

### MESA DIRETORA

#### JALSER RENIER PADILHA

#### PRESIDENTE

**CORONEL CHAGAS**  
1ª VICE-PRESIDENTE

**NALDO DA LOTERIA**  
1º SECRETÁRIO

**DHIEGO COELHO**  
3º SECRETÁRIO

**JÂNIO XINGÚ**  
2º VICE-PRESIDENTE

**MARCELO CABRAL**  
2º SECRETÁRIO

**IZAÍAS MAIA**  
4º SECRETÁRIO

**FRANCISCO MOZART**  
3º VICE-PRESIDENTE

**JOSÉ REINALDO**  
CORREGEDOR GERAL

**JORGE EVERTON**  
OUVIDOR GERAL

### Membros das Comissões Permanentes da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

#### Comissão de Defesa dos Direitos da Família, da Mulher, da Criança, do Adolescente e Ação Social:

- a) Deputada Angela Águia Portella - PP;
- b) Deputado Dhiego Coelho - PSL;
- c) Deputado Brito Bezerra - PP;
- d) Deputada Lenir Rodrigues - PPS; e
- e) Deputado Marcelo Cabral - MDB.

#### Comissão de Administração, Serviços Públicos e Previdência:

- a) Deputado Soldado Sampaio - PC do B;
- b) Deputado Odilon Filho - PEM;
- c) Deputado Valdenir Ferreira - PV;
- d) Deputado Coronel Chagas - PRTB; e
- e) Deputado Jorge Everton - MDB.

#### Comissão de Defesa Social, Segurança Pública e Sistema Penitenciário:

- a) Deputado Jorge Everton - MDB;
- b) Deputado Jânio Xingu - PSL;
- c) Deputado Coronel Chagas - PRTB;
- d) Deputado Soldado Sampaio - PC do B; e
- e) Deputado Mecias de Jesus - PRB.

#### Comissão de Educação, Desportos e Lazer:

- a) Deputada Lenir Rodrigues - PPS;
- b) Deputado Evangelista Siqueira - PT;
- c) Deputado Oleno Matos - PC do B
- d) Deputado Chico Mozart - PRP; e
- e) Deputado Gabriel Picanço - PRB.

#### Comissão de Cultura e Juventude:

- a) Deputado Valdenir Ferreira - PV;
- b) Deputado Dhiego Coelho - PSL;
- c) Deputado Chico Mozart - PRP; e
- d) Deputada Ângela Águia Portella - PP
- e) Deputado José Reinaldo - PP

#### Comissão de Saúde e Saneamento:

- a) Deputada Aurelina Medeiros - PTN;
- b) Deputado Chico Mozart - PRP;
- c) Deputado Joaquim Ruiz - PTN;
- d) Deputado Valdenir Ferreira - PV
- e) Deputado José Reinaldo - PP

#### Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Minorias e Legislação Participativa:

- a) Deputado Evangelista Siqueira - PT;
- b) Deputado Izaías Maia - PT do B;
- c) Deputado Dhiego Coelho - PTC;
- d) Deputado Soldado Sampaio - PC do B; e
- e) Deputada Ângela Águia Portella - PP.

#### Comissão de Orçamento, Fiscalização Financeira, Tributação e Controle:

- a) Deputado Coronel Chagas - PRTB;
- b) Deputado Marcelo Cabral - MDB;
- c) Deputado Jânio Xingu - PSL;
- d) Deputada Aurelina Medeiros - PTN;
- e) Deputado Izaías Maia - PT do B; e
- f) Deputado Soldado Sampaio - PC do B.

#### Comissão de Tomada de Contas:

- a) Deputado Joaquim Ruiz - PTN;
- b) Deputado Mecias de Jesus - PRB;
- c) Deputado Coronel Chagas - PRTB;
- d) Deputado Brito Bezerra - PP; e
- e) Deputado Jânio Xingu - PSL.

#### Comissão de Defesa do Consumidor e do Contribuinte:

- a) Deputado Izaías Maia - PT do B;
- b) Deputado Jorge Everton - MDB;
- c) Deputado Oleno Matos - PC do B
- d) Deputado Odilon Filho - PEM; e
- e) Deputado Evangelista Siqueira - PT.

#### Comissão de Agricultura, Pecuária e Política Rural:

- a) Deputado Zé Galeto - PRP;
- b) Deputado Marcelo Cabral - MDB;
- c) Deputada Aurelina Medeiros - PTN;
- d) Deputado George Melo - PSDC; e
- e) Deputado Gabriel Picanço - PRB.

#### Comissão de Políticas Indigenistas:

- a) Deputado Gabriel Picanço - PRB;
- b) Deputado Dhiego Coelho - PSL;
- c) Deputada Lenir Rodrigues - PPS;
- d) Deputado Soldado Sampaio - PC do B; e
- e) Deputado Evangelista Siqueira - PT.

#### Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

- a) Deputado Marcelo Cabral - MDB;
- b) Deputado George Melo - PSDC;
- c) Deputado Jânio Xingu - PSL;
- d) Deputado Brito Bezerra - PP;
- e) Deputado José Reinaldo - PP

#### Comissão de Indústria, Empreendedorismo, Comércio, Turismo e Serviços:

- a) Deputado Brito Bezerra - PP;
- b) Deputado Joaquim Ruiz - PTN;
- c) Deputado Jânio Xingu - PSL;
- d) Deputado Zé Galeto - PRP.
- e) Deputado José Reinaldo - PP

#### Comissão de Relações Fronteiriças, MERCOSUL, de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação:

- a) Deputado Dhiego Coelho - PTC;
- b) Deputado Zé Galeto - PRP;
- c) Deputado Jorge Everton - MDB;
- d) Deputado Odilon Filho - PEN; e
- e) Deputado Joaquim Ruiz - PTN.

#### Comissão de Terras, Colonização e Zoneamento Territorial:

- a) Deputado Mecias de Jesus - PRB;
- b) Deputado Jânio Xingu - PSL;
- c) Deputado Marcelo Cabral - MDB;
- d) Deputado Naldo da Loteria - PSB; e
- e) Deputado Joaquim Ruiz - PTN.

#### Comissão de Viação, Transportes e Obras:

- a) Deputado Oleno Matos - PC do B
- b) Deputada Lenir Rodrigues - PPS;
- c) Deputada Angela Águia Portella - PP;
- d) Deputado Naldo da Loteria - PSB;
- e) Deputado José Reinaldo - PP

#### Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final:

- a) Deputado George Melo - PSDC;
- b) Deputado Jorge Everton - MDB;
- c) Deputado Coronel Chagas - PRTB;
- d) Deputada Lenir Rodrigues - PPS;
- e) Deputado Brito Bezerra - PP;
- f) Deputada Aurelina Medeiros - PTN; e
- g) Deputado Mecias de Jesus - PRB.

#### Comissão de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso:

- a) Deputado Valdenir Ferreira - PV;
- b) Deputado Evangelista Siqueira - PT;
- c) Deputado Naldo da Loteria - PSB;
- d) Deputado Chico Mozart - PRP; e
- e) Deputado Zé Galeto - PRP.

#### Comissão de Ética Parlamentar:

- a) Deputado Odilon Filho - PEM;
  - d) Deputado Naldo da Loteria - PSB;
  - c) Deputado George Melo - PSDC;
  - d) Deputado Zé Galeto - PRP; e
  - e) Deputado Izaías Maia - PT do B.
- Suplentes:
- 1º - Deputado Joaquim Ruiz - PTN; e
  - 2º - Deputado Oleno Matos - PC do B

## SUMÁRIO

**Superintendência Legislativa**

- Autógrafo do Projeto de Lei Complementar nº 010/2018 02
- Autógrafos dos Projetos de Lei nº 084, 085, 089/2018 03
- Ata da Comissão de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso 17

**Superintendência Administrativa**

- Resoluções nº 559 a 561/2018 17
- Errata do Extrato do 1º Termo Aditivo - Processo nº 719/2017 17

**Superintendência De Gestão de Pessoas**

- Resolução nº 8823/2018 18

## EXPEDIENTE

**GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO GERAL**

Praça do Centro Cívico, nº 202 - Centro - Sede da ALE/RR

Site: <http://www.al.rr.leg.br>

Fone: 4009-5584

E-mail: [docgeralale@gmail.com](mailto:docgeralale@gmail.com)

DANIELLY VANDERLEI DE MORAIS

**Gerente de Documentação Geral**

CHRISTIAN DELLA PACE FERREIRA

THIAGO DE SOUZA PADILHA

**Diagramação**

## MATÉRIAS E PUBLICAÇÕES

As matérias publicadas no Diário Oficial da Assembleia Legislativa deverão ser encaminhadas à Gerência de Documentação Geral, conforme Resolução da Mesa Diretora nº 038/2015, respeitando horários e formatos estabelecidos no Ato Normativo nº 001/2008.

É de responsabilidade de cada setor, gabinete, secretaria e dos órgãos da Fundação Rio Branco de Educação, Rádio e Televisão as correções ou revisões das matérias por eles produzidas, bem como, o envio de documentos em tempo hábil para publicação.

## SUPERINTENDÊNCIA LEGISLATIVA

## AUTÓGRAFOS - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

**AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2018**

**Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar Estadual n. 006/94 – TCE/RR.**

**O INTERVENTOR FEDERAL DO ESTADO DE RORAIMA:**

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O artigo 77 da Lei Complementar Estadual n. 006/94 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 77. Os Conselheiros elegerão, em escrutínio secreto, bienalmente, o Presidente, o Vice-Presidente, o Corregedor, o Ouvidor e o Presidente da Escola de Contas para o mandato correspondente a 2 (dois) anos civis, nos termos do Regimento Interno. (NR)*

**Art. 2º** O inciso I do artigo 81 da Lei Complementar Estadual n. 006/94 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 81. Compete ao Corregedor, além de suas funções normais de Conselheiro e de outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:*

*I- apurar infrações de dever funcional cometidas por membros e servidores do Tribunal, exercendo o poder disciplinar, salvo aplicação de pena de demissão que dependerá de autorização do Pleno; (NR)*

**Art. 3º** Ficam acrescidos ao artigo 81 da Lei Complementar Estadual n. 006/94 os incisos VII a XI, com a seguinte redação:

*Art. 81. Compete ao Corregedor, além de suas funções normais de Conselheiro e de outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:*

*[...]*

*VII- efetuar o planejamento anual da atividade correcional, encaminhando-o ao Presidente e Conselheiros para conhecimento;*

*VIII- elaborar, manter atualizado e difundir o Código de Ética dos Servidores aprovado pelo Tribunal Pleno;*

*IX- fazer comunicação circunstanciada ao Tribunal Pleno ou ao Presidente, conforme o caso, propondo as providências que julgar necessárias, quando, no exercício de suas atribuições, constatar quaisquer irregularidades.*

*X- receber e processar as reclamações e representações formuladas contra Conselheiros e Auditores do Tribunal; e*

*XI- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.*

**Art. 4º** O caput do artigo 108 da Lei Complementar Estadual n. 006/94 passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 108. Os atos normativos, administrativos e jurisdicionais serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Roraima - D.E-TCERR. (NR)*

**Art. 5º** Fica revogado o artigo 22-G e os parágrafos 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º e 10 do artigo 77 da Lei Complementar Estadual n. 006/94, de 6 de junho de 1994.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Augusto Martins, 26 de dezembro de 2018.

Deputado Estadual **JALSER RENIER**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **CHICO MOZART**

3º Vice-Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **ZÉ REINALDO**

Corregedor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

---

### AUTÓGRAFOS - PROJETO DE LEI

---

#### AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 084/2018

**Autoriza o Tribunal de Contas do Estado de Roraima a instituir o Programa de Incentivo à Aposentadoria Voluntária – PIA, destinado aos servidores efetivos, e dá outras providências.**

#### O INTERVENTOR FEDERAL DO ESTADO DE RORAIMA,

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica autorizado o Tribunal de Contas a instituir o Programa de Incentivo à Aposentadoria Voluntária – PIA, destinado aos servidores do seu quadro efetivo que preencham os requisitos para aposentação.

**Art. 2º** Os servidores efetivos do Tribunal de Contas que tenham preenchido ou venham a preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, no período definido em regulamento, poderão aderir ao PIA.

**§ 1º** O Programa de que trata esta lei terá vigência de 1 (um) ano a partir da expedição do ato normativo da Presidência do Tribunal de Contas, prorrogável por igual período;

**§ 2º** Ato normativo regulamentará o Programa, que será implementado em etapas e meses específicos, de acordo com a conveniência e oportunidade do Tribunal de Contas, que ainda estabelecerá as condições e prazos e a forma como será o trâmite e instrução processual.

**Art. 3º** Poderão aderir ao Programa de Incentivo à Aposentadoria Voluntária – PIA os servidores efetivos do quadro de pessoal do Tribunal de Contas que, além de preencherem todos os requisitos para a aposentadoria voluntária, atendam ao seguinte:

**I** - que não tenham requerido aposentadoria;

**II** - que não estejam respondendo processo disciplinar;

**III** - que não estejam respondendo a processo judicial pela imputação de ato ou fato criminoso, ímprobo ou outro que implique a perda do cargo ou a restituição de valores ao erário; e

**IV** - que requeira o benefício até 60 (sessenta) dias após a data do preenchimento dos requisitos para a aposentadoria voluntária.

**§ 1º** O servidor que, na data da entrada em vigor desta lei, já tiver preenchido os requisitos para a aposentadoria, terá assegurado o direito de requerer o benefício no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação do ato de regulamentação desta lei.

**§ 2º** Os prazos previstos no inciso *IV* do § 1º deste artigo poderão ser prorrogados por ato da Presidência do Tribunal de Contas.

**Art. 4º** A adesão ao Programa de Incentivo à Aposentadoria Voluntária implica:

**I** - a permanência no exercício das funções do cargo até a data de publicação do ato da aposentadoria pelo órgão previdenciário - IPER;

**II** - a irreversibilidade da aposentadoria concedida, nos termos desta lei.

**Art. 5º** O valor do incentivo, de caráter indenizatório, será correspondente à soma dos seguintes itens:

**I** - 40% (quarenta por cento) da remuneração mensal, por ano e fração de serviço prestado ao Tribunal de Contas;

**II** - 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração mensal, por ano e fração correspondente ao tempo faltante para sua aposentadoria compulsória, a contar da data de adesão ao Programa de Incentivo à Aposentadoria Voluntária – PIA.

**§ 1º** A indenização de que trata o *caput* será devida exclusivamente ao servidor que formalizar a adesão ao programa e será paga em procedimento próprio, de acordo com a disponibilidade financeira da seguinte forma:

**I** - à vista, em até noventa dias contados da publicação do ato de aposentadoria;

**II** - em parcelas mensais, segundo o cronograma de desembolso definido pelo Tribunal de Contas, atendida a programação orçamentária e financeira.

**§ 2º** O Tribunal, no momento do pagamento da indenização mencionada no *caput*, poderá quitar, em pecúnia, outras verbas a que o servidor tenha direito adquirido.

**Art. 6º** O Tribunal, conforme disposto em norma regulamentar, poderá manter, por até 24 (vinte e quatro) meses após a aposentadoria, os seguintes benefícios:

**I** - auxílio-alimentação, em parcelas iguais ao valor nominal recebido no último mês de serviço prestado ao Tribunal de Contas; e

**II** - o pagamento de 100% da parcela relativa ao Plano de Saúde.

**Art. 7º** Os valores correspondentes ao incentivo de que trata esta lei não se incorporam, para nenhum efeito, aos proventos de aposentadoria nem em seu cálculo, assim como não compõem margem de cálculo consignável ou para qualquer outro fim.

**Parágrafo único.** A remuneração mensal, para efeito do cálculo do valor do incentivo de que trata o *caput*, será composta apenas pelo vencimento do cargo efetivo e anuênios, não sendo computadas outras vantagens pessoais e as parcelas de caráter transitório e/ou indenizatório, e terá como base os valores vigentes no mês em que ocorrer a publicação do ato de regulamentação desta lei.

**Art. 8º** As frações de ano são contadas por cálculo duodecimal, considerando-se por inteiro, para os efeitos deste artigo, a fração de mês superior a 14 (quatorze) dias.

**Art. 9º** Os pedidos de adesão ao PIA serão classificados pelo recebimento cronológico, segundo listagem formada a partir de análise pela Administração do Tribunal de Contas e, nesta ordem, decididos pelo Presidente do Tribunal de Contas, em função da disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 10.** Cabe ao Presidente do Tribunal de Contas definir a margem dos recursos orçamentário-financeiros destinados ao custeio do Programa de Aposentadoria Incentivada instituído por esta Lei.

**Art. 11.** Incumbe ao Tribunal de Contas:

**I** - receber os pedidos de adesão (requerimento) de que trata esta lei, instruí-los em procedimento sumário e promover-lhes a análise técnico-jurídica;

**II** - baixar e publicar os atos constitutivos da decisão proferida no processo, após consumada a aposentação pelo órgão previdenciário com a publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima.

**§ 1º** Desde o momento da adesão ao Programa de Aposentadoria Voluntária e da respectiva publicação do ato de aposentadoria até o efetivo pagamento da indenização, não incidirá correção monetária e/ou juros de mora.

**§ 2º** Será deduzido do valor da indenização eventual débito que o servidor tenha com o Tribunal de Contas.

**Art. 12.** Após o pedido de adesão ao Programa de Incentivo à Aposentadoria Voluntária - PIA, o servidor deverá aguardar o deferimento da aposentadoria pelo IPER e o momento indicado pelo Tribunal de Contas para o afastamento de suas atividades.

**Art. 13.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Antônio Augusto Martins, 26 de dezembro de 2018.

Deputado Estadual **JALSER RENIER**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **CHICO MOZART**

3º Vice-Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **ZÉ REINALDO**

Corregedor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

#### AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 085/2018

**Autoriza o Tribunal de Contas do Estado de Roraima a instituir o Programa de Desligamento Voluntário – PDV, destinado aos servidores efetivos, e dá outras providências.**

#### O INTERVENTOR FEDERAL DO ESTADO DE RORAIMA,

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCERR, o Programa de Desligamento Voluntário de Servidores Efetivos – PDV, com o objetivo de alocação dos recursos humanos, propiciar a modernização da Administração e auxiliar no

equilíbrio das contas públicas.

**Art. 2º** Poderão participar do Programa de Desligamento Voluntário – PDV os servidores que assim o desejarem, admitidos por concurso público, ainda que estejam cumprindo estágio probatório.

**Parágrafo único.** A adesão ao PDV configura a intenção de rompimento do vínculo funcional do servidor com o Tribunal de Contas, que se efetivará com a publicação do ato de exoneração.

**Art. 3º** Para aderir ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV, o servidor deverá preencher requerimento em modelo padronizado dirigido à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira - DIGAF, onde expressará sua concordância com os termos do Programa e no qual manifestará a renúncia em relação à sua estabilidade no serviço público.

§ 1º Após a formalização do processo de adesão ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV, este será encaminhado aos setores técnicos para instrução e parecer, sendo, após, submetido à Presidência do Tribunal de Contas para homologação.

§ 2º Não será deferida a adesão ao PDV do servidor cuja saída represente prejuízo às atividades do Tribunal de Contas.

§ 3º O Tribunal de Contas poderá definir quantitativo de servidores que poderão aderir ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV por cargo, área de atuação e/ou unidade de lotação.

**Art. 4º** Ficam excluídos do Programa de Desligamento Voluntário – PDV os servidores públicos:

- I - ocupantes exclusivamente de cargos comissionados;
- II - tenham requerido aposentadoria;

III - tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado que importe na perda do cargo público ao qual ocupam; e  
 IV - os servidores exonerados a pedido, ainda que estejam em vacância, ou demitidos por iniciativa da administração.

**Art. 5º** O deferimento da adesão ao referido Programa implica no rompimento do vínculo do servidor com o Tribunal de Contas do Estado, com os seguintes direitos e incentivos:

I - direitos:

a) pagamento de férias vencidas e não gozadas e as proporcionais;

b) 13º salário proporcional; e

c) remuneração proporcional aos dias trabalhados no mês.

II - incentivo:

a) indenização correspondente a 3 (três) meses de salário-base (cargo, classe e nível atual), multiplicado por ano trabalhado no Tribunal de Contas.

b) a indenização de que trata a alínea “a” do inciso II também é devida sobre fração de ano, hipótese em que será calculada, proporcionalmente, por mês de efetivo exercício.

c) para efeito do disposto na alínea “a” do inciso II, não serão consideradas no cálculo do incentivo quaisquer outras vantagens ou direitos, ainda que de natureza remuneratória, permanente ou que tenha a mesma base de cálculo.

d) o Tribunal de Contas do Estado fixará os critérios para o pagamento da indenização, que poderá ser feito em montante único ou dividido, mediante depósitos mensais em conta corrente, em até 12 (doze) parcelas calculadas conforme alínea “a” do inciso II, até a quitação do valor.

e) o salário-base a que se refere a alínea “a” do inciso II será aquele a que fizer jus o servidor na data em que for publicado o ato de exoneração.

**Art. 6º** O ato de exoneração do servidor será publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE no prazo de trinta dias, contados da data do deferimento de adesão ao PDV.

**Parágrafo único.** O servidor que aderir ao PDV permanecerá em efetivo exercício até a data da publicação do ato de exoneração.

**Art. 7º** O Programa de que trata esta lei terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, por ato da Presidência do Tribunal, e será implementado em etapas e meses específicos, de acordo com a conveniência e oportunidade do Tribunal de Contas, conforme condições e prazos a serem definidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Cabe ao Presidente do Tribunal de Contas, antes da implementação do programa, definir o montante dos recursos orçamentário-financeiros destinados ao custeio do PDV instituído por esta Lei.

**Art. 8º** O PDV deverá ser implementado a partir do momento em que o TCE tiver disponibilidade orçamentário-financeira para sua efetivação.

**Art. 9º** A indenização do PDV não estará sujeita à incidência de contribuição para o regime próprio de previdência do servidor

público e do imposto sobre a renda.

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias a serem consignadas no orçamento.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Augusto Martins, 26 de dezembro de 2018.

Deputado Estadual **JALSER RENIER**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **CHICO MOZART**

3º Vice-Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **ZÉ REINALDO**

Corregedor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

#### AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 089/2018

**Dispõe sobre o quadro de pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Tribunal de Contas do Estado de Roraima e dá outras providências.**

#### O INTERVENTOR FEDERAL DO ESTADO DE RORAIMA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Tribunal de Contas do Estado de Roraima regem-se por esta Lei.

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas é composto pelos cargos de provimento efetivo, organizados na carreira de Especialista do Tribunal de Contas, pelos cargos em comissão, e pelas funções gratificadas.

**Art. 3º** A Carreira de Especialista do Tribunal de Contas subdivide-se nas Áreas de Controle Externo e de Apoio Técnico e Administrativo, compostas pelos seguintes cargos efetivos:

I – Controle Externo:

a) Auditor de Controle Externo – TC/ACE, de nível superior.

II - Apoio Técnico e Administrativo:

a) Analista Administrativo – TC/AAD, de nível superior;

b) Técnico Administrativo – TC/TAD, de nível médio;

c) Oficial de Mandado – TC/OFM, de nível médio, em extinção;

d) Agente Administrativo – TC/AGA, de nível fundamental, em extinção.

§ 1º O quantitativo de cargos de que trata este artigo é o constante dos Anexos “A” e “B”.

§ 2º Os cargos efetivos referenciados nos incisos I e II deste artigo são reestruturados em Classes e Padrões, conforme o Anexo “C”.

§ 3º Fica assegurado, excepcionalmente, aos servidores que na data da publicação desta Lei já ocupem os cargos de Auditor de Controle Externo (TC/ACE), Analista Administrativo – TC/AAD e Técnico Administrativo – TC/TAD, o atingimento da classe Especial, conforme o Anexo “D”, cujos padrões, de 1 (um) a 5 (cinco), diferem progressivamente do último padrão da Classe “C” e entre si, na ordem de 10% (dez por cento), equiparando-se aos níveis da Classe “C” prevista nas tabelas remuneratórias contidas na Lei Estadual 1.023, de 24 de dezembro de 2015.

§ 4º A Classe Especial, prevista no parágrafo anterior, será extinta quando ocorrer a vacância de todos os cargos de Auditor de Controle Externo (TC/ACE), Analista Administrativo (TC/AAD) e Técnico Administrativo (TC/TAD), ocupados quando da publicação desta Lei.

§ 5º O cargo de Auditor-Fiscal de Contas Públicas (TC/AFI) passa a ter a denominação de Auditor de Controle Externo (TC/ACE).

**Art. 4º** Os cargos ocupados e vagos de Analista de Tecnologia da Informação – TC/ATI, de nível superior, são transformados no cargo Analista Administrativo (TC/AAD), especialidade Análise de Sistemas.

**Art. 5º** Os cargos vagos de Agente Administrativo (TC/AGA) e de Oficial de Mandado (TC/OFM) ficam extintos, e os ocupados passam a integrar Quadro em Extinção, conforme o Anexo “B”.

**Parágrafo único.** Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a vacância, assegurando-se aos respectivos ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos nesta Lei, inclusive progressão

e promoção.

**Art. 6º** Os cargos de Auditor de Controle Externo (TC/ACE) e Analista Administrativo (TC/AAD) caracterizam-se como típicos de Estado.

**Art. 7º** Integram o Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas:

I - as funções gratificadas (FG), escalonadas de FG-1 a FG-5, conforme as denominações, atribuições, requisitos de provimento, quantitativos e valores definidos nos Anexos “E” e “G”;

II - os cargos em comissão, caracterizados pelo conjunto de funções referentes às atribuições específicas de Direção e Assessoramento Superior (TC-DAS), escalonadas de 1 a 4, e Direção e Assessoramento Intermediário (TC-DAI), escalonados de 1 a 2, conforme as denominações, quantitativos e valores definidos no Anexo “F”, bem como atribuições e requisitos de provimento definidos no Anexo “H”.

**§ 1º** As funções gratificadas e cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo presidente do Tribunal.

**§ 2º** A especificação das atribuições das funções gratificadas e cargos em comissão serão fixados em Resolução do Tribunal, podendo ser alterados no interesse da Administração, respeitado o disposto nos Anexos “G” e “H”.

**§ 3º** As funções gratificadas de que trata o inciso I deste artigo são de exercício exclusivo de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Tribunal de Contas.

**§ 4º** As funções gratificadas relativas à área de controle externo são de exercício exclusivo de servidores ocupantes do cargo Auditor de Controle Externo (TC/ACE).

**§ 5º** O preenchimento dos cargos comissionados, cujas funções são exercidas exclusivamente nos gabinetes de Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, é de livre escolha da respectiva autoridade.

**§ 6º** Dos cargos em comissão, no mínimo 20% (vinte por cento) será provido por servidores ocupantes de cargo efetivo.

**§ 7º** Os titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas de chefia e direção serão substituídos, nos seus afastamentos ou impedimentos, por servidores previamente indicados, que farão jus à percepção do vencimento do cargo substituído na proporção dos dias de substituição.

#### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 8º** É atribuição do cargo de Auditor de Controle Externo (TC/ACE) - Área de Controle Externo, o desempenho de todas as atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas.

**Art. 9º** É atribuição do cargo de Analista Administrativo (TC/AAD) - Área de Apoio Técnico e Administrativo, o desempenho de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas.

**Art. 10.** É atribuição do cargo de Técnico Administrativo (TC/TAD) - Área de Apoio Técnico e Administrativo, o desempenho de atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas.

**Art. 11.** O Tribunal de Contas especificará, em Resolução, as atribuições pertinentes a cada cargo de que trata esta Lei, observado o disposto nos arts. 8º, 9º e 10.

**Parágrafo único.** As atribuições pertinentes aos cargos de Analista Administrativo (TC/AAD) - Área de Apoio Técnico e Administrativo e de Técnico Administrativo (TC/TAD) - Área de Apoio Técnico e Administrativo podem ser especificadas, de acordo com o interesse da administração, por especialidade profissional.

#### CAPÍTULO III DO INGRESSO

**Art. 12.** São requisitos de escolaridade para ingresso na Carreira de Especialista do Tribunal de Contas:

I - para o cargo de Auditor de Controle Externo (TC/ACE), diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica, conforme definido no edital do concurso;

II - para o cargo de Analista Administrativo (TC/AAD), diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica, conforme definido no edital do concurso;

III - para o cargo de Técnico Administrativo (TC/TAD), certificado de conclusão do ensino médio;

**Art. 13.** O ingresso nos cargos da Carreira de Especialista do

Tribunal de Contas far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para o padrão inicial da classe inicial do respectivo cargo.

**§ 1º** O concurso poderá ser realizado com orientação específica, cuja finalidade é a seleção de candidato com domínio em área de conhecimento específico dentro da mesma especialidade do cargo.

**§ 2º** O mesmo concurso público pode abranger, ainda, dentro da especialidade do cargo, distintas orientações quanto à área de conhecimento.

#### CAPÍTULO IV

##### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 14.** O desenvolvimento do servidor, no respectivo cargo, ocorrerá mediante progressão e promoção.

**Art. 15.** Progressão funcional é a passagem do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de um padrão para outro imediatamente subsequente, dentro da mesma classe, atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cada padrão;

II - resultado médio superior a 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual, no interstício considerado para a progressão;

III - não se encontre no último padrão da classe em que estiver enquadrado.

**Art. 16.** Promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior, atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no último padrão da classe a que pertence;

II - resultado médio superior a 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual, no interstício considerado para a promoção;

III - tenha participado de treinamento de qualificação profissional, para fins de promoção.

**Art. 17.** Ficará suspensa a contagem do interstício para progressão e promoção nas ausências e afastamentos do servidor, ressalvados aqueles considerados como de efetivo exercício pela Lei Complementar nº 53, de 31 de dezembro de 2001.

**Art. 18.** Aos servidores efetivos cujo vínculo funcional com o Tribunal de Contas, no respectivo cargo, seja anterior à aprovação desta Lei, fica garantida, ainda, a promoção especial prevista no artigo 14 da Lei Estadual 1.023, de 24 de dezembro de 2015, da classe “B” para a “C” e da classe “C” para a “Especial”, conforme as tabelas contidas nos Anexos “I”, “J” e “K”, sem o cumprimento de interstício mínimo, desde que atendidos, cumulativamente, além dos requisitos dos incisos II e III do Art. 16, os seguintes:

I - não tenha mais de 10 (dez) faltas injustificadas no último ano;

II - não tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos, contados da abertura do respectivo processo;

III - não esteja com o vínculo funcional suspenso;

IV - tenha obtido formação complementar mediante desenvolvimento de estudos, experiências e atividades, por meio de:

a) formação acadêmica de nível superior diferente daquela exigida no edital do concurso público para o provimento inicial do cargo ou formação acadêmica de especialização, mestrado ou doutorado, desde que oferecidos ou revalidados por Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério da Educação; ou

b) exercício regular do magistério superior nos últimos três anos, desde que o total da carga horária nesse período não seja inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas; ou

c) atividade de instrutoria exercida no âmbito do Tribunal de Contas, nos últimos três anos, desde que o total da carga horária nesse período não seja inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

**§ 1º** A formação complementar referida no inciso iv deste artigo somente será aceita quando realizada nas áreas de conhecimento relacionadas direta e imediatamente com as atividades administrativas e jurisdicionais de atuação do Tribunal de Contas.

**§ 2º** Para efeito da alínea “a”, do inciso iv, serão aceitos os títulos anteriores à edição desta Lei.

**§ 3º** A concessão da promoção de que trata o caput, sem prejuízo do disposto no seu inciso I, será suspensa por 30 (trinta) dias em razão de cada falta injustificada eventualmente existente no período.

### Seção I

#### Da Avaliação Permanente de Desempenho

**Art. 19.** Os procedimentos, métodos e períodos de avaliação de desempenho serão estabelecidos em Resolução do Tribunal, respeitados os critérios definidos por esta Lei.

**Parágrafo único.** A avaliação terá orientação técnica e acompanhamento por unidade competente.

### CAPÍTULO V

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS

**Art. 20.** As tabelas de vencimento básico dos cargos de provimento efetivo são estruturadas em três classes, contendo cada uma delas cinco padrões, e integram o escalonamento de vencimentos constante no Anexo C desta Lei.

**Art. 21.** Os cargos em comissão e as funções gratificadas, a partir da vigência desta Lei, terão seus vencimentos estabelecidos nos Anexos “E” e “F” desta Lei.

**Art. 22.** O servidor de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento deste ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

**Art. 23.** O servidor da União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou outros órgãos e entidades do Estado de Roraima quando cedido ao Tribunal de Contas do Estado para exercício de qualquer cargo em comissão, fará jus à percepção de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplicar-se-á aos servidores da União lotados no Tribunal de Contas.

**Art. 24.** O servidor designado para exercer função gratificada receberá o valor integral da respectiva função, sem prejuízo da percepção do vencimento do cargo efetivo e demais vantagens pessoais e permanentes.

**Art. 25.** Ressalvado o disposto no § 1º - A do Art. 63 da Lei Complementar nº 054/2001 e outras disposições em contrário, os valores recebidos a título de verbas indenizatórias, a retribuição pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada, bem como os auxílios e as gratificações, não se incorporam aos vencimentos ou proventos para qualquer efeito.

### Seção I

#### Das Férias

**Art. 26.** Por ocasião das férias, o servidor perceberá o adicional de férias e, opcionalmente, a antecipação da remuneração líquida mensal, descontadas as consignações facultativas e compulsórias.

**§ 1º O adicional de férias, previsto no inciso XVII do Art. 7º da Constituição Federal, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração do servidor no mês das férias.**

**§ 2º O servidor que exercer cargo em comissão ou função gratificada terá a respectiva retribuição considerada no cálculo do adicional.**

**§ 3º Em caso de parcelamento das férias, o adicional será calculado com base na remuneração do mês de fruição do primeiro período fracionado.**

**§ 4º O pagamento das vantagens pecuniárias será efetuado até dois dias antes do início do gozo das férias, devendo constar, preferencialmente, na folha de pagamento do mês anterior.**

**Art. 27.** Por ocasião das férias, poderá ser também adiantado 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina, calculado com base na remuneração do mês das férias.

**Parágrafo único.** O pagamento da gratificação mencionada no caput deste artigo, realizado por meio de requerimento do servidor e a critério da administração do Tribunal, obedecerá à ordem cronológica, ficando condicionado à disponibilidade orçamentária/financeira.

**Art. 28.** O servidor que for demitido ou exonerado do cargo efetivo ou exonerado do cargo em comissão fará jus à indenização dos períodos de férias adquiridos e não usufruídos e ao período incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias trabalhados no ano relativo à fruição.

**§ 1º A indenização de férias será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer o ato de exoneração, dispensa, aposentadoria ou o falecimento do servidor, acrescida do adicional de férias.**

**§ 2º Não fará jus à indenização prevista no caput o servidor efetivo exonerado do cargo em comissão ou da função gratificada quando mantiver a titularidade do cargo efetivo.**

**§ 3º A aposentadoria do servidor em cargo efetivo ou a exoneração do servidor exclusivamente ocupante de cargo em comissão e nomeado ou designado para outro cargo, sem solução de continuidade, não interrompe a contagem do período aquisitivo e não retira o direito ao gozo de férias já adquiridas, ressalvado o direito de opção pela indenização de férias prevista neste artigo, hipótese em que o servidor deverá cumprir o interstício de 12 (doze) meses para o gozo de novas férias.**

**§ 4º No caso de vacância por posse em outro cargo público inacumulável, as férias não serão indenizadas, podendo o servidor usufruir o período de férias no novo órgão, sem que tenha que cumprir novo período aquisitivo de 12 (doze) meses.**

**Art. 29.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão é permitido converter até 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário desde que inexistir período mais antigo a ser usufruído e que seja solicitado por meio da escala anual de férias ou em até 60 (sessenta) dias antes do usufruto.

**§ 1º A conversão em abono pecuniário prevista no caput deste artigo deverá ser solicitada pelo servidor interessado.**

**§ 2º Para apuração do abono pecuniário será considerada a base utilizada no cálculo do adicional de férias.**

**§ 3º Em se tratando de servidor cedido ao Tribunal para o exercício de cargo em comissão, a conversão de férias somente será admitida quando o período aquisitivo em referência decorrer de efetivo exercício no Tribunal de Contas.**

### Seção II

#### Da Indenização de Transporte

**Art. 30.** Será devida indenização de transporte aos servidores ocupantes dos cargos de Oficial de Mandado (TC/OFM) no percentual de 60% (sessenta por cento) do seu vencimento inicial.

### Seção III

#### Da Gratificação Natalina

**Art. 31.** Será concedida aos servidores a gratificação natalina de que trata o inciso VIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**Art. 32.** A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no ano.

**§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.**

**§ 2º A gratificação natalina será calculada, ainda, respeitado o disposto no caput deste artigo, sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração, a dispensa, a vacância para posse em outro cargo inacumulável, o falecimento ou a licença para tratar de interesse particular.**

**§ 3º O servidor que, durante o ano, esteve investido em função gratificada ou cargo em comissão, ainda que em substituição devidamente formalizada, perceberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício em cada função ou cargo, com base na remuneração do mês em que ocorreu o ato exoneratório ou o término do período de substituição.**

**Art. 33.** A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira no curso do primeiro semestre, preferencialmente no mês de junho, correspondente à metade da remuneração percebida neste mês e, a segunda, no mês de dezembro.

**§ 1º É facultado aos servidores do Tribunal de Contas optarem pelo recebimento integral da gratificação natalina no mês de seu aniversário, mediante requerimento formalizado até o dia 20 de dezembro do ano anterior, desde que tenha no mínimo 12 (doze) meses de exercício no cargo.**

**§ 2º O servidor fará jus ao direito previsto no parágrafo anterior no exercício posterior ao seu ingresso no quadro do Tribunal de Contas.**

**Art. 34.** Consideram-se como de efetivo exercício, para os efeitos de pagamento da gratificação natalina, as ausências, afastamentos e licenças remuneradas.

**Art. 35.** O servidor que se afastar por motivo de licença para tratar de interesses particulares fará jus ao recebimento da gratificação natalina, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no respectivo ano, calculada sobre a remuneração recebida no mês antecedente ao de início do afastamento, descontada a importância eventualmente recebida a título de adiantamento.

**Parágrafo único.** Ocorrendo interrupção da licença antes do término do ano em que se deu o início do afastamento, o servidor fará jus, no mês de dezembro, à gratificação natalina proporcional aos meses de exercício posteriores ao retorno.

#### Seção iv

##### Da Gratificação de Qualificação

**Art. 36.** Fica instituída a Gratificação de Qualificação destinada aos servidores da Carreira de Especialista do Tribunal de Contas, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação e pós-graduação em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse institucional.

§ 1º A Gratificação de que trata este artigo não será concedida quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

§ 3º Serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula.

§ 4º A Gratificação de Qualificação, a partir da publicação desta Lei, passará a integrar a remuneração contributiva para todos os efeitos legais, incorporando-se aos proventos de aposentadoria, benefícios de pensão e indisponibilidade.

§ 5º Em decorrência do marco temporal definido no parágrafo anterior, a incorporação da gratificação aos proventos de aposentadoria, benefícios de pensão e indisponibilidade, não se aplica aos atos concessivos anteriores à publicação desta Lei.

**Art. 37.** A Gratificação de Qualificação incidirá sobre o vencimento básico, Classe “B”, Padrão 6, do cargo a que pertence o servidor, da seguinte forma:

I - 10% (dez por cento), em se tratando de título de Doutor;

II - 7% (sete por cento), em se tratando de título de Mestre;

III - 4% (quatro por cento), em se tratando de certificado de Especialização;

IV - 2% (dois por cento) para os cargos de nível médio e básico portadores de certificado de graduação, nas áreas de Direito, Administração, Economia, Contabilidade, Engenharia, Meio Ambiente e Tecnologia da Informação.

§ 1º Em relação às hipóteses dos incisos I, II e III, somente serão admitidos títulos nas áreas de conhecimento relacionadas direta e imediatamente com as atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Contas.

§ 2º A Gratificação de Qualificação, a partir da publicação desta Lei, será concedida de forma permanente e sem interrupção de seus efeitos financeiros.

§ 3º O título, diploma ou certificado utilizado sob a égide das Leis Estaduais nºs 893/2013 e 1.023/2015, e cujo prazo de vigência tenha expirado, poderá ser reapresentado para fins de recebimento da referida gratificação, gerando efeitos financeiros a partir do requerimento, vedada a repercussão financeira retroativa.

§ 4º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, simultaneamente, mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a IV deste artigo.

§ 5º Para efeito do recebimento da gratificação a que se refere este artigo, serão aceitos os títulos ou certificados expedidos anteriormente à edição desta Lei.

#### Seção V

##### Da Gratificação por Encargo de Curso

**Art. 38.** A Gratificação por Encargo de Curso é devida ao servidor efetivo ou comissionado que, em caráter eventual, atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Roraima.

§ 1º Os critérios de concessão, os valores e limites da gratificação de que tratam este artigo serão fixados em Resolução do Tribunal.

§ 2º A Gratificação por Encargo de Curso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

#### Seção VI

##### Do Auxílio-Alimentação

**Art. 39.** O Tribunal pagará aos servidores efetivos, comissionados, cedidos, auxílio-alimentação correspondente a até 40% (quarenta por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo TC/AAD, Classe “B”, Padrão 6, por dia trabalhado, com caráter indenizatório e em pecúnia, para custeio de despesas com alimentação,

desde que efetivamente no exercício do cargo.

§ 1º O valor do auxílio-alimentação será fixado por meio de Resolução do Tribunal.

§ 2º Para fins de concessão e ajustes será adotado o número de 22 (vinte e dois) dias.

§ 3º O Auxílio-Alimentação será concedido ainda aos servidores da União lotados no Tribunal de Contas e aos que, em razão de acordo de cooperação ou convênio com outros órgãos e entidades públicas exerçam suas funções no Tribunal de Contas.

**Art. 40.** O auxílio-alimentação não será:

I - incorporado ao vencimento, remuneração, proventos, pensão ou considerado vantagem para quaisquer efeitos;

II - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;

III - percebido cumulativamente com outros de espécies semelhantes, tais como cesta básica, diárias ou vantagem pessoal oriunda de qualquer forma de benefício alimentar;

IV - computado para efeito do cálculo de gratificação natalina e outras vantagens; e

V - integrado na base de cálculo para efeitos de margem consignável.

**Art. 41.** O beneficiário terá o auxílio-alimentação suspenso nos seguintes casos:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;

II - licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para atividade política;

V - licença para tratar de interesses particulares;

VI - licença para desempenho de mandato classista;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo;

VIII - afastamento para estudo ou missão no exterior;

IX - afastamento para servir em organismo internacional;

X - suspensão em virtude de penalidade disciplinar;

XI - afastamento determinado por autoridade competente ou em decorrência de decisão judicial; XII - cumprimento de pena de reclusão;

XIII - no caso de servidor cedido a outro órgão da administração, quando este optar pelo recebimento do benefício pago pelo órgão cessionário.

Parágrafo único. O benefício será automaticamente restabelecido a partir da cessação do fato que deu motivo à sua suspensão.

#### Seção VII

##### Do Auxílio-Creche

**Art. 42.** Será concedido auxílio-creche aos servidores do Tribunal, em valor correspondente a até 10% (dez por cento) calculados sobre o vencimento do cargo TC/TAD, da Classe “B”, Padrão 6, de caráter indenizatório e em pecúnia, para custeio de despesas com mensalidade em creches ou escolas, fardamento e material didático de seus dependentes, em idade de 0 (zero) a 6 (seis) anos incompletos.

Parágrafo único. O percentual do auxílio-creche será estabelecido por meio de Resolução do Tribunal.

#### Seção VIII

##### Do Auxílio de Controle Externo

**Art. 43.** Será devido ao servidor ocupante do cargo de Auditor de Controle Externo (TC/ACE) que esteja no efetivo exercício do cargo e lotado na Unidade Superior de Controle Externo, o Auxílio de Controle Externo, de caráter indenizatório e em pecúnia, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do cargo de Auditor de Controle Externo (TC/ACE), Classe “B”, Padrão 6.

**Art. 44.** O Auxílio de Controle Externo será concedido ainda aos Auditores de Controle Externo (TC/ACE) que, em razão de Acordo de Cooperação, exerçam atividades em outros órgãos de controle e/ou fiscalização.

#### Seção IX

##### Do Auxílio Saúde

**Art. 45.** Será concedido Auxílio Saúde aos membros e servidores do Tribunal de Contas que estejam no efetivo exercício das funções, mediante ressarcimento parcial do Plano de Saúde adquirido direta ou indiretamente pelo beneficiário, de caráter indenizatório e em pecúnia.

Parágrafo único. As faixas etárias e/ou grupos, com os respectivos valores a serem concedidos, e os critérios de reajuste,

entre outras regras, assim como a eventual extensão à cobertura de plano de saúde aos dependentes, serão definidas em Resolução do Tribunal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 46.** O servidor poderá escolher qualquer Plano de Saúde, desde que autorizado pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS e que atenda aos requisitos definidos pelo Tribunal.

**§ 1º O Tribunal poderá firmar convênio ou credenciar operadoras de plano de saúde ou administradora de benefícios visando a disponibilização de planos de saúde aos membros e servidores do Tribunal, devendo contribuir mensalmente com o custeio dos planos de saúde, sem prejuízo do Auxílio Saúde previsto nesta Lei, com valor fixo definido em Resolução, pago diretamente à operadora de plano de saúde ou administradora de benefícios, a título de patrocínio, por beneficiário titular e dependente inscrito no respectivo plano.**

**§ 2º Para fazer jus ao benefício o servidor ou membro deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovante original de adesão ao Plano de Saúde, contendo os elementos exigidos para a sua adequada caracterização.**

**Art. 47.** São de exclusiva responsabilidade do beneficiário:

- I - a escolha, a adesão e o pagamento integral das mensalidades à empresa mantenedora do seu Plano de Saúde;
- II - acompanhar e exigir o cumprimento das obrigações a cargo da empresa mantenedora do seu Plano de Saúde;
- III - a imediata comunicação ao Tribunal da eventual rescisão do contrato de adesão ao Plano de Saúde;
- IV - a complementação do custeio, quando o custo do plano for superior ao auxílio pago pelo Tribunal.

**§ 1º Constatado, a qualquer tempo, pagamento indevido a título de auxílio, o servidor ou membro deverá restituir imediatamente os valores recebidos.**

**§ 2º Sobre o valor do auxílio creditado ao servidor ou membro não incidirá qualquer desconto.**

**Art. 48.** O Auxílio Saúde poderá ser concedido ainda aos servidores de outros órgãos ou instituições cedidas, e aos servidores da União lotados no Tribunal de Contas.

## CAPÍTULO VI

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 49.** A jornada normal de trabalho do Tribunal é de 30 (trinta) horas semanais, em 06 (seis) horas ininterruptas, ressalvados os casos amparados por legislação específica.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade, em decorrência de serviço, a jornada de que trata o caput deste artigo poderá ser alterada pelo Pleno do Tribunal, estendendo-se, no máximo, a 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 02 (duas) horas.

**Art. 50.** A fiscalização in loco do Tribunal será obrigatoriamente efetivada dentro do horário de funcionamento do órgão ou entidade fiscalizada.

**Parágrafo único.** A fiscalização tratada no caput deste artigo não gera direito à concessão de horas extras ou de qualquer tipo de compensação.

**Art. 51.** É vedado o exercício de atividades profissionais de natureza privada pelo servidor do Tribunal de Contas no horário de expediente.

**Parágrafo único.** É incompatível com o exercício da atividade funcional do servidor a prestação de consultoria e/ou assessoramento à pessoa física ou jurídica jurisdicionada do Tribunal de Contas, bem como sua participação em empresas que contratem com a administração pública direta ou indireta, salvo na qualidade de cotista.

**Art. 52.** O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento efetivo, poderá requerer a redução da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

**Parágrafo único.** A concessão de jornada de trabalho reduzida fica condicionada à anuência da chefia imediata e à conveniência da administração, conforme disposto em resolução do Tribunal.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 53.** Caberá à administração do Tribunal coordenar, sistematizar e orientar todas as atividades relativas à implantação desta Lei.

**Art. 54.** Os atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas serão

enquadrados no PCCR a partir de 1º de janeiro de 2019, de acordo com a correspondência de padrões estabelecida nos Anexos "I", "J" e "K" desta Lei.

**Art. 55. Não poderá ser nomeado ou tomar posse nos cargos previstos nesta lei, aquele que tenha sido demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão, do serviço público federal, estadual ou municipal, durante o período de 8 (oito) anos a contar da aplicação da penalidade, em razão de:**

- I – crime contra a administração pública;
- II – improbidade administrativa;
- III – aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IV – lesão aos cofres e dilapidação do patrimônio público;
- V – corrupção.

**Art. 56.** No âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Roraima, o valor do teto remuneratório é o subsídio mensal dos Conselheiros, nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, combinado com o Art. 46, § 4º da Constituição Estadual, e o Art. 39 da Lei Complementar Estadual nº 53/2001.

**Parágrafo único.** A aplicação do disposto neste artigo, especialmente no tocante à composição e forma de cálculo do teto remuneratório, será realizada em conformidade com Resolução do Tribunal.

**Art. 57.** O Tribunal baixará as normas regulamentares necessárias à execução desta Lei.

**Art. 58.** O Auxílio-Saúde, criado por esta Lei em substituição à contratação pelo Tribunal de operadora de plano de saúde, poderá ser implementado a partir de 01 de janeiro de 2019, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Parágrafo único.** O Tribunal poderá manter a assistência à saúde dos servidores na forma até então vigente, exclusivamente para os servidores que não fizerem a opção pelo Auxílio Saúde, por até 2 (dois) anos, a contar da implantação do Auxílio-Saúde.

**Art. 59.** Ficam extintas, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas tratado pela Lei Estadual 1.023/2015, 14 (quatorze) funções gratificadas, conforme a seguinte relação:

- I - 1 (uma) função de Controlador-Geral - TC/FG-iv;
- II - 3 (três) funções de Chefe de Coordenadoria - TC/FG-III;
- III - 6 (seis) funções de Controlador-Geral - TC/FG-III;
- IV - 1 (uma) função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação - TC/FG-II;
- V - 1 (uma) função de Chefe de Centro de Gestão Estratégica da Informação - TC/FG-II; e
- VI - 2 (duas) funções de Pregoeiro - TC/FG-I;

**Art. 60.** Ficam extintos, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas tratado pela Lei Estadual 1.023/2015, 205 (duzentos e cinco) cargos comissionados, conforme a seguinte relação:

- I - 3 (três) cargos de Diretor - TC/DAS-7;
- II - 1 (um) cargo de Consultor Jurídico - TC/DAS-7;
- III - 21 (vinte e um) cargos de Assessor-Técnico de Conselheiro - TC/DAS-6;
- IV - 4 (quatro) cargos de Assessor-Técnico de Auditor - TC/DAS-6;
- V - 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência - TC/DAS-6;
- VI - 3 (três) cargos de Chefe de Assessoria - TC/DAS-5;
- VII - 1 (um) cargo de Secretário da Escola de Contas - TC/DAS-5;
- VIII - 1 (um) cargo de Secretário de Controle Interno - TC/DAS-5;
- IX - 28 (vinte e oito) cargos de Assessor Técnico - TC/DAS-4;
- X - 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Vice-Presidência - TC/DAS-3;
- XI - 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Corregedoria - TC/DAS-3;
- XII - 7 (sete) cargos de Chefe de Gabinete de Conselheiro - TC/DAS-3;
- XIII - 3 (três) cargos de Chefe de Núcleo - TC/DAS-2;
- XIV - 17 (dezesete) cargos de Chefe de Divisão - TC/DAS-1;
- XV - 43 (quarenta e três) cargos de Assessor Administrativo III - TC/CAI-3;
- XVI - 1 (um) cargo de Assessor de Cerimonial - TC/CAI-3;
- XVII - 42 (quarenta e dois) cargos de Assessor Administrativo II - TC/CAI-2; e
- XVIII - 27 (vinte e sete) cargos de Assessor Administrativo



I - TC/CAI-1.

**Art. 61.** Ficam criados, após reestruturação no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, 36 (trinta e seis) Funções Gratificadas e 169 (cento e sessenta e nove) cargos comissionados, a seguir listados:

I - 1 (uma) função de Secretário-Geral de Controle Externo - FG-5;

II - 1 (uma) função de Secretário Adjunto de Controle Externo - FG-4;

III - 6 (seis) funções de Secretário - FG-3;

IV - 4 (quatro) funções de Chefe de Coordenadoria - FG-3;

V - 1 (uma) função de Presidente da Comissão Permanente de Licitações - FG-3;

VI - 1 (uma) função de Chefe do Centro de Gestão Estratégica da Informação - FG-3;

VII - 3 (três) funções de Chefe de Núcleo - FG-2;

VIII - 17 (dezesete) funções de Chefe de Divisão - FG-1;

IX - 1 (uma) função de Pregoeiro - FG-1;

X - 1 (uma) função de Assessor de Cerimonial - FG-1;

XI - 3 (três) cargos comissionados de Diretor - TC/DAS-4;

XII - 1 (um) cargo comissionado de Consultor Jurídico - TC/DAS-4;

XIII - 21 (vinte e um) cargos comissionados de Assessor Técnico de Conselheiro - TC/DAS-3;

XIV - 3 (três) cargos comissionados de Assessor Técnico de Auditor - TC/DAS-3;

XV - 1 (um) cargo comissionado de Chefe de Gabinete da Presidência - TC/DAS-3;

XVI - 1 (um) cargo comissionado de Secretário de Comunicação Social - TC/DAS-2;

XVII - 1 (um) cargo comissionado de Secretário de Controle Interno - TC/DAS-2;

XVIII - 1 (um) cargo comissionado de Secretário da Escola de Contas - TC/DAS-2;

XIX - 7 (sete) cargos comissionados de Chefe de Gabinete de Conselheiro - TC-DAS-1;

XX - 4 (quatro) cargos comissionados de Assessor de Controle Externo - TC/DAS-1;

XXI - 6 (seis) cargos comissionados de Assessor de Tecnologia da Informação - TC/DAS-1;

XXII - 26 (vinte e seis) cargos comissionados de Assessor Técnico - TC/DAS-1;

XXIII - 21 (vinte e um) cargos comissionados de Oficial de Gabinete - TC/DAI-2;

XXIV - 7 (sete) cargos comissionados de Assistente de Gabinete - TC/DAI-1; e

XXV - 66 (sessenta e seis) cargos comissionados de Assessor Administrativo - TC/DAI-1.

**Art. 62.** A tabela de remuneração dos cargos comissionados e funções gratificadas, a partir da vigência desta Lei, é a fixada nos Anexos "E" e "F".

**Art. 63.** A data-base dos servidores ocupantes de cargos previstos nesta Lei fica fixada em 1º de janeiro de cada ano.

**Art. 64.** Fica resguardado, aos servidores que já haviam alcançados qualquer nível da classe "B" quando do início da vigência da Lei nº 893, de 25 de janeiro de 2013, e que comprovadamente já preenchiam todos os requisitos exigidos, conforme definido no Art. 15 da Lei nº 1.023/2015, caput, sendo que, a partir da vigência desta Lei, serão concedidas, quando da existência de dotação específica consignada no orçamento do Tribunal, as perdas financeiras decorrentes do tardio reconhecimento do direito, observando-se o lapso temporal entre a data de vigência da Lei nº 893/2013 ou do implemento dos requisitos, caso seja mais recente, e a efetiva concessão do direito.

**Art. 65.** Aplicam-se subsidiariamente à presente Lei as disposições da Lei Complementar Estadual nº 053/2001, ou outra que vier sucedê-la.

**Art. 66.** Revoga-se a Lei nº 1023/2015, assim como toda e qualquer disposição em contrário.

**Art. 67.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Antônio Augusto Martins, 26 de dezembro de 2018.

Deputado Estadual **JALSER RENIER**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **CHICO MOZART**

3º Vice-presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **MARCELO CABRAL**

2º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

**ANEXO A**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE ESPECIALISTA DO TRIBUNAL DE CONTAS**

CARGO	QUANTIDADE
Auditor de Controle Externo - TC/ACE	80
Analista Administrativo - TC/AAD	60
Técnico Administrativo - TC/TAD	48
<b>TOTAL</b>	<b>188</b>

**ANEXO B**  
**QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO**

CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS EXTINTOS	QUANTIDADE DE CARGOS EM EXTINÇÃO
Oficial de Mandado - TC/OFM	1	4
Agente Administrativo - TC/AGA	-	18
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>22</b>

**ANEXO C**  
**ESTRUTURA DA CARREIRA**

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Auditor de Controle Externo - TC/ACE Área: Controle Externo Especialidade: Controle Externo	A	1	8.080,00
		2	8.484,00
		3	8.908,20
		4	9.353,61
		5	9.821,29
	B	6	10.312,36
		7	11.343,59
		8	12.477,95
		9	13.725,74
		10	15.098,32
	C	11	16.608,15
		12	18.268,97
		13	20.095,86
		14	22.105,45
		15	24.315,99

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Analista Administrativo - TC/AAD Área: Apoio Técnico e Administrativo Especialidades: Administração, Biblioteconomia, Comunicação Social, Contabilidade, Economia, Engenharia Civil, Jurídica, Psicologia e Análise de Sistemas.	A	1	5.480,00
		2	5.754,00
		3	6.041,70
		4	6.343,79
		5	6.660,97
	B	6	6.994,02
		7	7.693,43
		8	8.462,77
		9	9.309,04
		10	10.239,95
	C	11	11.263,94
		12	12.390,34
		13	13.629,37
		14	14.992,31
		15	16.491,54

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Técnico Administrativo (TC/TAD)	A	1	3.010,00
		2	3.160,50
		3	3.318,53
		4	3.484,45
		5	3.658,67
	B	6	3.841,61
		7	4.225,77
		8	4.648,35
		9	5.113,18
		10	5.624,50
	C	11	6.186,95
		12	6.805,64
		13	7.486,21
		14	8.234,83
		15	9.058,31

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Oficial de Mandado (TC/OFM), em extinção	A	1	3.837,03
		2	4.220,73
		3	4.642,81
		4	5.107,09
		5	5.617,80
	B	6	6.179,58
		7	6.797,53
		8	7.477,29
		9	8.225,01
		10	9.047,52
	C	11	9.952,27
		12	10.947,49
		13	12.042,24
		14	13.246,47
		15	14.571,12

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Agente Administrativo (TC/AGA), em extinção	A	1	2.040,98
		2	2.245,08
		3	2.469,59
		4	2.716,54
		5	2.988,20
	B	6	3.287,02
		7	3.615,72
		8	3.977,29
		9	4.375,02
		10	4.812,52
	C	11	5.293,78
		12	5.823,15
		13	6.405,47
		14	7.046,02
		15	7.750,62

**ANEXO D**  
**CLASSE ESPECIAL - EM EXTINÇÃO**

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Auditor de Controle Externo - TC/ACE Área: Controle Externo Especialidade: Controle Externo	ESPECIAL	1	26.745,46
		2	29.420,01
		3	32.362,01
		4	35.598,21
		5	39.158,03

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Analista Administrativo - TC/AAD Área: Apoio Técnico e Administrativo Especialidades: Administração, Biblioteconomia, Comunicação Social, Contabilidade, Economia, Engenharia Civil, Jurídica, Psicologia e Análise de Sistemas.	ESPECIAL	1	18.140,69
		2	19.954,76
		3	21.950,24
		4	24.145,26
		5	26.559,79

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Técnico Administrativo - TC/TAD	ESPECIAL	1	9.964,14
		2	10.960,55
		3	12.056,61
		4	13.262,27
		5	14.588,50

**ANEXO E**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
FG-5	SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	1	8.000,00
FG-4	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO	1	6.000,00
FG-3	SECRETÁRIO	6	5.000,00
	GERENTE	4	
	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES	1	
FG-3	COORDENADOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA INFORMAÇÃO	1	5.000,00
FG-2	CHEFE DE NÚCLEO	3	3.500,00
FG-1	CHEFE DE DIVISÃO	17	2.500,00
	PREGOEIRO	1	
	ASSESSOR DE CERIMONIAL	1	
<b>TOTAL DE FUNÇÕES</b>		<b>36</b>	

**ANEXO F**  
**CARGOS COMMISSIONADOS**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
TC/DAS-4	DIRETOR	3	14.000,00
	CONSULTOR JURÍDICO	1	
TC/DAS-3	ASSESSOR TÉCNICO DE CONSELHEIRO	21	12.000,00
	ASSESSOR TÉCNICO DE AUDITOR	3	
	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	
TC/DAS-2	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	9.500,00
	SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO	1	
	SECRETÁRIO DA ESCOLA DE CONTAS	1	
TC/DAS-1	CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO	7	8.500,00
	ASSESSOR DE CONTROLE EXTERNO	4	
	ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6	
	ASSESSOR TÉCNICO	26	
TC/DAI-2	OFICIAL DE GABINETE	21	4.500,00
TC/DAI-1	ASSISTENTE DE GABINETE	7	2.500,00
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	66	
TOTAL DE CARGOS		169	

**ANEXO G**
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CÓDIGO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS DE PROVIMENTO
FG-5	SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	<p>I - Desenvolver atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão, acompanhamento, orientação, avaliação, controle e execução relativas à aplicação e administração dos recursos humanos e operacionais relativos à Secretaria-Geral de Controle Externo, de forma a obter eficiência e eficácia.</p> <p>II - assistir o Presidente e demais autoridades do Tribunal; e</p> <p>III - exercer outras atividades correlatas.</p>	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO - TC/ ACE

FG-4	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO	<p>I - Praticar, quando demandado e nas ausências ou impedimentos do Secretário-Geral, os atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da Secretaria-Geral de Controle Externo e das competências a ela delegadas;</p> <p>II - coordenar e orientar o planejamento geral das atividades técnico-executivas necessárias ao exercício das competências da unidade;</p> <p>III - acompanhar, controlar e avaliar o desempenho das unidades subordinadas;</p> <p>IV - sistematizar entendimentos sobre questões técnicas;</p> <p>V - instruir consultas formuladas ao Tribunal, podendo ser ouvida a Unidade Técnica competente, e disseminar entendimentos firmados por deliberação do Tribunal;</p> <p>VI - emitir notas técnicas, realizar estudos e pesquisas, desenvolver métodos, técnicas, padrões e rotinas de trabalho e coordenar a elaboração de normas, isoladamente ou em conjunto com outras unidades subordinadas à Secretaria-Geral de Controle Externo;</p> <p>VII - gerenciar e zelar pela atualização dos sistemas eletrônicos de informação;</p> <p>VIII - apoiar e assessorar a Secretaria-Geral de Controle Externo;</p> <p>IX - substituir os chefes das unidades de controle externo quando das ausências e impedimentos dos titulares; e</p> <p>X - exercer outras atividades correlatas.</p>	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO - TC/ ACE
FG-3	SECRETÁRIO	<p>I - apoiar e assessorar a Secretaria-Geral de Controle Externo;</p> <p>II - acompanhar, controlar e avaliar, em sua área de atuação, o desempenho dos Auditores de Controle Externo lotados na respectiva unidade;</p> <p>III - assinar e expedir atos e comunicações administrativas ou processuais, em conformidade com as regras e padrões de auditoria definidas pelo Tribunal;</p> <p>IV - constituir e designar equipes, comissões e grupos para desenvolvimento de trabalhos;</p> <p>V - participar de eventos, realizar reuniões e visitas técnicas na respectiva área de atuação;</p> <p>VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas; e</p> <p>VII - exercer outras atividades correlatas.</p>	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO - TC/ ACE

FG-3	GERENTE	<p>I - apoiar e assessorar a respectiva Diretoria;</p> <p>II - acompanhar, controlar e avaliar, em sua área de atuação, o desempenho dos servidores lotados na respectiva unidade e das unidades técnicas subordinadas;</p> <p>III - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e realizar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da respectiva unidade;</p> <p>IV - promover a adequada organização interna das competências e atividades da unidade;</p> <p>V - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas; e</p> <p>VII - exercer outras atividades correlatas.</p>	SERVIDOR EFETIVO COM DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	FG-3	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES	<p>I - Exercer as atribuições próprias de Presidente de Comissão Permanente de Licitação e de Pregoeiro, nos termos da legislação aplicável;</p> <p>II - elaborar e assinar editais de licitação;</p> <p>III - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;</p> <p>IV - assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da unidade;</p> <p>V - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas; e</p> <p>VI - exercer outras atividades correlatas.</p>	COM DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
				FG-2	CHEFE DE NÚCLEO	<p>I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;</p> <p>II - assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da unidade;</p> <p>III - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas; e</p> <p>IV - exercer outras atividades correlatas.</p>	SERVIDOR EFETIVO
FG-3	COORDENADOR DO CENTRO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA INFORMAÇÃO	<p>I - Promover a gestão, organização, tratamento e guarda dos dados e informações estratégicas que possam ser utilizadas pelo Tribunal de Contas;</p> <p>II - apoiar e assessorar a respectiva Diretoria, Conselheiros, Auditores e o Tribunal Pleno;</p> <p>II - acompanhar, controlar e avaliar, em sua área de atuação, o desempenho dos servidores lotados na respectiva unidade;</p> <p>III - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e realizar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da respectiva unidade;</p> <p>V - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas; e</p> <p>VII - exercer outras atividades correlatas.</p>	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO - TC/ ACE	FG-1	CHEFE DE DIVISÃO DE	<p>I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;</p> <p>II - assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da unidade;</p> <p>III - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas; e</p> <p>IV - exercer outras atividades correlatas.</p>	SERVIDOR EFETIVO

FG-1	PREGOEIRO	<p>I - Exercer as atribuições próprias de Pregoeiro, nos termos da legislação aplicável; e</p> <p>II - exercer outras atividades correlatas.</p>	SERVIDOR EFETIVO
FG-1	ASSESSOR DE CERIMONIAL	<p>I - Prestar assessoramento à Presidência do Tribunal e demais unidades técnicas na respectiva área de atuação;</p> <p>II - Recepcionar visitantes, prestando-lhes o apoio necessário durante sua permanência na sede do Tribunal;</p> <p>III - Manter atualizado o cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades;</p> <p>IV - Coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral, às dependências do Tribunal de Contas, expondo sua organização e o seu funcionamento;</p> <p>V - Assessorar nas solenidades, sessões itinerantes e demais eventos do Tribunal de Contas, assim como na expedição de convites e outras providências necessárias ao fiel cumprimento das ações;</p> <p>VI - Coordenar as atividades de hastear e baixar as bandeiras em locais pré-determinados; e</p> <p>VII - exercer outras atividades correlatas.</p>	SERVIDOR EFETIVO

## ANEXO H

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS

CÓDIGO	CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS DE PROVIMENTO
TC/DAS-4	DIRETOR	<p>I - Desenvolver, nas respectivas áreas de competência, atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão, acompanhamento, orientação, avaliação, controle e execução relativas à aplicação e administração dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e operacionais do Tribunal, de forma a obter eficiência e eficácia, com maior economicidade.</p> <p>II - assistir o Presidente e demais autoridades do Tribunal; e</p> <p>III - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR

TC/DAS-4	CONSULTOR JURIDICO	<p>I - exarar parecer sobre questão jurídica suscitada em processo submetido à sua análise por Relator, por órgão colegiado do Tribunal ou pela Presidência;</p> <p>II - acompanhar e prestar, com eventual apoio de outra unidade do Tribunal, informações necessárias à instrução de ações judiciais de interesse do Tribunal, inclusive mandados de segurança impetrados contra ato ou deliberação do Tribunal;</p> <p>III - examinar, no âmbito do Tribunal, minuta de edital, contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento similar, na forma da legislação específica, bem como minuta de ato normativo, quando solicitado;</p> <p>IV - exarar, quando solicitado, parecer sobre impugnação ou recurso interposto em processo administrativo, inclusive os relativos a procedimento licitatório realizado pelo Tribunal;</p> <p>V - promover a realização de estudo sobre questão jurídica, solicitado por órgão colegiado do Tribunal ou pela Presidência;</p> <p>VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de suas atribuições;</p> <p>VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas;</p> <p>VIII - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR EM DIREITO
TC/DAS-3	ASSESSOR TÉCNICO DE CONSELHEIRO	<p>I - prestar apoio e assessorar os Conselheiros, mediante participação no planejamento e execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos;</p> <p>II - coletar, preparar e analisar dados técnicos e científicos sobre matérias relacionadas a sua área de atuação;</p> <p>III - elaborar minutas de documentos a serem expedidos pela respectiva autoridade ou dirigente;</p> <p>IV - desempenhar quaisquer outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade ou determinadas pela autoridade ou dirigente; e</p> <p>V - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR

TC/DAS-3	ASSESSOR TÉCNICO DE AUDITOR	<p>I - prestar apoio e assessorar os Auditores, mediante participação no planejamento e execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos;</p> <p>II - coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos sobre matérias relacionadas a sua área de atuação;</p> <p>III - elaborar minutas de documentos a serem expedidos pela respectiva autoridade ou dirigente;</p> <p>IV - desempenhar quaisquer outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade ou determinadas pela autoridade ou dirigente; e</p> <p>V - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	TC/DAS-3	SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO	<p>I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;</p> <p>II - coordenar, no âmbito do Tribunal, a função de acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas;</p> <p>III - assessorar a Administração;</p> <p>IV - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da unidade;</p> <p>V - coordenar e executar auditorias internas;</p> <p>VI - acompanhar os limites constitucionais e legais;</p> <p>VII - elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;</p> <p>VIII - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
TC/DAS-3	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	<p>I - assistir e assessorar o Presidente do Tribunal em assuntos administrativos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares;</p> <p>II - observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à gestão de recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e à instrução e tramitação de processos e papéis, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade;</p> <p>III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio inerentes ao gabinete;</p> <p>IV - receber, organizar e controlar a correspondência oficial do titular do gabinete;</p> <p>V - receber e realizar triagem dos processos encaminhados ao gabinete;</p> <p>VI - organizar e coordenar a agenda de trabalho do Presidente; e</p> <p>VII - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	TC/DAS-2	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	<p>I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades relacionadas à assessoria de comunicação social;</p> <p>II - formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Tribunal de Contas;</p> <p>III - promover a representação do Presidente do Tribunal junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;</p> <p>IV - coordenar as relações do Tribunal de Contas com os demais setores e veículos de comunicação;</p> <p>V - promover a divulgação dos assuntos de interesse do Tribunal de Contas;</p> <p>VI - providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Presidência do Tribunal de Contas;</p> <p>VII - manter o Presidente do Tribunal de Contas informado sobre publicações de interesse do órgão; e</p> <p>VIII - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR

TC/DAS-2	SECRETÁRIO DA ESCOLA DE CONTAS	<p>I - planejar, promover, coordenar e avaliar atividades e projetos e programas de recrutamento, seleção, formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores e jurisdicionados, desenvolvidos pela Escola de Contas;</p> <p>II - propor atos e instruções normativas, regulamentando os serviços desenvolvidos;</p> <p>III - propor a realização e promoção de cursos de especialização em nível de pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu, quando devidamente autorizados;</p> <p>IV- propor cursos e treinamentos de curta e média duração, para os servidores do Tribunal e da Administração Municipal;</p> <p>V - manter banco de dados de instrutores e professores, e dados históricos dos alunos; e</p> <p>VI - exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
TC/DAS-1	CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO	<p>I - assistir e assessorar o Conselheiro em assuntos administrativos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares;</p> <p>II - observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à gestão de recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e à instrução e tramitação de processos e papéis, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade;</p> <p>III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio inerentes ao gabinete;</p> <p>IV- receber, organizar e controlar a correspondência oficial do titular do gabinete;</p> <p>V - receber e realizar triagem dos processos encaminhados ao gabinete;</p> <p>VI - organizar e coordenar a agenda de trabalho do Conselheiro; e</p> <p>VII - exercer outras atividades correlatas.</p>	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
TC/DAS-1	ASSESSOR DE CONTROLE EXTERNO	<p>I - realizar estudos e pesquisas, relativos a matéria compreendida na esfera de atuação da Secretaria-Geral de Controle Externo, com vistas a assistir e assessorar seu titular e as respectivas unidades técnicas subordinadas;</p> <p>II - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, comunicações e outros documentos a serem expedidos pelo titular da unidade;</p> <p>III - exarar parecer e instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da respectiva unidade; e</p> <p>IV- exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
TC/DAS-1	ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<p>I - Conforme designação e orientação do titular da unidade, planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, e equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal.</p> <p>I - realizar estudos e pesquisas, relativos a matéria compreendida na esfera de atuação respectiva diretoria, com vistas a assistir e assessorar seu titular e as respectivas unidades técnicas subordinadas;</p> <p>II - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, comunicações e outros documentos a serem expedidos pelo titular da unidade;</p> <p>III - exarar pareceres e instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da respectiva unidade; e</p> <p>IV- exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TC/DAS-1	ASSESSOR TÉCNICO	<p>I - realizar estudos e pesquisas, relativos a matéria compreendida na esfera de atuação da respectiva unidade de lotação, com vistas a assistir e assessorar seu titular;</p> <p>II - exarar parecer e instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da respectiva unidade; e</p> <p>IV- exercer outras atividades correlatas.</p>	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR

TC/DAI-2	OFICIAL DE GABINETE	<p>I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou Chefe de Gabinete;</p> <p>II - efetuar a seleção prévia de processos para triagem;</p> <p>III - verificar a regularidade de processos e documentos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis;</p> <p>IV - elaborar pesquisas sobre a legislação, jurisprudência e doutrina, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete;</p> <p>V - confeccionar pareceres, ofícios, fax, telegramas e outras correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos da competência do gabinete;</p> <p>VI - atender advogados e partes interessadas, quando determinado;</p> <p>VII - disponibilizar arquivos contendo os relatórios, votos e deliberações propostos, na forma definida pelo Regimento Interno; e</p> <p>VIII - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade e/ou pelo Chefe de Gabinete.</p>	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
TC/DAI-1	ASSISTENTE DE GABINETE	<p>I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou Chefe de Gabinete, em atividades de apoio administrativo e operacional;</p> <p>II - confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina do gabinete;</p> <p>III - realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete;</p> <p>IV - prestar atendimento ao público, quando determinado; e</p> <p>V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade e/ou pelo Chefe de Gabinete.</p>	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
TC/DAI-1	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	<p>I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade, em atividades de apoio administrativo e operacional;</p> <p>II - confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina da respectiva unidade;</p> <p>III - realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos;</p> <p>IV - prestar atendimento ao público, quando determinado;</p> <p>V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade.</p>	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

**ANEXO I**  
**ENQUADRAMENTO DOS OCUPANTES DO CARGO AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO - TC/ACE**

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO	VENCIMENTO	CLASSE	PADRÃO
-			8.080,00	A (Inicial) 5%	1
-			8.484,00		2
-			8.908,20		3
-			9.353,61		4
-			9.821,29		5
A	1	10.307,97	10.312,36	B (Intermediária) 10%	6
	2	11.338,77	11.343,59		7
	3	12.472,64	12.477,95		8
	4	13.719,91	13.725,74		9
	5	15.091,90	15.098,32		10
B	1	16.601,09	16.608,15	C (Final) 10%	11
	2	18.261,20	18.268,97		12
	3	20.087,32	20.095,86		13
	4	22.096,05	22.105,45		14
	5	24.305,65	24.315,99		15
C	1	26.736,22	26.747,59	Especial 10% (Em extinção)	1
	2	29.409,84	29.422,35		2
	3	32.350,83	32.364,59		3
	4	35.585,91	35.601,05		4
	5	39.144,50	39.161,15		5

**ANEXO J**  
**ENQUADRAMENTO DOS OCUPANTES DO CARGO ANALISTA ADMINISTRATIVO - TC/AAD**

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO	VENCIMENTO	CLASSE	NÍVEL
-			5.480,00	A (Inicial) 5%	1
-			5.754,00		2
-			6.041,70		3
-			6.343,79		4
-			6.660,97		5
A	1	6.988,81	6.994,02	B (Intermediária) 10%	6
	2	7.687,69	7.693,43		7
	3	8.456,46	8.462,77		8
	4	9.302,11	9.309,04		9
	5	10.232,32	10.239,95		10
B	6	11.255,55	11.263,94	C (Final) 10%	11
	7	12.381,10	12.390,34		12
	8	13.619,21	13.629,37		13
	9	14.981,13	14.992,31		14
	10	16.479,25	16.491,54		15
C	11	18.127,17	18.140,69	Especial 10% (Em extinção)	1
	12	19.939,89	19.954,76		2
	13	21.933,88	21.950,24		3
	14	24.127,27	24.145,26		4
	15	26.539,99	26.559,79		5



**ANEXO K**  
**ENQUADRAMENTO DOS OCUPANTES DO CARGO**  
**TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TC/TAD**

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO	VENCIMENTO	CLASSE	NÍVEL
-			3.010,00	A (Inicial) 5%	1
-			3.160,50		2
-			3.318,53		3
-			3.484,45		4
-			3.658,67		5
A	1	3.837,03	3.841,61	B (Intermediária) 10%	6
	2	4.220,73	4.225,77		7
	3	4.642,81	4.648,35		8
	4	5.107,09	5.113,18		9
	5	5.617,80	5.624,50		10
B	6	6.179,58	6.186,95	C (Final) 10%	11
	7	6.797,53	6.805,64		12
	8	7.477,29	7.486,21		13
	9	8.225,01	8.234,83		14
	10	9.047,52	9.058,31		15
C	11	9.952,27	9.964,14	Especial 10% (Em extinção)	1
	12	10.947,49	10.960,55		2
	13	12.042,24	12.056,61		3
	14	13.246,47	13.262,27		4
	15	14.571,12	14.588,50		5

**DAS COMISSÕES**

**COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA**  
**COM DEFICIÊNCIA E DO IDOSO REALIZADA NOA DIA 13 DE**  
**DEZEMBRO DE 2017.**

Aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete, às onze horas e doze minutos, no Plenário Deputada Noêmia Bastos Amazonas, desta Casa Parlamentar, sito à praça do Centro Cívico, 202, reuniu-se, ordinariamente a Comissão de Defesa dos direitos da pessoa com Deficiência e do Idoso, sob a Presidência do Senhor Deputado Valdenir Ferreira (Presidente da Comissão), com a presença dos Senhores Deputados: Chico Mozart e Evangelista Siqueira (Membros). **Abertura:** Havendo “quórum” regimental, o Senhor Presidente, ao declarar aberta a Reunião, solicitou à secretária desta Comissão, proceder à leitura da Ata da reunião anterior. Por Requerimento do Senhor Deputado Evangelista Siqueira foi dispensada a leitura, tendo em vista a distribuição de cópias, com antecedência a todos os Membros da Comissão, para conhecimento do seu teor. Logo após, o Senhor Presidente colocou a Ata em discussão. Não havendo nenhuma retificação por parte dos Membros, submeteu-a a votação, sendo aprovada por unanimidade pelos Senhores Membros da Comissão. **Expediente:** Não houve. **Ordem do Dia:** 1) **Projeto de Lei nº 031/2017**, de autoria do Senhor Deputado Zé Galeto, que dispõe “Dispõe sobre, a exceção de tipo de deficiência na cédula de identidade expedida no âmbito do estado de Roraima e dá outras providências”. Solicitou ao Relator Deputado Chico Mozart, que fizesse a leitura do seu Parecer. Após a leitura favorável a presente Proposição, o Senhor Presidente colocou o Projeto em discussão, como não houve ninguém que quisesse se pronunciar, colocou o mesmo em votação, a votação foi nominal, solicitando aos Deputados que concordassem com Relatório permanecer como estavam Aprovado. 2) **Projeto de Lei nº 098/2017**, “Isenta o pagamento de qualquer tipo de taxa aos idosos maiores de 60 anos na participação de eventos esportivos” de autoria do Senhor Deputado Marcelo Cabral, Solicitou ao Relator Deputado Evangelista Siqueira, que fizesse a leitura do seu Parecer. Após a leitura favorável a presente Proposição, o Senhor Presidente colocou o Projeto em discussão, como não houve ninguém que quisesse se pronunciar, colocou o mesmo em votação, a votação foi nominal, solicitando aos Deputados que concordassem com Relatório permanecer como estavam Aprovado. **Encerramento:** Não havendo mais nada a tratar, agradeceu a presença de todos e, encerrou a reunião às onze horas e vinte minutos. E, para constar, eu, Diarraira Soares Carvalho, Secretária, lavrei a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelo Senhor Presidente e encaminhada à publicação.

**Valdenir Ferreira**  
 Presidente da Comissão

**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**RESOLUÇÕES**

**RESOLUÇÃO Nº 0559/2018**

A Superintendência Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições regimentais.

**RESOLVE**

**Art.1º Convalidar** o afastamento do servidor **Paulo Cezar de Lima Gomes**, que participou como Docente na Capacitação da Força Nacional (Instrução de Nivelamento de Conhecimento – INC), no período de 05 a 16.12.2018, de acordo com o Convênio de Cooperação Federativa entre a União e o Estado de Roraima, sem ônus para Casa Legislativa.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Martins, 27 de dezembro de 2018.

**ANDREIVE RIBEIRO DE SOUSA**  
 Superintendente Geral

**RESOLUÇÃO Nº 0560/2018**

A Superintendência Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições regimentais.

**RESOLVE**

**Art.1º DESIGNAR** o servidor **Raimundo Oliveira dos Santos**, matrícula 19237, para atuar como Membro da Comissão de: Recebimento e Avaliação de Material; Inventariante e Levantamento de Bens móveis e Baixa de Materiais Permanentes e Inservíveis, em substituição ao servidor **Raimundo Oliveira dos Santos**, matrícula 18110.

**Art.2º** Esta resolução tem efeito retroativo a partir de 01 de novembro de 2018.  
 Palácio Antônio Martins, 27 de dezembro de 2018.

**ANDREIVE RIBEIRO DE SOUSA**  
 Superintendente Geral

**RESOLUÇÃO Nº 0561/2018**

A Superintendência Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições regimentais.

**RESOLVE**

**Art.1º** Divulgar os feriados e os pontos facultativos do Poder Legislativo do Estado de Roraima, nas datas do exercício de 2019;

**Art. 2º** Ficam suspensos os expedientes, nas datas consideradas como feriado ou ponto facultativo, constantes no Anexo Único desta Resolução;

**Art. 3º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
 Palácio Antônio Martins, 28 de dezembro de 2018.

**ANDREIVE RIBEIRO DE SOUSA**  
 Superintendente Geral

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº. 0561/2018.**

DATA	DIAS DA SEMANA	DESCRIÇÃO
01/01/19	Terça Feira	Confraternização Universal (Feriado Nacional);
04/03/19	Segunda Feira	Ponto Facultativo, referente ao carnaval;
05/03/19	Terça Feira	Carnaval (Feriado Nacional);
06/03/19	Quarta Feira	Quarta-feira de Cinzas (Ponto Facultativo);
18/04/19	Quinta Feira	Ponto Facultativo, Semana Santa;
19/04/19	Sexta Feira	Paixão de Cristo, Semana Santa;
01/05/19	Quarta Feira	Dia do Trabalhador (Feriado Nacional);
20/06/19	Quinta Feira	Corpus Christi (Feriado Nacional);
21/06/19	Sexta Feira	Ponto Facultativo, referente ao dia de Corpus Christi;
08/07/19	Segunda Feira	Ponto Facultativo, referente ao Aniversário de Boa Vista;
09/07/19	Terça Feira	Aniversário de Boa Vista (Feriado Municipal);
28/10/19	Segunda Feira	Dia do Servidor Público;
15/11/19	Sexta Feira	Proclamação da República (Feriado Nacional);
20/11/19	Quarta Feira	Dia da Consciência Negra (Feriado Estadual);
24/12/19	Terça Feira	Ponto Facultativo, referente ao Natal;
25/12/19	Quarta Feira	Natal (Feriado Nacional).
31/12/19	Terça Feira	Ponto Facultativo a partir das 13h:30min, referente ao Ano Novo;

**ANDREIVE RIBEIRO DE SOUSA**  
 Superintendente Geral

**EXTRATOS DE CONTRATO**

**ERRATA**

Retificar a publicação do Extrato do Primeiro Termo Aditivo referente ao Contrato nº 057/2017, Processo nº 0719/2017 da Empresa **AUTO POSTO ABEL GALINHALTA**, publicado no Diário da ALE nº 2864, página 07, do dia 29/10/2018.

Onde se Lê:	• OBJETO: PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 31/12/2018
Leia-se:	• OBJETO: PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 03/09/2019

Boa Vista-RR, 28 de dezembro de 2018

**ANDREIVE RIBEIRO DE SOUSA**  
 SUPERINTENDENTE GERAL

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**
**RESOLUÇÕES**
**RESOLUÇÃO Nº 8823/2018-SGP**

**A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Resolução nº 389/2016-MD e suas alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar os servidores integrantes dos cargos comissionados, que compõem a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, a partir de 31 de dezembro de 2018, conforme relação abaixo discriminada:

CA-3	Superintendente Legislativo (a) Adjunto (a)
CA-4	Diretor (a)
CA-5	Coordenador (a)
CA-7	Equipe de Apoio
CA-8	Membro da Comissão Especial de Licitação
CA-9	Gerente
CA-10	Coordenador de Programas Especiais
CA-11	Assessor Técnico da Superintendência
CA-12	Chefe de Núcleo
CA-13	Diretor do Centro de Apoio as Municípios
CA-14	Assessor (a) Especial de Fiscalização
CA-15	Assessor (a) de Fiscalização I
CA-16	Assessor (a) de Fiscalização II
CAL-1	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) Especial I
CAL-2	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) Especial II
CAL-3	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) Especial III
CAL-4	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) I
CAL-5	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) II
CAL-6	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) III
CAL-7	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) IV
CAL-8	Assessor (a) Parlamentar Legislativo (a) V
CAA-1	Assessor (a) Parlamentar Administrativo (a) Especial I
CAA-2	Assessor (a) Parlamentar Administrativo (a) Especial II
CAA-3	Assessor (a) Parlamentar Administrativo (a) Especial III
CAA-4	Assessor (a) Parlamentar Administrativo (a) Especial IV
CAA-5	Assessor (a) Parlamentar Administrativo I
CAA-6	Assessor (a) Parlamentar Administrativo (a) II
CAA-7	Assessor (a) Parlamentar Administrativo (a) III
CGP	Chefe de Gabinete da Presidência – CGP
AEP	Assessor Especial da Presidência
CM-1	Consultor Técnico da Mesa Diretora
CM-2	Coordenador de Gabinete da Mesa Diretora
CM-3	Assessor (a) da Mesa Diretora I
CM-4	Assessor (a) da Mesa Diretora II
CM-5	Assessor (a) da Mesa Diretora III
CM-6	Assessor (a) da Mesa Diretora IV
CM-7	Assessor (a) da Mesa Diretora V
CM-8	Chefe(a) do Gabinete Militar
CM-9	Subchefe(a) do Gabinete Militar
CM-10	Chefe de Seção Militar
CM-11	Chefe do Grupo Militar
CM-12	Assessor (a) Parlamentar Militar I
CM-13	Assessor (a) Parlamentar Militar II

CM-14	Assessor (a) Parlamentar Militar III
CM-15	Assessor (a) Parlamentar Militar IV
CM-16	Assessor (a) Parlamentar Militar V
CG-1	Corregedor Geral
CG-2	Consultor Técnico
CG-3	Consultor Jurídico
CG-4	Secretária
CG-5	Assessor I
CG-6	Assessor II
CG-7	Assessor III
CG-8	Assistente I
CG-9	Assistente II
CG-10	Assistente III
EL-1	Presidente da ESCOLEGIS
EL-2	Diretor(a) da ESCOLEGIS
EL-3	Diretor(a) Jurídico (a) da ESCOLEGIS
EL-4	Coordenador (a) da ESCOLEGIS
CP-1	Presidente do PROCON
CP-2	Diretor do PROCON
CP-3	Coordenador do PROCON
CP-4	Consultor Jurídico do PROCON
CP-5	Chefe de Seção do PROCON
CP-6	Assessor(a) Especial do PROCON
CP-7	Assessor(a) do PROCON I
CP-8	Assessor(a) do PROCON II
CP-9	Assessor(a) do PROCON III
CP-10	Assessor(a) do PROCON IV
PEM-1	Procuradora Especial da Mulher
PEM-2	Procuradora Especial da Mulher Adjunta
PEM-3	Coordenador (a) do PEM
CB-2	Controlador (a)-Geral Adjunto
CB-3	Chefe Auditoria de Controle Interno Contábil
CB-4	Chefe de Auditoria de Controle Interno de Gestão
CB-5	Chefe de Auditoria de Controle Interno de Recursos Humanos
P002-ALE	Procurador-Geral Adjunto
P003-ALE	Chefe de Procuradoria
AP08-ALE	Assessor de Procuradoria
FS-1	Chefe de Gabinete
FS-2	Assessor Parlamentar
FS-3	Assessor Parlamentar
FS-4	Assessor Parlamentar
FS-5	Assessor Parlamentar
FS-6	Assessor Parlamentar
FS-7	Assessor Parlamentar
FS-8	Secretário Parlamentar
FS-9	Secretário Parlamentar
FS-10	Auxiliar Parlamentar
FSR-1	Assessor Parlamentar Regional
FSR-2	Assessor Parlamentar Regional

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Boa Vista - RR, 31 de dezembro de 2018.

**GEORGIA AMÁLIA FREIRE BRIGLIA**  
**Superintendente de Gestão de Pessoas**  
**Matrícula: 17812**