daquela promoção com esta vantagem em decorrência da mesma titulação.

§ 2º Para efeito do cálculo do Adicional por Titulação mencionado no caput, fica excluída, do vencimento básico dos respectivos cargos, a parcela incorporada relativa à gratificação de nível superior, de que trata o artigo 29 da presente Lei."

"Art. 26-D. Fica assegurada a percepção do Adicional por Titulação ao servidor que comprovar possuir educação formal superior àquela exigida para o provimento do cargo que ocupa e que preencha os requisitos estabelecidos para a

concessão da vantagem, mediante a apresentação dos respectivos títulos, diplomas ou certificados de conclusão de cursos de graduação, ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, estes assim entendidos: especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

§ 1º O Adicional por Titulação é devido à razão de 5% (cinco por cento) por grau de educação formal reconhecido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), incidindo sobre o vencimento básico a que se refere o art. 27, parágrafo 1º, desta Lei, observado o interregno mínimo de 03 (três) anos entre cada concessão.

§ 2º Os percentuais decorrentes da concessão do Adicional por Titulação passarão a integrar, em caráter permanente, a remuneração do servidor, inclusive para fins previdenciários.

§ 3º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

§ 4º Somente darão causa à concessão do Adicional por Titulação os cursos de especialização com carga horária mínima equivalente a 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 5º O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo e quando o título, diploma ou certificado tenha sido obtido antes do ingresso do servidor na carreira.

§ 6º Somente serão reconhecidos para fins de concessão do Adicional por Titulação, os títulos inerentes a cursos cujo conteúdo programático seja compatível com as atribuições e o exercício do cargo.

§ 7º Além do disposto no parágrafo 6º deste artigo, o servidor somente fará jus ao Adicional por Titulação quando o conteúdo programático do curso guardar pertinência com as atividades de controle externo inerentes à jurisdição do

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, excetuados, neste caso, os Cargos integrantes das áreas de atividade de auxílio e assistência administrativa e de atividades assistenciais de saúde, desde que guardem correlação com as funções desempenhadas pelo servidor nos respectivos cargos.

§ 8º Somente integrará o cálculo dos proventos e pensões, o Adicional por Titulação concedido anteriormente à data da inativação e desde que incidente contribuição previdenciária sobre o acréscimo pecuniário, observadas as demais regras previdenciárias aplicáveis à matéria.

§ 9º Para a concessão do Adicional por Titulação previsto neste Capítulo, não serão considerados títulos, graus, diplomas ou certificados anteriormente utilizados para a progressão na carreira na forma do que dispunha o inciso III, do art. 26, da presente Lei Complementar, em sua redação anterior."

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

"Art. 26-E. A Avaliação de Desempenho tem por objetivo aferir o desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo quanto a sua eficiência e efetividade, bem como contribuir para a implementação de ações gerenciais aptas a subsidiar a política de aperfeiçoamento profissional, desenvolvimento da Instituição e excelência dos serviços prestados."

"Art. 26-F. A Avaliação de Desempenho, que terá periodicidade anual, será regulamentada por meio de Resolução, mediante proposta a ser apresentada pela Presidência do Tribunal de Contas e aprovada pelo Pleno.

Parágrafo único. A regulamentação de que trata o caput disporá sobre o reconhecimento do desempenho

do servidor nos trabalhos desenvolvidos nas comissões permanentes, especiais e temporárias.”

“Art. 26-G. A Avaliação de Desempenho servirá de parâmetro para a emissão do parecer técnico de que trata o inciso II do art. 26 desta lei, a ser elaborado pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas dentre os critérios cumulativos para a aferição e concessão da Progressão Funcional por Merecimento.”

CAPÍTULO IX

DAS VANTAGENS REMUNERATÓRIAS

Seção I

Das vantagens permanentes

“Art. 27. O vencimento dos Cargos Efetivos, dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas e da Gratificação de Representação de Gabinete, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, são os constantes dos Anexos VI e VII desta Lei.

§ 1º O vencimento básico dos cargos de provimento efetivo integrantes da carreira encontra-se hierarquizado em classes e referências, na ordem crescente, observada a respectiva tabela de vencimento, conforme Anexo VI.

§ 2º Os valores constantes na Tabela de Vencimento Básico dos Cargos de Provimento Efetivo são determinados mediante acréscimo ao valor fixado para as referências iniciais dos grupos Superior, Médio e Apoio, à razão de 5% (cinco por cento), sendo constante e igual para todas as referências e de 10% (dez por cento) da última referência da Classe D para a Classe Especial.

§ 3º A menor remuneração atribuída aos cargos de provimento efetivo da carreira não será inferior ao salário mínimo vigente no país.

.....

“Art. 29. .....

Parágrafo único. A gratificação de nível superior de que trata o caput é privativa dos servidores ocupantes dos cargos do Grupo de Nível Superior (GNS) elencados no art. 5º, inciso I, desta Lei, vedada a sua percepção pelos servidores ocupantes dos Cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais de que tratam os incisos II e III do art. 5º desta Lei."

.....

"Art. 32-A. Fica instituída a Gratificação de Representação de Nível Superior – GRNS, devida, em caráter exclusivo, aos ocupantes dos cargos efetivos do Grupo Ocupacional de Nível Superior, excetuados aqueles beneficiários das vantagens previstas nos artigos 28 e 30 da presente Lei.

§1º A gratificação de que trata o caput deste artigo corresponderá a 20% (vinte por cento) do respectivo vencimento básico fixado na tabela constante do Anexo VI da presente Lei.

§2º Para efeito do cálculo da GRNS mencionada no parágrafo anterior, ficam excluídas, do vencimento básico dos respectivos cargos, quaisquer outras vantagens, de caráter transitório ou permanente, inclusive as parcelas remuneratórias eventualmente incorporadas em decorrência de decisões administrativas e/ou judiciais, incluída a parcela incorporada relativa à gratificação de nível superior, de que trata o artigo 29 da presente Lei".

"Art. 32-B. Fica instituída a Gratificação de Representação de Nível Médio - GRNM, devida, em caráter exclusivo, aos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Grupo Ocupacional de Nível Médio de que trata o inciso II, do art. 5º, da presente Lei.

§ 1º A Gratificação de que trata o caput deste artigo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do respectivo vencimento básico.

§ 2º Para efeito do cálculo da GRNM, ficam excluídas quaisquer outras vantagens, de caráter transitório ou permanente, inclusive as parcelas remuneratórias eventualmente incorporadas em decorrência de decisões administrativas e/ou judiciais."

"Art. 32-C. Os servidores do Tribunal de Contas do Estado, ativos, inativos e pensionistas não poderão perceber à qualquer título, remuneração superior ao subsídio dos Conselheiros da Corte de Contas, ressalvados os cargos constitucionalmente acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A parcela que exceder o limite estabelecido neste artigo, será deduzida à título de redutor constitucional."

"Art. 32-D. A remuneração dos cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, bem como os valores das Funções Gratificadas, constam do Anexo VII desta Lei."

"Art. 32-E. Os valores das gratificações de Representação de Gabinete do Tribunal de Contas são aqueles definidos em Resolução específica."

Seção II

Da Gratificação de Fiscalização

"Art. 32-F. O Tribunal de Contas poderá conceder, dentro de critérios de conveniência e de oportunidade, Gratificação de Fiscalização – GF aos servidores ocupantes dos cargos de Analista de Controle Externo, Inspetor de Controle Externo, Assessor Técnico Jurídico, Assessor Técnico de Controle e Administração, Assessor Técnico de Informática e Assistente de Inspeção que estejam executando quaisquer das atividades de controle externo de que trata o Art. 82, da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012, e

que estejam lotados nas unidades administrativas com atuação no controle externo inerente à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

§ 1º A Gratificação de que trata o caput deste artigo, definida mediante Resolução específica, corresponderá, em seu grau máximo, a 120% (cento e vinte por cento) do vencimento básico fixado na tabela constante do Anexo VI da presente Lei.

§2º Para efeito do cálculo da Gratificação de Fiscalização fica excluída do vencimento básico dos respectivos cargos a parcela incorporada relativa à gratificação de nível superior, de que trata o artigo 29 da presente Lei.

*§3º Dentre os servidores descritos no caput deste artigo, apenas aqueles que executam atividade de fiscalização "*in loco*" farão jus à Gratificação de Fiscalização.*

§ 4º A Gratificação de Fiscalização constitui vantagem pecuniária de natureza transitória e variável, não incorporável, devida aos servidores a que se refere o caput deste artigo, em razão da efetiva realização das atividades de que trata o art. 82, da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012, aferível mediante critérios e gradação instituídos em Resolução específica.

§ 5º Fica vedada a acumulação da Gratificação de Fiscalização de que trata este artigo com a Gratificação de Representação de Gabinete mencionada no art. 32-E desta Lei, facultada ao servidor a opção por uma das vantagens."

CAPITULO X

DA REVISÃO ANUAL DA REMUNERAÇÃO

"Art. 32-G. A revisão anual da remuneração dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado ocorrerá mediante o envio de projeto de Lei de iniciativa da Presidência da Corte, tendo como data base o dia 1º de maio de

cada ano, com vigência a partir do exercício de 2015."

CAPITULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

.....

"Art. 42-A. O servidor eleito para o exercício de mandato classista, caso licenciado, terá direito, durante o seu afastamento, à remuneração do respectivo cargo, contando-se o tempo de seu afastamento para todos os efeitos legais, como se em exercício estivesse, inclusive de progressão funcional e promoção por qualificação no caso de atendimento ao disposto nos artigos 26 a 26-B."

"Art. 42-B. O Quadro de Lotação do Tribunal de Contas é constituído pelo total dos cargos efetivos, comissionados e funções gratificadas, devidamente ocupados e por aqueles que porventura estejam vagos na data da implantação do plano de que trata esta Lei, conforme Anexo VIII, ressalvados os cargos pertencentes ao Quadro Suplementar do Grupo Ocupacional de Nível de Apoio ainda ocupados, que serão extintos com a vacância."

Art. 4º. Aos atuais servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte é assegurada, para fins de posicionamento na carreira, observado o art. 22, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com a redação dada por esta Lei, a correlação de classes, níveis e referências, mediante a correspondência da classe e nível ocupado pelo servidor até o último dia útil anterior ao da publicação desta Lei, a qual será reposicionada para as novas classes e referências da carreira, conforme o Anexo V.

§1º O ato de correlação e posicionamento dos cargos na nova tabela de classes e referências de que trata o caput do presente artigo deverá ser formalizado mediante processo específico, cuja iniciativa caberá à Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Lei, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, observada a regra do art. 16 da presente Lei no que concerne à implantação e aos efeitos financeiros.

§2º O processo de que trata o parágrafo primeiro deste artigo deverá ser apreciado necessariamente pela Diretoria de Administração Geral e pela Consultoria Jurídica do Tribunal.

§3º Cabe à Diretoria de Administração Geral:

I – colher as informações pertinentes à situação funcional dos servidores;

II - elaborar a tabela de correlação dos cargos nas novas classes e referências, na forma do que dispõe o Anexo V desta Lei.

§4º À Consultoria Jurídica caberá:

I - apreciar a legalidade e juridicidade do ato de correlação e posicionamento de que trata o inciso II do parágrafo anterior, para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR);

II – emitir parecer fundamentado acerca da legalidade do ato de correlação e posicionamento nas classes e referências proposto, ou sugerir alterações que entender pertinentes, encaminhando o feito à Presidência do Tribunal de Contas do Estado para deliberação e expedição do correspondente ato normativo.

§ 5º Caberá pedido de reconsideração ao Presidente do Tribunal, acerca do ato de correlação e posicionamento nas classes e referências publicado por meio do ato normativo específico de que trata o inciso II da parágrafo anterior.

§ 6º O servidor terá prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o pedido previsto no parágrafo anterior, a contar da publicação do ato que formalize a correlação e posicionamento nas novas classes e referências.

Art. 5º. O ato normativo que formaliza a correlação e o posicionamento de que trata o artigo antecedente será expedido com a respectiva tabela em anexo, observado o Anexo V desta Lei, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome de cada servidor;

II – matrícula;

III - denominação dos cargos;

IV - grupos ocupacionais;

V – Classe e nível em que cada servidor se encontrava; e

VI – Classe e referência de cada servidor após a correlação e o posicionamento.

Art. 6º. Os Cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro Suplementar do Grupo Ocupacional de Nível de Apoio, atualmente ocupados, serão extintos com a respectiva vacância, na forma do art. 33, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 7º. A regulamentação do sistema de avaliação de desempenho funcional de que trata o parágrafo único do Art. 26-F, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, alterada por esta Lei, dar-se-á mediante ato a ser expedido pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 8º. Os benefícios e vantagens instituídos por esta Lei são estendidos aos servidores inativos e pensionistas do Tribunal de Contas do Estado, no que couber, providenciando-se, após o estudo das situações atuais, a correlação e o posicionamento de seus cargos e a revisão de seus proventos e pensões.

Parágrafo único. O ato de correlação e posicionamento previsto no caput deste artigo seguirá o procedimento previsto nos artigos 4º e 5º da presente Lei, observada a regra do art. 16 da presente Lei no que concerne à implantação e aos efeitos financeiros.

Art. 9º. A aquisição dos direitos dispostos nesta Lei fica condicionada ao atendimento do artigo 169, da Constituição Federal e à observância das normas pertinentes à responsabilidade fiscal estabelecidas na forma da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º A aquisição e a concessão do direito às progressões de que tratam os arts. 26, 26-A e 26-B e a outorga das vantagens pecuniárias previstas nos arts. 26-C, 26-D e 32-F, todos da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com a redação dada por esta Lei, dependem, em especial, do preenchimento do requisito de que a despesa com pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte esteja, ao tempo de sua apreciação, imediatamente abaixo do limite prudencial previsto no art. 22, parágrafo único, bem assim em conformidade ao disposto no inciso II, alínea “a” e parágrafo 1º, do art. 20, todos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2º A condição suspensiva de que trata o § 1º deste artigo, que se apresenta como um dos requisitos à aquisição e à concessão dos direitos e vantagens nele referidos, produzirá efeitos enquanto perdurar o excesso e até que o percentual de despesa com pessoal seja reconduzido a patamar imediatamente abaixo do limite prudencial a que se refere o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, sendo vedada a

concessão de quaisquer efeitos financeiros retroativos em razão de futura recondução a que se refere este parágrafo.

Art. 10. São revogados o inciso IV do Art. 5º, os Arts. 15 a 21, os incisos IV e V do Art. 25, o inciso III e os parágrafos 3º e 4º do Art. 26, todos da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000.

Art. 11. Ficam revogados os Anexos I a VIII da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000 e o Anexo I da Lei Complementar nº 440, de 1º de julho de 2010.

Art. 12. A Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, passa a vigorar com os Anexos I a VIII da presente Lei.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e, se houver necessidade, serão suplementadas.

Art. 14. Até que seja efetivamente implementado o primeiro ciclo anual de cursos e eventos de aperfeiçoamento funcional para fins do disposto no inciso I, do art. 26, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com a redação dada por esta Lei, fica assegurada a contagem do tempo de serviço anteriormente prestado pelos servidores efetivos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para o cômputo do período necessário à concessão da Progressão Funcional por Merecimento sem que, para tanto, se faça necessária a comprovação do cumprimento da carga horária exigida naquele dispositivo, desde que:

I – o tempo aproveitado tenha sido prestado, exclusivamente, no desempenho de suas funções no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; e,

II – no caso dos servidores estáveis, o tempo a ser aproveitado seja posterior à última concessão de Progressão de idêntica natureza, sem prejuízo da necessária emissão de parecer técnico favorável pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, que considerará a avaliação anual de desempenho de que tratam os arts. 26-E, 26-F e 26-G, da Lei Complementar Estadual nº 185, de 27 de dezembro de 2000, com a redação dada por esta Lei;

III – no caso dos servidores não estáveis, tenha sido concluído o período de 3 (três) anos de estágio probatório, condicionado o aproveitamento do tempo à homologação da

estabilidade do servidor pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, instituída por ato normativo específico.

Art. 15. (VETADO).

Art. 16. Esta Lei Complementar entrará em vigor e produzirá efeitos financeiros a partir da data de sua publicação.

§ 1º O prazo para implantação dos novos padrões remuneratórios decorrentes da vigência da tabela de vencimento básico do Anexo VI desta Lei, será de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da publicação definitiva do ato normativo de correlação e posicionamento de que tratam os artigos 4º e 5º da presente Lei.

§ 2º O vencimento básico dos Cargos de provimento efetivo de que trata o art. 27, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, alterada por esta Lei, corresponde aos valores constantes na Tabela do Anexo VI da presente Lei.

§ 3º O Adicional por Titulação de que tratam os artigos 26-C e 26-D, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, alterada por esta Lei, passará a vigorar após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei Complementar, condicionada a implantação da vantagem aos limites de despesa com pessoal na forma do art. 20, inciso II, alínea “a” e art. 22, parágrafo único, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 4º A Gratificação de Fiscalização - GF de que trata o art. 32-F, da Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, alterada por esta Lei, entrará em vigor após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei Complementar, condicionada a implantação da vantagem aos limites de despesa com pessoal na forma do art. 20, inciso II, alínea “a” e art. 22, parágrafo único, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, 11 de junho de 2014, 193º da Independência e 126º da República.

ROSALBA CIARLINI

Antônio Alber da Nóbrega

Júlio César de Queiroz Costa

DOE N.º 13.212
Data: 12.06.2014
Págs. 2 a 8

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL (NÍVEL)	CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SUPERIOR	ASSESSOR TÉCNICO CONTROLE E ADMIISTRAÇÃO
	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO
	ASSESSOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	INSPETOR DE CONTROLE EXTERNO
	ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO
	ASSISTENTE SOCIAL
	ENFERMEIRO
	MÉDICO
MÉDIO	ASSISTENTE DE INSPEÇÃO
	ASSISTENTE DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO
APOIO*	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL
	MOTORISTA OFICIAL

* Os cargos do Grupo Ocupacional de Nível de Apoio Cargos integram Quadro Suplementar de cargos em processo de extinção.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
CC-1	SECRETÁRIO GERAL	01
	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO	01
	CONSULTOR JURÍDICO	01
SUBTOTAL		**03**
CC-2	CHEFE DE GABINETE	02
	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	01
	DIRETOR DA INSPETORIA DE CONTROLE EXTERNO	01
	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA	01
	DIRETOR DE ATOS E EXECUÇÃO	01
	DIRETOR DA SECRETARIA DAS SESSÕES – TRIBUNAL PLENO	01
	DIRETOR DE EXPEDIENTE	01
	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	01
	DIRETOR DE ATOS DE PESSOAL	01
	DIRETOR DE INFORMÁTICA	01
	DIRETOR DE ASSUNTOS MUNICIPAIS	01
	DIRETOR DESPESA COM PESSOAL	01
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01
	ASSESSOR DE GABINETE	15
	COORDENADOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL	01
	ASSESSORAMENTO	04
	COORDENADOR GERAL DA ESCOLA DE CONTAS	01
	COORDENADOR DA ASSESSORIA TÉCNICO JURÍDICA	01
	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL	01
SUBTOTAL		**37**
CC-3	COORDENADOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	01
	ASSESSOR DE GABINETE	28
	ASSISTENTE DE DIRETORIA	01
	ASSESSORAMENTO	03
	COORDENADOR DE DESPESA COM PESSOAL	02
	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	01
	SECRETÁRIO DAS SESSÕES DA SEGUNDA CÂMARA	01
	SECRETÁRIO DAS SESSÕES DA PRIMEIRA CÂMARA	01
	ASSESSOR JURÍDICO	01
	COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	01
	COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01
	COORDENADOR DE PESSOAL	01
	COORDENADOR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	01
	ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL	01
	COORDENADOR DE ATOS DE PESSOAL	02
SUBTOTAL		**46**
CC-4	ASSESSOR	03
	ASSESSORAMENTO	08
	ASSESSOR DE GABINETE	13
	ASSISTENTE DE SECRETARIA	02
	ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL	01

	SECRETÁRIO DE CÂMARA	01
	ASSISTENTE DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E INFORMAÇÃO	01
	CHEFE DO NÚCLEO DE ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	01
SUBTOTAL		**30**
CC-5	ASSESSORAMENTO	14
	ASSESSOR DE GABINETE	04
	ASSISTENTE DE DIRETORIA	01
	ASSESSOR	01
SUBTOTAL		**20**
TOTAL GERAL		**136**

ANEXO III
DESCRIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESTRUTURA DOS CARGOS POR ÁREA
ÁREA: ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO
• Analista de Controle Externo • Assessor Técnico Jurídico • Inspetor de Controle Externo • Assessor Técnico de Controle e Administração • Assessor Técnico de Informática
ÁREA: ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DE SAÚDE
• Assistente Social • Enfermeiro • Médico
ÁREA: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA AO CONTROLE EXTERNO
• Assistente de Inspeção
ÁREA: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA
• Assistente de Controle e Administração
ÁREA: ATIVIDADES DE AUXILIO ADMINISTRATIVO
• Auxiliar Administrativo • Auxiliar de Apoio Operacional • Motorista Oficial

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Analista de Controle Externo	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades de Controle Externo	**CÓDIGO:** AC-NS-(A1-CE)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Apreciar e analisar todos os processos remetidos ou solicitados pelo Tribunal, em cumprimento a dispositivo constitucional ou norma legal complementar, bem como os encaminhados pela Inspetoria de Controle Externo, decorrentes das atividades específicas de Controle Externo dispostas nos Capítulos III e IV do Título III – Do Controle Externo, da Lei Complementar nº 464, de 05 de Janeiro de 2012.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: • Verificar e avaliar os relatórios anuais decorrentes da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Estadual e Administrações Municipais. • Analisar relatórios emitidos pela Inspetoria de Controle Externo e os recebidos de outros órgãos. • Alertar, formalmente, a autoridade administrativa quando da necessidade de verificação	

"in loco", tomada de contas e instauração de tomada de contas especial.

- Elaborar estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo.
- Examinar processos que envolvam aplicação de recursos públicos, nomeação de pessoal, aposentadorias, pensões e convênios.
- Solicitar diligências.
- Executar outras tarefas da mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Estatística, Gerência Empresarial e Tecnologia em Gestão Pública, com registro no órgão fiscalizador competente

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: Assessor Técnico Jurídico	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades de Controle Externo	**CÓDIGO:** AJ-NS-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Emitir pareceres e dirimir dúvidas de interpretação em assuntos que envolvam a aplicação de leis e regulamentos em situações diversificadas que apresentam aspectos conflitantes, em cumprimento ao disposto nos Capítulos III e IV do Título III – Do Controle Externo, da Lei Complementar nº 464, de 05 de Janeiro de 2012.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Emitir parecer sobre questões jurídicas.
- Proceder a análise de processos de admissão de pessoal, aposentadorias, reformas, pensões e transferências para reserva remunerada, e processos de outra natureza.
- Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentares que envolvam matéria ligada às atividades do Tribunal de Contas.
- Participar de comissões permanentes e temporárias do Tribunal de Contas e de outras encarregadas da realização de auditorias e/ou inspeções "in loco".
- Assessorar e cooperar com a Consultoria Técnica Jurídica.
- Elaborar os procedimentos de licitação de responsabilidade do Tribunal de Contas.
- Executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Direito, e registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

EXPERIÊNCIA: Possuir, no ato de posse, no mínimo 06 (seis) meses como Bacharel em Direito

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Inspetor de Controle Externo	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades de Controle Externo	**CÓDIGO:** IC-NS-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar fiscalização, auditoria ou inspeção nos diversos órgãos sujeitos à jurisdição do Tribunal, em cumprimento ao disposto nos Capítulos III e IV do Título III – Do Controle Externo, da Lei Complementar nº 464, de 05 de Janeiro de 2012.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
- Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelos órgãos da Administração Pública, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.
- Levantar dados para posteriores exames.
- Apresentar relatórios sobre cada auditoria e/ou inspeção realizada, bem como comunicar sobre irregularidades e abusos apurados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia, Tecnologia da Informação e Tecnologia em Gestão Pública, com registro profissional no órgão fiscalizador competente.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Assessor Técnico de Controle e Administração	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades de Controle Externo	**CÓDIGO:** AT-NS-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar e executar atividades técnico-administrativas necessárias ao desempenho institucional do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoria e assistência às diversas áreas do Tribunal de Contas.
- Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes às atividades do Tribunal de Contas do Estado, prestando informação e orientação no âmbito da unidade.
- Desempenhar atividades inerentes à Administração do Tribunal de Contas ou de apoio ao controle externo.
- Elaborar estudos, pesquisas, relatórios e informações.
- Executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO
FORMA DE INGRESSO: Concurso Público **GRAU DE INSTRUÇÃO:** Ensino Superior Completo, com registro no respectivo órgão público de fiscalização profissional, quando existente

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Assessor Técnico de Informática	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades de Controle Externo	**CÓDIGO:** TI-NS-(A1-CE)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e executar atividades na área da tecnologia da informação do Tribunal de Contas.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: • Efetuar levantamento, estudo e análise de serviços de tecnologia da informação. • Orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas. • Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos de informação, e prestar o devido assessoramento técnico. • Prestar assessoramento técnico na área de tecnologia da informação as diversas unidades administrativas do Tribunal. • Coordenar e acompanhar as tarefas de programação, implantação e execução de sistemas. • Elaborar manuais de sistemas. • Propor programas de treinamento objetivando o aprimoramento do Quadro de Pessoal do Tribunal. • Dimensionar o equipamento e utilização do pessoal para execução dos sistemas. • Controlar a qualidade do atendimento aos usuários de forma a assegurar a satisfação dos mesmos. • Executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.	

ANÁLISE DO CARGO
FORMA DE INGRESSO: Concurso Público **GRAU DE INSTRUÇÃO:** Ensino Superior Completo na área de Tecnologia de Informação **EXPERIÊNCIA:** 01 (um) ano de experiência na área de tecnologia da informação

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Assistente Social	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades Assistenciais de Saúde	**CÓDIGO:** AS-NS-(A1-CE)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida dos servidores do Tribunal de Contas.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar planos, programas e atividades de trabalho nos campos assistencial e promocional.
- Trabalhar socialmente as relações interpessoais e familiares.
- Diagnosticar e discutir a problemática social.
- Proceder estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para os problemas previamente identificados.
- Executar outras atividades de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador competente.

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: Enfermeiro	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades Assistenciais de Saúde	**CÓDIGO:** EF-NS-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação da promoção de saúde.
- Apoiar o servidor nos diversos tratamentos de saúde.
- Participar da elaboração de planos assistenciais de saúde, voltados para Tribunal de Contas.
- Prever recursos humanos e materiais de consumo permanente para os serviços de enfermagem.
- Executar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença.
- Executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Médico	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Superior
ÁREA: Atividades Assistenciais de Saúde	**CÓDIGO:** ME-NS-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, realizar outras formas de atendimento e tratamento dos servidores do Tribunal de Contas e seus dependentes.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços preventivos e curativos aos servidores e seus dependentes.
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnostica.
- Solicitar exames complementares.
- Promover inspeções de saúde com vistas à concessão de licença para tratamento de saúde.
- Executar outras atividades da mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Assistente de Inspeção	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Médio
ÁREA: Atividades de Assistência ao Controle Externo	**CÓDIGO:** AI-NM-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar na fiscalização, auditoria e/ou inspeção nos diversos órgãos sujeitos à jurisdição do Tribunal, em cumprimento ao disposto nos Capítulos III e IV do Título III – Do Controle Externo, da Lei Complementar nº 464, de 05 de Janeiro de 2012.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na realização das inspeções e/ou auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como na análise de processos de contas públicas.
- Participar das comissões de auditoria e/ou inspeções, quando convocado.
- Apoiar na fiscalização da aplicação de quaisquer recursos arrecadados pelos órgãos da Administração Pública ou a eles repassados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Assistente de Controle e Administração	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível Médio
ÁREA: Atividades de Assistência Administrativa	**CÓDIGO:** AC-NM-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Apoiar na organização e execução de atividades técnico-administrativas necessárias ao desempenho institucional do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desempenhar atividades de apoio administrativo e de expediente no Tribunal de Contas.
- Auxiliar na análise de processos e no acompanhamento da tramitação.
- Expedir documentos e verificar suas tramitações.
- Controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição, manutenção ou compra.
- Organizar material de consulta, notadamente: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos.
- Organizar e manter arquivos e fichários.
- Digitalizar documentos e processos em tramitação no Tribunal de Contas.
- Executar outras atividades de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Auxiliar Administrativo	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível de Apoio
ÁREA: Atividades de Auxílio Administrativo	**CÓDIGO:** AD-NA-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar, sob avaliação e supervisão do chefe ou titular da unidade administrativa a qual estiver subordinado, serviços de apoio à administração.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente.
- Receber, orientar e encaminhar o público.
- Controlar a entrada de pessoas nos recintos do Tribunal, bem como a saída de tais locais.
- Anotar recados e registrar chamadas.
- Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.
- Executar outras atividades de apoio administrativo, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Cargo integrante do Quadro Suplementar de Nível de Apoio em processo de extinção com a vacância.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Auxiliar de Apoio Operacional	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível de Apoio
ÁREA: Atividades de Auxílio Administrativo	**CÓDIGO:** AO-NA-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de apoio e suporte à prestação de serviços operacionais de conservação e manutenção nas diversas dependências do Tribunal de Contas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio.
- Transportar processos internamente no Tribunal de Contas.
- Auxiliar na instalação e manutenção de equipamentos elétricos.
- Executar manutenção de instalações.
- Realizar a limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.
- Auxiliar no transporte de materiais e equipamentos.
- Executar outras atividades de apoio operacional, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Cargo integrante do Quadro Suplementar de Nível de Apoio em processo de extinção com a vacância.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Motorista Oficial	**GRUPO OCUPACIONAL:** Nível de Apoio
ÁREA: Atividades de Auxílio Administrativo	**CÓDIGO:** MO-NA-(A1-CE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir veículos de passageiros e de carga, conduzindo-o conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito.

ATRIBUIÇÕES:

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água.
- Dirigir veículos, conduzindo o pessoal que realiza inspeção “in loco”, os Conselheiros, os Auditores e o pessoal que executa os serviços administrativos do Tribunal.
- Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos

necessários.

- Executar outras atividades de mesma natureza, previstas em regulamento ou determinação formal do Tribunal de Contas.

ANÁLISE DO CARGO

FORMA DE INGRESSO: Cargo integrante do Quadro Suplementar de Nível de Apoio em processo de extinção com a vacância.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo

EXPERIÊNCIA: 12 (doze) meses, no mínimo, de exercício da atividade.

REQUISITO ESPECÍFICO: Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH profissional compatível com o exercício da função

ANEXO IV

TABELA DE CODIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSES	REFERÊNCIA	CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NÍVEL SUPERIOR							
		ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO	ASSESSOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	INSPETOR DE CONTROLE EXTERNO	ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO	ASSISTENTE SOCIAL	ENFERMEIRO	MÉDICO
A	1	AT-NS-A1	AC-NS-A1	TI-NS-A1	IC-NS-A1	AJ-NS-A1	AS-NS-A1	EF-NS-A1	ME-NS-A1
	2	AT-NS-A2	AC-NS-A2	TI-NS-A2	IC-NS-A2	AJ-NS-A2	AS-NS-A2	EF-NS-A2	ME-NS-A2
	3	AT-NS-A3	AC-NS-A3	TI-NS-A3	IC-NS-A3	AJ-NS-A3	AS-NS-A3	EF-NS-A3	ME-NS-A3
	4	AT-NS-A4	AC-NS-A4	TI-NS-A4	IC-NS-A4	AJ-NS-A4	AS-NS-A4	EF-NS-A4	ME-NS-A4
B	5	AT-NS-B5	AC-NS-B5	AT-NS-B5	IC-NS-B5	AJ-NS-B5	AS-NS-B5	EF-NS-B5	ME-NS-B5
	6	AT-NS-B6	AC-NS-B6	TI-NS-B6	IC-NS-B6	AJ-NS-B6	AS-NS-B6	EF-NS-B6	ME-NS-B6
	7	AT-NS-B7	AC-NS-B7	TI-NS-B7	IC-NS-C7	AJ-NS-B7	AS-NS-B7	EF-NS-B7	ME-NS-B7
C	8	AT-NS-C8	AC-NS-C8	TI-NS-C8	IC-NS-C8	AJ-NS-C8	AS-NS-C8	EF-NS-C8	ME-NS-C8
	9	AT-NS-C9	AC-NS-C9	TI-NS-C9	IC-NS-C9	AJ-NS-C9	AS-NS-C9	EF-NS-C9	ME-NS-C9
	10	AT-NS-C10	AC-NS-C10	TI-NS-C10	IC-NS-C10	AJ-NS-C10	AS-NS-C10	EF-NS-C10	ME-NS-C10
D	11	AT-NS-D11	AC-NS-D11	TI-NS-D11	IC-NS-D11	AJ-NS-D11	AS-NS-D11	EF-NS-D11	ME-NS-D11
	12	AT-NS-D12	AC-NS-D12	TI-NS-D12	IC-NS-D12	AJ-NS-D12	AS-NS-D12	EF-NS-D12	ME-NS-D12
	13	AT-NS-D13	AC-NS-D13	TI-NS-D13	IC-NS-D13	AJ-NS-D13	AS-NS-D13	EF-NS-D13	ME-NS-D13
CLASSE ESPECIAL		AT-NS-CE	AC-NS-CE	TI-NS-CE	IC-NS-CE	AJ-NS-CE	AS-NS-CE	EF-NS-CE	ME-NS-CE

CLASSES	REFERÊNCIA	NÍVEL MÉDIO	
		ASSISTENTE DE INSPEÇÃO	ASSISTENTE DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO
A	1	AI-NM-A1	AC-NM-A1
	2	AI-NM-A2	AC-NM-A2
	3	AI-NM-A3	AC-NM-A3
	4	AI-NM-A4	AC-NM-A4
B	5	AI-NM-B5	AC-NM-B5
	6	AI-NM-B6	AC-NM-B6
	7	AI-NM-B7	AC-NM-B7
C	8	AI-NM-C8	AC-NM-C8
	9	AI-NM-C9	AC-NM-C9
	10	AI-NM-C10	AC-NM-C10
D	11	AI-NM-D11	AC-NM-D11
	12	AI-NM-D12	AC-NM-D12
	13	AI-NM-D13	AC-NM-D13
CLASSE ESPECIAL		AI-NM-CE	AC-NM-CE

CLASSES	REFERÊNCIA	NÍVEL DE APOIO		
		AUXLIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	MOTORISTA OFICIAL
A	1	AD-NA-A1	AO-NA-A1	MO-NA-A1
	2	AD-NA-A2	AO-NA-A2	MO-NA-A2
	3	AD-NA-A3	AO-NA-A3	MO-NA-A3
	4	AD-NA-A4	AO-NA-A4	MO-NA-A4
B	5	AD-NA-B5	AO-NA-B5	MO-NA-B5
	6	AD-NA-B6	AO-NA-B6	MO-NA-B6
	7	AD-NA-B7	AO-NA-B7	MO-NA-B7
C	8	AD-NA-C8	AO-NA-C8	MO-NA-C8
	9	AD-NA-C9	AO-NA-C9	MO-NA-C9
	10	AD-NA-C10	AO-NA-C10	MO-NA-C10
D	11	AD-NA-D11	AO-NA-D11	MO-NA-D11
	12	AD-NA-D12	AO-NA-D12	MO-NA-D12
	13	AD-NA-D13	AO-NA-D13	MO-NA-D13
CLASSE ESPECIAL		AD-NA-CE	AO-NA-CE	MO-NA-CE

ANEXO V

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA ATUAL		NOVA TABELA	
CLASSE	NÍVEL	CLASSE	REFERÊNCIA
A	1	A	1
	2		2
	3		3
	4		
	5		4
	6		
B	1	B	5
	2		
	3		6
	4		
	5		7
	1		
C	2	C	8
	3		9
	4		10
	5		
D	1	D	11
	2		
	3		12
	4		
E	1		13
	2		
	3	CLASSE ESPECIAL	

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

POSIÇÃO		APOIO*	MÉDIO	SUPERIOR
CLASSE	REFERÊNCIA			
A	1	724,00	1.110,73	1.748,96
	2	760,20	1.166,27	1.836,41
	3	798,21	1.224,58	1.928,23
	4	838,12	1.285,81	2.024,64
B	5	880,03	1.350,10	2.125,87
	6	924,03	1.417,60	2.232,17
	7	970,23	1.488,48	2.343,77
C	8	1.018,74	1.562,91	2.460,96
	9	1.069,68	1.641,05	2.584,01
	10	1.123,16	1.723,11	2.713,21
D	11	1.179,32	1.809,26	2.848,87
	12	1.238,29	1.899,73	2.991,32
	13	1.300,20	1.994,71	3.140,88
CLASSE ESPECIAL		1.430,22	2.194,18	3.454,97

*Cargos integrantes do Quadro Suplementar de Nível de Apoio em processo de extinção.

ANEXO VII

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

(Valores decorrentes do reajuste fixado de acordo com a Tabela do Anexo II da Lei Complementar nº 440, de 1º de julho de 2010)

SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	VALOR TOTAL (R$)
CC-1	03	R$ 3.837,92	R$ 5.756,89	R$ 9.594,82
CC-2	36	R$ 2.296,68	R$ 3.445,04	R$ 5.741,71
CC-3	47	R$ 1.968,57	R$ 2.952,87	R$ 4.921,44
CC-4	30	R$ 984,32	R$ 1.476,45	R$ 2.460,78
CC-5	20	R$ 492,15	R$ 738,21	R$ 1.230,36
FG-1	-	R$ 328,11	-	R$ 328,11

ANEXO VIII

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	CARGO	QUANTIDADE
NÍVEL SUPERIOR	Assessor Técnico de Controle e Administração	41
	Assessor Técnico de Informática	10
	Assessor Técnico Jurídico	21
	Inspetor de Controle Externo (Especialidade: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia)	49
	Inspetor de Controle Externo (Especialidade: Engenharia Civil)	06
	Inspetor de Controle Externo (Especialidade: Tecnologia da Informação)	05
	Analista de Controle Externo	26
	Assistente Social	01
	Enfermeiro	02
	Médico	02
SUBTOTAL		**163**
NÍVEL MÉDIO	Assistente de Inspeção	24
	Assistente de Controle e Administração	33
SUBTOTAL		**57**
NÍVEL DE APOIO*	Auxiliar Administrativo*	12
	Auxiliar de Apoio Operacional*	09
	Motorista Oficial*	05
SUBTOTAL		**26**
TOTAL GERAL		**246**

* Os Cargos do Grupo Ocupacional de Nível de Apoio ainda providos integram Quadro Suplementar de cargos e serão extintos com a vacância.