

A MESA DIRETORA  
Deputado **ROBINSON FARIA**  
**PRESIDENTE**

Deputada MÁRCIA MAIA  
1º VICE-PRESIDENTE  
Deputado RICARDO MOTTA  
1º SECRETÁRIO  
Deputado LUIZ ALMIR  
3º SECRETÁRIO

Deputado EZEQUIEL FERREIRA  
2º VICE-PRESIDENTE  
Deputado RAIMUNDO FERNANDES  
2º SECRETÁRIO  
Deputada GESANE MARINHO  
4º SECRETÁRIO

#### **LIDERANÇAS**

Liderança do PDT - Deputado ÁLVARO DIAS  
Liderança do PMDB - Deputado JOSÉ DIAS  
Liderança do DEM - Deputado GETÚLIO RÊGO  
Liderança do PSB - Deputada MÁRCIA MAIA  
Liderança do PMN - Deputado RAIMUNDO FERNANDES  
Liderança do PV - Deputado LUIZ ALMIR  
Liderança do Governo - Deputada LARISSA ROSADO

S U M Á R I O

PROCESSO LEGISLATIVO

Propostas de Emenda à Constituição

Projetos de Lei Complementar Ordinária

Projetos de Iniciativa

de Deputado  
de Comissão da Assembléia  
do Governador do Estado  
do Tribunal de Justiça  
do Tribunal de Contas  
do Procurador Geral de Justiça

Indicações

Requerimentos

Requerimentos de Informações  
Requerimentos Sujeitos à Deliberação  
do Plenário

Atas

ATOS ADMINISTRATIVOS

Atos da Mesa

Atos da Presidência

Atos das Secretarias

Atos da Procuradoria Geral

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**TITULARES**

DEPUTADO FERNANDO MINEIRO (PT) - Pres.  
DEPUTADO LUIZ ALMIR (PV) - Vice  
DEPUTADO GUSTAVO CARVALHO (PSB)  
DEPUTADO GETÚLIO RÊGO (DEM)  
DEPUTADO WOBER JÚNIOR (PPS)

**SUPLENTES**

DEPUTADA MÁRCIA MAIA (PSB)  
DEPUTADO PAULO DAVIM (PV)  
DEPUTADO ARLINDO DANTAS (PHS)  
DEPUTADO JOSÉ ADÉCIO (DEM)  
DEPUTADO EZEQUIEL FERREIRA (PTB)

**COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, MEIO AMBIENTE E INTERIOR**

**TITULARES**

DEPUTADO GILSON MOURA (PV) - Pres  
DEPUTADA GESANE MARINHO (PMN) - Vice  
DEPUTADA MÁRCIA MAIA (PSB)

**SUPLENTES**

DEPUTADO PAULO DAVIM (PV)  
DEPUTADO RICARDO MOTTA (PMN)  
DEPUTADO LAVOISIER MAIA (PSB)

**COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRABALHO**

**TITULARES**

DEPUTADO POTI JÚNIOR (PMDB) - Pres  
DEPUTADO RAIMUNDO FERNANDES (PMN) - Vice  
DEPUTADO JOSÉ DIAS (PMDB)

**SUPLENTES**

DEPUTADO NÉLTER QUEIROZ (PMDB)  
DEPUTADA GESANE MARINHO (PMN)  
DEPUTADO WALTER ALVES (PMDB)

**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**

**TITULARES**

DEPUTADO RICARDO MOTTA (PMN) - Pres  
DEPUTADO NÉLTER QUEIROZ (PMDB) - Vice  
DEPUTADO ARLINDO DANTAS (PHS)

**SUPLENTES**

DEPUTADO RAIMUNDO FERNANDES (PMN)  
DEPUTADO WALTER ALVES (PMDB)  
DEPUTADO EZEQUIEL FERREIRA (PTB)

**COMISSÃO DE FINANÇAS E FISCALIZAÇÃO**

**TITULARES**

DEPUTADO JOSÉ ADÉCIO (DEM) - Pres.  
DEPUTADO WALTER ALVES (PMDB) - Vice  
DEPUTADA LARISSA ROSADO (PSB)

**SUPLENTES**

DEPUTADO LEONARDO NOGUEIRA (DEM)  
DEPUTADO JOSÉ DIAS (PMDB)  
DEPUTADA MÁRCIA MAIA (PSB)

**COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

**TITULARES**

DEPUTADA GESANE MARINHO (PMN) - Pres  
DEPUTADO LAVOISIER MAIA (PSB) - Vice  
DEPUTADO GILSON MOURA (PV)

**SUPLENTES**

DEPUTADO RAIMUNDO FERNANDES (PMN)  
DEPUTADO GUSTAVO CARVALHO (PSB)  
DEPUTADO LUIZ ALMIR (PV)

**COMISSÃO DE SAÚDE**

**TITULARES**

DEPUTADO LEONARDO NOGUEIRA (DEM) - Pres.  
DEPUTADO PAULO DAVIM (PV) - Vice  
DEPUTADO LAVOISIER MAIA (PSB)

**SUPLENTES**

DEPUTADO GETÚLIO RÊGO (DEM)  
DEPUTADO GILSON MOURA (PV)  
DEPUTADO GUSTAVO CARVALHO (PSB)

**COMISSÃO DE MINAS E ENERGIA**

**TITULARES**

DEPUTADO NÉLTER QUEIROZ (PMDB) - Pres  
DEPUTADO PAULO DAVIM (PV) - Vice  
DEPUTADO LAVOISIER MAIA (PSB)

**SUPLENTES**

DEPUTADO POTI JÚNIOR (PMDB)  
DEPUTADO GILSON MOURA (PV)  
DEPUTADA GESANE MARINHO (PMN)

PROCESSO LEGISLATIVO

RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2010  
PROCESSO Nº 1021/2010

Em Natal, 26 de abril de 2010.

MENSAGEM Nº 148/2010 - GE

A Sua Excelência o Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
Nesta

Senhor Presidente,

Cumpre-me remeter a Vossa Excelência o Projeto de Lei Complementar que "Institui a Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor, e dá outras providências", para servidor público estadual, que em caráter eventual, atue como instrutor em programa de formação, desenvolvimento e capacitação de servidores públicos, vinculado à instituições de ensino regularmente instituída no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Estadual.

Torna-se relevante o incentivo à atividade do instrutor, posto que desenvolverá atividade de agente multiplicador junto aos servidores, dotando-os com os conhecimentos necessários para o desempenho de suas atividades, adequando-os aos novos perfis profissionais requeridos pelo setor público, em consonância com os dispositivos legais que disciplinam a avaliação de desempenho dos servidores e avaliação de desempenho institucional.

A respectiva gratificação será atribuída também, ao servidor que participe de comissões de seleção, monitoramento ou banca examinadora para análise de projeto estratégico que será desenvolvido no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Estadual.

A Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor tem o seu valor calculado em função das horas/aulas trabalhadas, tendo como referência a titulação acadêmica do instrutor, a complexidade da matéria, e a duração da atividade desempenhada, cujos valores são estabelecidos no Anexo Único.

Os critérios e limites para concessão da gratificação serão disciplinados através de regulamento, esclarecendo que a gratificação não será incorporada ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão, uma vez que se trata de vantagem transitória.

Por fim, a gratificação não será atribuída durante o período em que o servidor estiver afastado em virtude de licenças e afastamentos, com exceção do afastamento decorrente de cessão prevista no artigo 106 da Lei Complementar 122, de 30 de junho de 1994.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-rio-grandense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei Complementar e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

**Institui a Gratificação de Incentivo à  
Atividade de Instrutor e dá outras  
providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE:** FAÇO SABER que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída a Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor para servidor público estadual que, em caráter eventual:

I - atue como instrutor em programa de formação, desenvolvimento e capacitação de servidores públicos, vinculado à instituições de ensino regularmente instituída no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Estadual;

II - participe de comissões de seleção, monitoramento ou banca examinadora para análise de projeto estratégico que será desenvolvido no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Estadual.

§ 1º As atividades de instrutor são aquelas destinadas ao desenvolvimento profissional e pessoal do servidor público estadual, definidas em regulamento.

§ 2º A competência para designar o instrutor a que se referem os incisos I e II deste artigo é da Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos, na forma que dispuser o regulamento.

Art. 2º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata esta Lei são fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação é calculado com base nas horas/aulas trabalhadas, observadas a natureza e a complexidade das competências a serem desenvolvidas;

II - as atividades contempladas com a gratificação instituída nesta Lei não podem exceder, em horário de expediente, quatro horas/aulas diárias nem ultrapassar o limite mensal de quarenta horas/aulas e anual de duzentas horas/aulas de trabalho.

Parágrafo único. Excetua-se da hipótese prevista no inciso II deste artigo, os instrutores que ministrarem aulas em cursos com carga horária superior a mil horas/aulas desde que autorizada pela Secretária de Estado da Administração e dos Recursos Humanos até o limite de oitocentas horas/aulas de trabalho anual.

Art. 3º A hora/aula trabalhada é remunerada, na forma que dispuser o regulamento, tomando por base a titulação acadêmica do instrutor, a complexidade da matéria, e a duração da atividade desempenhada, não podendo ultrapassar os valores estabelecidos no Anexo Único desta Lei.

Art. 4º A Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor somente é devida se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

Art. 5º A Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor 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 de aposentadorias e pensões.

Art. 6º A Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor não pode ser atribuída durante o período em que o servidor estiver afastado em virtude de licenças e afastamentos.

Parágrafo único. Excetua-se da vedação deste artigo o afastamento decorrente de cessão prevista no art. 106, da Lei Complementar 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 7º Na hipótese da Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor ser financiada por recursos não originários de fontes do tesouro estadual a competência prevista no § 2º do art. 1º é da autoridade máxima de cada órgão ou entidade.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a editar os atos necessários a fiel execução desta Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar são custeadas com recursos provenientes de fundos especialmente destinados para esta finalidade, ou dotação própria consignada para este fim no Orçamento Geral do Estado.

Art. 10. A gratificação instituída nesta Lei Complementar, quando paga com recursos oriundos do Orçamento Geral do Estado, observará os limites e restrições estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário, não se aplicando à Gratificação de Incentivo à Atividade de Instrutor a alínea b, do § 5º, do art. 55, da Lei Complementar n.º 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

ANEXO ÚNICO

Valor Máximo Atribuível da hora/aula

TITULAÇÃO	VALOR
Graduado	R\$ 60,00
Especialista	R\$ 80,00
Mestre	R\$ 100,00
Doutor	R\$ 120,00



RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2010  
PROCESSO Nº 1022/2010

Em Natal - RN, 21 de junho de 2010.

Mensagem n.º 156/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o anexo Projeto de Lei Complementar que "Institui o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social, e dá outras providências".

A Proposição Normativa enviada ao Parlamento Estadual tem por objetivo:

- (i) atingir a meta governamental de integrar todas as ações de segurança pública no âmbito da Região Metropolitana de Natal, buscando eficiência e eficácia na prevenção e combate à criminalidade e à violência dela decorrente;
- (ii) alinhar a Política Estadual de Segurança Pública ao Plano Nacional de Segurança Pública, credenciando Governo do Estado a implementar a celebração de convênios com o Ministério da Justiça, por intermédio da Secretaria Nacional de Segurança Pública;
- (iii) otimizar a aplicação dos recursos humanos e materiais disponíveis, evitando superposição ou duplicidade de esforços ou de meios empregados e racionalizando a distribuição do efetivo policial de forma equitativa, proporcional à demanda existente, de modo a evitar conflitos de competência;
- (iv) sincronizar a atuação conjunta dos Órgãos e Unidades integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública, visando a obtenção da máxima sinergia operacional, logística e administrativa;
- (v) implementar ações sistematizadas e integradas desses Órgãos e Unidades, otimizando os serviços de tele-atendimento às ocorrências policiais e às emergências de defesa civil
- (vi) aproveitar ao máximo as novas tecnologias, integrando-as entre si, na busca da racionalização do esforço e geração de métodos tecnológicos como ferramentas indispensáveis à moderna atividade policial.

Sem dúvida, o conjunto de medidas enfocadas acima, além de revestir-se numa das metas do Plano RN SEGURO, a partir do qual uma série de outras medidas e normas infra-legais passará a ser editada, com vistas a dotar o Estado do Rio Grande do Norte da segurança pública que todos nós almejamos.

Ademais disso, Senhor Presidente, não se vislumbra nenhum custo adicional para o Erário decorrente da implementação do Projeto de Lei Complementar ora submetido a apreciação de Vossa Excelência e de seus Eminentíssimos Pares, vez que as funções criadas serão desempenhadas por servidores públicos especialmente designados para aquela missão.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico do Estado do Rio Grande do Norte, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei Complementar e, ao final, na sua aprovação por essa Augusta Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

**Institui o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, FAÇO SABER que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social - SESED, o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP, tendo como área de atuação a Região Metropolitana de Natal.

§ 1º O CIOSP se constitui em um Centro de Operações único, reunindo em instalação própria as ferramentas que permitem, sob um mesmo patamar tecnológico, solucionar as demandas e emergências de Segurança Pública prestadas pelo Estado.

§ 2º Integrará, ainda, o CIOSP o Grupo de Integração do Atendimento Emergencial e de Ações Operacionais de Segurança - GAOS.

Art. 2º O CIOSP será implantado gradualmente, competindo-lhe coordenar o atendimento e despachos de ocorrências policiais e de defesa civil; a coordenação, a orientação e a disciplina das telecomunicações no âmbito do Sistema Estadual de Segurança Pública.

Parágrafo único. Compete ao CIOSP, por intermédio do seu Grupo de Integração do Atendimento Emergencial e de Ações Operacionais de Segurança (GAOS), o gerenciamento de crises e a coordenação de operações conjuntas, operações especiais - negociações operacionais, sequestros, rebeliões e fugas de presídios e distúrbios civis ou populares -, e ações que exijam a atuação de mais de um órgão integrante do Sistema Estadual de Segurança Pública.

Art. 3º O CIOSP terá a estrutura organizacional definida em conformidade com o Anexo Único desta Lei, sendo composto pelas seguintes funções:

- I - Chefe e Subchefe do CIOSP;
- II - Gerente de Operações da Polícia Militar (PM), da Polícia Civil (PC), do Corpo de Bombeiros Militar (CBM) e do Instituto Técnico-Científico de Polícia (ITEP);
- III - Gerente Técnico-administrativo;
- IV - Supervisores e Despachantes da Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Instituto Técnico-Científico;
- V - Secretário e Subgerentes de Software, de Rádio, de Telefonia e Rede e de Banco de Dados e Estatística;
- VI - Atendentes.

Parágrafo único. O CIOSP funcionará ininterruptamente empregando as seguintes estruturas operacionais:

I - Supervisão, Postos de Atendimento e de Despacho mantidos pela Polícia Militar (PM), Polícia Civil (PC), Corpo de Bombeiros Militar (CBM) e Instituto Técnico-Científico de Polícia (ITEP);

II - Gerências de Operações da PM, PC, CBM e ITEP;

III - Gerência Técnico-administrativa.

Art. 4º As funções de que trata o artigo anterior serão exercidas por servidores públicos, lotados nos Órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública, possuidores dos seguintes requisitos:

I - Chefe e Subchefe do CIOSP: ser Oficial Superior da PM ou do CBM, ou Delegado de Polícia;

II - Gerentes Operacionais Setoriais: Oficial da PM ou do CBM, Delegado de Polícia, Perito Criminal ou Médico-Legista;

IV - Supervisores Setoriais: Oficial da PM, Oficial do CBM; Delegado de Polícia ou Perito Criminal;

V - Atendentes e Despachantes: servidores graduados com curso específico para o desempenho da função;

VI - Demais funções: servidores com formação específica para a respectiva área de atuação.

Parágrafo único. As funções de que trata este artigo caracterizam-se pelo exercício normal de tarefas inerentes à atividade policial já regulamentada em Lei.

Art. 5º O Grupo de Integração do Atendimento Emergencial e de Ações Operacionais de Segurança (GAOS) será presidido pelo Chefe do CIOSP e composto por um representante indicado por cada titular da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar, da Polícia Civil e do Instituto Técnico-Científico de Polícia.

Parágrafo único. O Grupo de Integração do Atendimento Emergencial e de Ações Operacionais de Segurança (GAOS) reunir-se-á por convocação da Chefia do CIOSP ou mediante proposição de um de seus membros.

Art. 6º São atribuições especiais do Grupo de Integração do Atendimento Emergencial e de Ações Operacionais de Segurança (GAOS):

I - manter os titulares dos órgãos da SESED informados sobre os assuntos inerentes ao CIOSP, solicitando-lhes providências quando julgadas necessárias;

II - receber dos gerentes operacionais de cada instituição os relatórios mensais e, após análise, remeter o resultado ao Titular da SESED para fins de planejamento operacional;

III - propor estratégias, sistemáticas e ações integradas que julgue necessárias à melhoria da segurança da comunidade;

IV - encaminhar ao Titular da SESED propostas de diretrizes gerais e específicas necessárias à atuação integrada dos órgãos do Sistema Estadual de Segurança Pública;

V - planejar e propor operações especiais a serem desenvolvidas de forma integrada;

VI - gerenciar conflitos operacionais entre órgãos servidores decorrentes do atendimento de ocorrências policiais, de defesa civil ou ações de segurança pública;

VII - exercer outras atividades correlatas, mediante a proposição de ações inerentes às atividades do CIOSP.

Art. 7º O CIOSP é parte integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social e ficará vinculado tecnicamente à Coordenadoria de Planejamento Institucional - COPIN para fins de acompanhamento, auditoria e avaliação do desempenho operacional.

Art. 8º O CIOSP centralizará todos os serviços de telecomunicação e de estatística operacional - ocorrências policiais e índice de criminalidade na Região Metropolitana de Natal -, da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Instituto Técnico-Científico de Polícia.

Parágrafo único. A inobservância do disposto no caput deste artigo ensejará a instauração do competente procedimento administrativo-disciplinar para apurar responsabilidade, coibir tais práticas e permitir a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 9º Deverá a chefia do CIOSP encaminhar ao titular da SESED, mensalmente, semestralmente e anualmente relatórios estatísticos consolidados do registro de ocorrências policiais e índice de criminalidade na Região Metropolitana de Natal.

Parágrafo único. Em casos especiais e mediante autorização do titular da SESED, relatórios estatísticos poderão ser encaminhados aos dirigentes dos órgãos vinculados ao sistema, por expressa solicitação desses.

Art. 10. Na Região Metropolitana de Natal, o Instituto Técnico-Científico de Polícia (ITEP) será acionado exclusivamente pelo CIOSP, sendo defeso a requisição isolada e independente.

Art. 11. A SESED, por meio da COPIN e por intermédio do Chefe do CIOSP, orientará o treinamento e a capacitação dos servidores destinados e integrantes do CIOSP, bem como providenciará o aporte dos recursos técnicos e materiais necessários ao funcionamento e manutenção deste Centro.

Art. 12. Os servidores integrantes do CIOSP ficarão subordinados operacionalmente ao titular do Centro e administrativamente ao órgão de lotação.

§ 1º Os servidores com exercício nos postos de atendimento, despacho e supervisão trabalharão em regime de escala de serviço, viabilizando o funcionamento diuturno e ininterrupto do CIOSP.

§2º Os demais servidores alocados nas Gerências exercerão suas funções no horário normal de trabalho, em expedientes matutino e vespertino.

§3º A Gerência Técnico-administrativa estabelecerá escala de plantão revezada entre as suas Sub-gerências.

§4º A escala de serviço de que trata o §1º desta Lei será definida pelo Chefe do CIOSP, de forma padronizada, observando o cumprimento da carga horária prevista em Lei e organizada em sintonia com as Gerências Operacionais, em face das peculiaridades inerentes a cada instituição.

Art. 13. As Gerências de Operações deverão atuar de forma conjunta e harmônica, sendo os conflitos operacionais dirimidos pela Chefia do CIOSP.

Art. 14. Todas as ações policiais e atendimentos de defesa civil devem ser previamente informados ao CIOSP, antes da sua efetiva implementação, ficando sob a responsabilidade da respectiva Supervisão de área o despacho para atendimento da ocorrência ou implementação da ação policial.

Parágrafo único. Na eventualidade de atendimento emergencial de ocorrência policial ou de defesa civil ou, ainda, quando da realização de operações ou diligência sem a possibilidade de prévio acionamento do CIOSP, o servidor responsável pela ação deverá buscar os meios de comunicação necessários para informar ao CIOSP, permitindo o seu acompanhamento, registros operacionais e tabulações estatísticas.

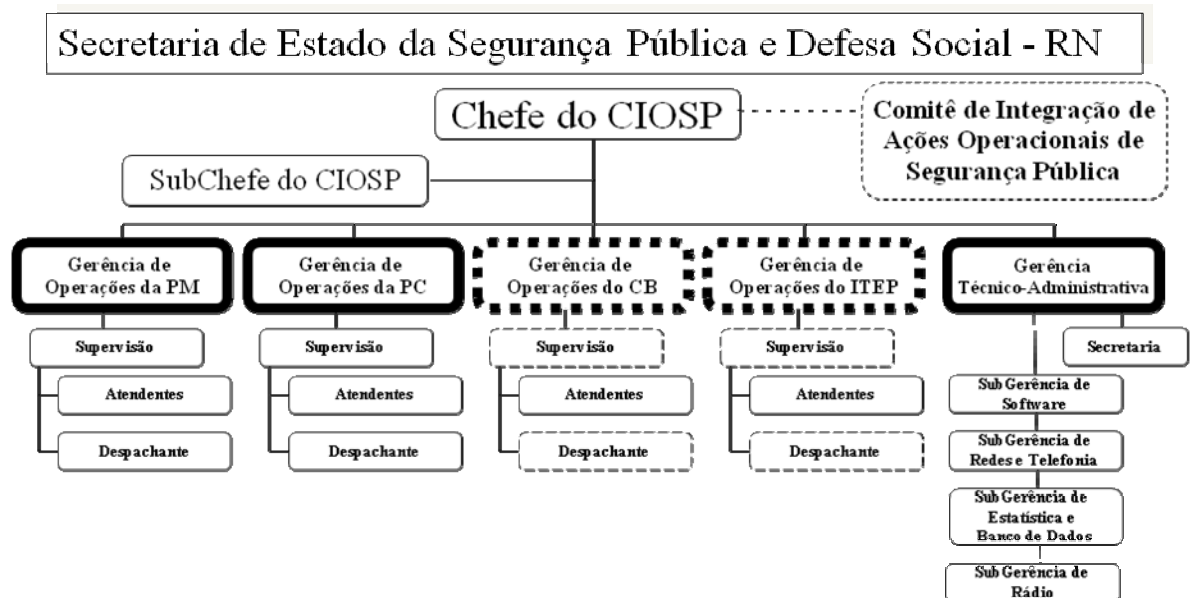
Art. 15. Todos os recursos humanos, materiais e logísticos alocados ao Sistema Estadual de Segurança Pública, quando necessário o seu emprego operacional em ações integradas, demandas policiais de emergência ou de defesa civil, ficarão automaticamente à disposição do CIOSP, podendo o seu titular requisitá-los para o emprego judicioso.

Art. 16. Fica o Poder Executivo, mediante decreto, autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à operacionalização do CIOSP, inclusive o seu Regimento Interno.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

A N E X O Ú N I C O



RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2010  
PROCESSO Nº 1023/2010

Em Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem nº 157/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o anexo Projeto de Lei Complementar que "Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos e institui o Grupo Ocupacional dos Servidores da Procuradoria Geral do Estado, e dá outras providências".

A relevância da proposta é inequívoca, porquanto o fiel desempenho da significativa missão que é constitucionalmente atribuída à Procuradoria Geral do Estado, determinando-lhe a competência da representação judicial e extrajudicial do Estado, com o alto encargo de defesa dos poderes constituídos e das demais funções essenciais à Justiça, torna tal instituição absolutamente estratégica na seara da Administração Pública estadual; estando, pois, a exigir um eficiente corpo técnico de servidores auxiliares e de apoio administrativo, o que importará modernização institucional com a criação de novos cargos e carreiras aptos à realização do seu plexo de competências.

Nesse sentido, em homenagem ao princípio constitucional da eficiência, ao lado da criação das Carreiras da Procuradoria Geral do Estado, com a fixação de remuneração adequada para os seus respectivos servidores integrantes, propõe-se a extinção e transformações de cargos públicos de provimento efetivo da Instituição que, posteriormente considerados incompatíveis com as finalidades institucionais da PGE, sem prejuízo da plena garantia dos direitos de seus titulares.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico potiguar, e ante o interesse público de que se reveste, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei Complementar, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição Estadual, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador



## ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos e institui o Grupo Ocupacional dos Servidores da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

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

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos e Vencimentos e o Grupo Ocupacional dos Servidores da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte, fixando as suas diretrizes básicas, a estrutura dos cargos que compõem o seu Quadro de Pessoal e os respectivos padrões de remuneração.

Art. 2º O Plano de Cargos e Vencimentos da Procuradoria Geral do Estado é estruturado de acordo com os preceitos e definições funcionais previstas no artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 3º O Plano de Cargos e Vencimentos resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei é estruturado em 3 (três) classes, com 16 (dezesesseis) níveis cada, de acordo com o disposto nos Anexos I e II, na seguinte forma:

I - Classe A, constituída por cargos públicos cujo provimento exige dos seus ocupantes escolaridade de nível superior completo;

II - Classe B, constituída por cargos públicos cujo provimento exige dos seus ocupantes escolaridade de nível médio completo ou formação técnico-profissional equivalente;

III - Classe C, constituída por cargos públicos cujo provimento exige dos seus ocupantes escolaridade de nível fundamental completo.

Art. 4º A investidura nos cargos públicos de provimento efetivo de que trata o artigo 3º desta Lei ocorre no primeiro nível da respectiva Classe, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O Nível identifica a posição do servidor na escala de vencimentos, em função do seu cargo e classe.

Art. 5º A codificação dos cargos de provimento efetivo disposta de acordo com o Anexo I desta Lei Complementar obedece ao sistema alfanumérico, da seguinte forma:

I - uma letra maiúscula para identificar a Classe; e

II - dois algarismos para identificar o Nível na ordem sequencial dentro da mesma classe.

### CAPÍTULO III DAS NORMAS DE ENQUADRAMENTO

Art. 6º O enquadramento constitui direito pessoal dos servidores lotados na Procuradoria Geral do Estado - PGE que possuam a habilitação necessária ao cargo.

Art. 7º O enquadramento dos servidores efetivos obedecerá aos seguintes critérios:

I - enquadramento em cargo efetivo, feito exclusivamente com base na descrição das atividades permanentes, respeitando a escolaridade exigida, mediante transformação do cargo, observando-se a Tabela de Correlação de Cargos Efetivos, em conformidade com o Anexo III;

II - cômputo do tempo de serviço, para efeito de hierarquização, prestado exclusivamente ao Serviço Público Estadual, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, em qualquer condição, posicionando o servidor no nível adequado da categoria funcional correspondente ao cargo, exceto os casos previstos no § 2º do art. 14 desta Lei Complementar.

Art. 8º Os cargos públicos de provimento efetivo de Técnico de Nível Superior, Economista e Engenheiro Agrônomo vinculados à PGE passam a integrar a Classe A do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Estado, ficando transformados em cargos públicos de provimento efetivo de Técnico Processual.

Art. 9º Os cargos públicos de provimento efetivo de Técnico Processual, Técnico Especializado "D", Datilógrafo e Assistente Administrativo vinculados à PGE passam a integrar a Classe B do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Estado, ficando transformados em cargos públicos de provimento efetivo de Assistente Técnico Processual.

Art. 10. Os cargos públicos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais vinculados à PGE ficam transformados em cargos públicos de provimento efetivo de Auxiliar Técnico Processual, passando a integrar a Classe C do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 11. A hierarquização por tempo de serviço será efetuada à razão de um nível a cada 2 (dois) anos.

§ 1º As frações de tempo de serviço serão aproveitadas, arredondando-se para 1 (um) ano quando o resíduo temporal for superior a 6 (seis) meses.

§ 2º Para efeito de hierarquização, o tempo de serviço será computado até o dia anterior à vigência da presente Lei Complementar.

§ 3º No caso de o servidor ser posicionado, em função do tempo de serviço, em nível cujo vencimento seja inferior ao percebido, será ele enquadrado em nível cujo vencimento seja igual ou superior mais próximo ao que estiver percebendo.

#### Seção Única

#### Comissão de Enquadramento do Plano de Cargos e Vencimentos

Art. 12. Fica criada a Comissão de Enquadramento do Plano de Cargos, Funções e Vencimentos da Procuradoria Geral do Estado, composta de 5 (cinco) membros designados pelo Procurador-Geral do Estado, sendo 2 (dois) Procuradores do Estado e 3 (três) servidores.

§ 1º O presidente da Comissão de que trata o caput deste artigo possui direito a voto somente para efeito de desempate.

§ 2º Cabe à Comissão:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - promover o levantamento das informações funcionais dos servidores vinculados à PGE;

III - analisar as informações funcionais coletadas para fins de enquadramento dos servidores vinculados à PGE nos cargos públicos previstos nesta Lei Complementar; e

IV - elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento dos servidores vinculados à PGE nos cargos públicos previstos nesta Lei Complementar à deliberação do Procurador-Geral do Estado.

Art. 13. O servidor poderá interpor recurso da decisão que promoveu seu enquadramento nos cargos públicos previstos nesta Lei Complementar ao Procurador-Geral do Estado, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação da decisão.

#### CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 14. A progressão funcional dar-se-á mediante promoção, com a movimentação do servidor de um nível para outro imediatamente superior, na mesma classe.

§ 1º O interstício mínimo para progressão na Classe é de 2 (dois) anos de efetivo exercício funcional no mesmo Nível, exceto na hipótese prevista no inciso III do art. 15 desta Lei Complementar.

§ 2º Para o cálculo do interstício previsto no § 1º deste artigo, não são computados os dias em que os servidores estiverem afastados de suas funções em razão de:

I - faltas injustificadas;

II - gozo de licença para trato de interesses particulares;

III - gozo de licença para tratamento de saúde, superior a cento e oitenta dias;

IV - exercício de mandato eletivo, federal, distrital, estadual ou municipal;

V - exercício de outras funções, distintas das funções exercidas na Procuradoria Geral do Estado;

VI - cessão funcional a órgão ou instituição, exceto para fins de mandato classista;

VII - suspensão disciplinar;

VIII - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

§ 3º Não poderá ser promovido:

I - servidor em estágio probatório;

II - servidor em licença para tratamento de interesses particulares;

III - servidor afastado para acompanhar cônjuge ou companheiro, sem remuneração.

Art. 15. A progressão funcional dar-se-á:

I - por permanência no cargo - automaticamente, para o nível imediatamente superior ao que se encontrar, a cada interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data do enquadramento;

II - por mérito - para o nível imediatamente superior ao que se encontrar, após o período de 2 (dois) anos no mesmo nível remuneratório, contados da data do enquadramento, mediante avaliação de desempenho;

III - por titulação e qualificação - automaticamente, considerando-se os títulos, graus, diplomas e certificados, obedecendo aos critérios abaixo e de acordo com a Tabela de Gradação constante no Anexo IV desta Lei Complementar:

a) qualquer que seja o título só dará direito a progressão se for em área de estudos diretamente relacionada com as atividades e cargo do servidor;

b) os certificados de especialização só serão válidos se expedidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;

c) os diplomas de graduação só terão validade quando devidamente registrados por Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo Ministério da Educação;

d) os títulos de Mestre e Doutor só terão validade quando expedidos por curso nacional credenciado pelo Conselho Federal de Educação ou, quando estrangeiros, devidamente revalidados.

§ 1º A avaliação de desempenho de que trata o inciso II será fixada mediante normas elaboradas pela Corregedoria Geral da Procuradoria Geral do Estado e aprovadas pelo Conselho Superior da Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º Na progressão funcional por titulação, poderão ser obtidos até no máximo 3 (três) níveis, dentro da mesma classe, e até 5 (cinco) níveis, ao longo da vida funcional do servidor, em classes diferentes.

§ 3º A progressão funcional ocorrerá de forma independente e cumulativa dentro do mesmo cargo e classe.

§ 4º Será criada uma Comissão para mensalmente proceder aos avanços horizontais de que trata este artigo.

Art. 16. Os servidores enquadrados nos cargos que integram as classes B e C, de nível de escolaridade médio e fundamental, respectivamente, que comprovem ter curso superior pleno, mediante apresentação do correspondente Diploma, expedido por Instituição Superior legalmente reconhecida, farão jus a um Nível a mais, quando do enquadramento salarial.

Art. 17. O desenvolvimento do servidor na carreira mediante avanço vertical ocorrerá no caso de aprovação em Concurso Público de provas ou provas e títulos para cargo de classe superior ao que exerce.

#### CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 18. O vencimento básico dos cargos públicos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da PGE é fixado na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo a que se refere o caput deste artigo terão uma progressão de 3% (três por cento) de um nível para o outro, sendo igual e constante para todas as Classes.

#### CAPÍTULO VI DA GESTÃO DO TRABALHO

Art. 19. O ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Estado fica sujeito a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, salvo se a lei estabelecer duração diversa, a teor do previsto no art. 19 da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 20. Os servidores do Grupo Ocupacional da Procuradoria Geral do Estado somente podem ser cedidos para outro órgão ou instituição, em qualquer esfera de governo, para exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, o ônus da remuneração recai sobre o ente cessionário.

Art. 21. O servidor que for eleito para mandato classista terá sua remuneração custeada pela PGE durante o exercício do mandato.

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Caso o servidor não tenha interesse em ser incluído no Plano de Cargos e Vencimentos deverá, mediante opção formal, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, manifestar-se por sua inclusão no Quadro Suplementar em extinção.

Parágrafo único. Os cargos do Quadro Suplementar serão extintos com sua vacância, revertendo-se as correspondentes vagas para o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, permanecendo na mesma categoria funcional, grupo ocupacional e no nível inicial da classe.

Art. 23. A opção pelo Plano de Cargos e Vencimentos, por parte dos servidores públicos que estejam cedidos à Procuradoria Geral do Estado até a publicação desta Lei Complementar, dá-se mediante opção expressa e irrevogável, a ser formalizada por requerimento individual, no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O servidor não optante permanece no atual cargo público de que é titular, até a respectiva vacância.

Art. 24. Os servidores públicos efetivos, lotados na Procuradoria Geral do Estado, que estiverem em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou à disposição de outros órgãos ou Entidades estaduais, com ou sem ônus, exceto para fins de mandato classista, na época da implementação do

Plano de Cargos e Vencimentos instituído por esta Lei Complementar, são ingressos no regime jurídico por ocasião da reassunção no órgão de origem.

Art. 25. Na hipótese de redução do vencimento resultante do advento do regime jurídico previsto nesta Lei Complementar, a diferença será paga ao servidor a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, como vencimento complementar.

Parágrafo único. No valor do vencimento anterior, para fins de verificação da ocorrência de redução prevista no caput deste artigo, não se incluem os valores pagos a título de adicional por tempo de serviço e salário família, adicional por serviço extraordinário, adicional noturno e vantagens incorporadas pelo servidor.

Art. 26. Ficam criados e incluídos no Grupo Ocupacional dos Servidores da Procuradoria Geral do Estado, na forma do anexo II, os seguintes cargos públicos de provimento efetivo:

- I - 25 (vinte e cinco) cargos de auxiliar técnico processual;
- II - 65 (sessenta e cinco) cargos de assistente técnico processual;
- III - 45 (quarenta e cinco) cargos de técnico processual superior;
- IV - 10 (dez) cargos de auditor de cálculos judiciais e administrativos;
- V - 1 (um) cargo de biblioteconomista judicial;
- VI - 2 (dois) cargos de auditor de projetos, obras e serviços de engenharia;
- VII - 2 (dois) cargos de analista de sistema de informática jurídica;
- VIII - 2 (dois) cargos de técnico em informática jurídica;
- IX - 5 (cinco) cargos de assistente técnico em informática jurídica;
- X - 5 (cinco) cargos de técnico em contabilidade judicial;
- XI - 1 (um) cargo de técnico em edificações.

Art. 27. Aplicam-se os efeitos desta Lei Complementar aos servidores aposentados e pensionistas da Procuradoria Geral do Estado, providenciando-se, após estudo das situações atuais, a correlação de seus cargos e a revisão de seus proventos e pensões.

Art. 28. Os servidores da Companhia de Processamento de Dados do Rio Grande do Norte - DATANORTE e do Banco do Estado do Rio Grande do Norte - BANDERN que se encontrem cedidos à Procuradoria Geral do Estado poderão optar pela inclusão em Quadro Suplementar, mantida a sua condição de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º A opção pelo Quadro Suplementar deve ser efetuada nos termos previstos no art. 23 desta Lei Complementar.

§ 2º Os empregos constantes do Quadro Suplementar (Anexo VII) se extinguirão com sua vacância.

Art. 29. O Quadro Suplementar discriminará os empregos e níveis salariais, observando-se, para a inclusão do empregado e para fins de nivelamento, as normas constantes nos artigos 7º a 15 desta Lei Complementar, no que couber.

Parágrafo único. Aplicam-se aos casos omissos, subsidiariamente, as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 30. Fica criada a Gratificação de Apoio à Representação Judicial - GRAJUD, a ser paga aos servidores que estejam em efetivo exercício de atividades de assessoramento técnico e apoio administrativo.

§ 1º A Gratificação de Apoio à Representação Judicial - GRAJUD terá o valor de:

I - R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) mensais para os servidores portadores de diploma de curso superior;

II - R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais para os servidores portadores de certificado de conclusão do ensino médio; e

III - R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais para os servidores portadores de certificado de conclusão do ensino fundamental.

§ 2º A GRAJUD não pode ser percebida cumulativamente com qualquer outra gratificação.

§ 3º A GRAJUD é devida durante o gozo:

I - de períodos de férias;

II - da licença para tratamento de saúde;

III - da licença por acidente em serviço;

IV - da licença por motivo de gestação, adoção ou guarda judicial;

V - da licença prêmio por assiduidade.

Art. 31. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 32. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 169 da Constituição Federal, das normas pertinentes da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 33. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**ANEXO I**

**TABELA DE VENCIMENTOS DAS CLASSES E NÍVEIS  
DOS SERVIDORES DO GRUPO OCUPACIONAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

CLASSE	NÍVEL															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
<b>A</b>	2.431,28	2.504,22	2.579,34	2.656,73	2.736,43	2.818,52	2.903,08	2.990,17	3.079,87	3.172,27	3.267,44	3.365,46	3.466,42	3.570,42	3.677,53	3.787,85
<b>B</b>	1.353,02	1.393,61	1.435,42	1.478,48	1.522,84	1.568,52	1.615,58	1.664,04	1.713,97	1.765,38	1.818,35	1.872,90	1.929,08	1.986,96	2.046,56	2.107,96
<b>C</b>	675,00	695,25	716,11	737,59	759,72	782,51	805,99	830,16	855,07	880,72	907,14	934,36	962,39	991,26	1.021,00	1.051,63



**ANEXO II**  
**PERFIL DOS CARGOS EFETIVOS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior</b> <b>CARGO: Técnico Processual</b> <b>CLASSE: A</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> Diploma ou certificado de curso superior nas áreas de direito, administração, economia e estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Fornecer apoio técnico-administrativo, compreendendo a gestão de pessoas, a administração de materiais e patrimônio, orçamentária e financeira, o planejamento e a execução de planos e projetos para a melhoria da gestão da Procuradoria-Geral do Estado; acompanhar processos administrativos e judiciais de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em Diário Oficial; colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como, na observância dos prazos; emitir informações, exarar despachos e lavrar pareceres técnicos auxiliares em processos administrativos; pesquisar e analisar legislação, doutrina e jurisprudência; executar trabalhos de natureza técnica, elaborar peças processuais e outros documentos relativos à sua atividade; prestar informações ao público interessado; operacionalizar equipamentos de dados afetos à área; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior</b> <b>CARGO: Auditor de Cálculos Judiciais e Administrativos</b> <b>CLASSE: A</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> Diploma ou certificado de curso superior de Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Realizar os cálculos judiciais e auditorias contábeis; promover a elaboração e a conferência de cálculos e planilhas decorrentes de processos judiciais e administrativos, mediante a elaboração de parecer técnico contábil; análise crítica de laudos de avaliação, inclusive em processos de inventário e arrolamento; efetuar pesquisa, levantar dados e elaborar estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento dos dados gráficos; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

CARGO: **Biblioteconomista Judicial**

CLASSE: **A**

**ESCOLARIDADE:**

Diploma ou certificado de curso superior de Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Receber, catalogar e organizar o acervo da biblioteca; classificar, descrever tecnicamente, cadastrar em sistema informatizado e armazenar o material; zelar, recuperar, catalogar e controlar documentos diversos; manter atualizadas as assinaturas de revistas, periódicos e diários oficiais; realizar estudos administrativos para dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e "lay-out" das diversas unidades da área da Biblioteca; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação, classificação e recuperação do acervo bibliográfico; levantar dados estatísticos e manter controle de empréstimos do acervo sob sua responsabilidade; coordenar e executar a seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo; elaborar relatório técnico e emitir parecer em sua área de competência; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

CARGO: **Auditor de Projetos, Obras e Serviços de Engenharia**

CLASSE: **A**

**ESCOLARIDADE:**

Diploma ou certificado de curso superior de Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Lavrar pareceres técnicos e elaborar laudos periciais nos processos de licitação submetidos à Procuradoria Geral do Estado, que versem sobre a contratação de obras e serviços de engenharia; avaliar bens imóveis objeto de inventário ou de execução fiscal; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**

CARGO: **Analista de Sistema de Informática**

CLASSE: **A**

**ESCOLARIDADE:**

Diploma ou certificado de curso superior na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; definir, estruturar e testar programas e sistemas de informação; elaborar e codificar programas; promover estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; exercer a fiscalização, controle e operação de sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; proceder suporte técnico e promover estudos, análises avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Superior**  
CARGO: **Técnico em Informática Judicial**  
CLASSE: **A**

**ESCOLARIDADE:**

Diploma ou certificado de curso superior na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; realizar manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Médio**  
CARGO: **Assistente Técnico Processual**  
CLASSE: **B**

**ESCOLARIDADE:**

Certificado de conclusão do ensino médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Preparar textos e apoiar no levantamento de dados para pesquisa ou para elaboração de relatório; oferecer suporte logístico a todas as atividades e projetos da PGE; acompanhar, controlar e reportar cronogramas, agendas e processos; digitar relatórios e documentos em geral; organizar arquivos e fluxos de documentos; conferir documentos; realizar levantamentos de dados, documentos e informações; realizar atividades de digitação e arquivo; cadastrar e movimentar processos judiciais e administrativos nos sistemas de informação; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO OCUPACIONAL: **Nível Médio**  
CARGO: **Assistente Técnico em Informática Judicial**  
CLASSE: **B**

**ESCOLARIDADE:**

Certificado de conclusão do ensino médio de Técnico em Informática em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Realizar atividades relacionadas com a programação de computador, suporte e gerenciamento de serviços de arquivo, administração de rede, impressão, aplicação, web e assistência técnica em hardware; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
<b>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Médio</b> <b>CARGO: Técnico em Contabilidade Judicial</b> <b>CLASSE: B</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> Certificado de conclusão do ensino médio de Técnico de Contabilidade em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, sob supervisão da chefia imediata; receber, conferir e classificar documentos relacionados com a área de atuação; auxiliar na análise e contabilização de receitas e despesas; instruir e auxiliar a escrituração de livros contábeis; rever fichas de lançamentos e outros documentos contábeis, conforme determinação superior; participar da elaboração de mapas e registros contábeis especiais; conferir serviços contábeis; informar processos, observadas as normas fiscais e contábeis; levantar dados estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios e quadros demonstrativos; auxiliar na elaboração de prestações de contas; efetuar e conferir cálculos; analisar balancetes e balanços; auxiliar na elaboração de planos de contas; apoiar apoio na elaboração orçamentária; instruir e acompanhar a elaboração dos expedientes relativos aos créditos adicionais; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos, auxiliar na elaboração e conferência de cálculos relativos a processos administrativos e judiciais; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
<b>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Médio</b> <b>CARGO: Técnico em Edificações</b> <b>CLASSE: B</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> Certificado de conclusão do ensino médio de Técnico em Edificações em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Realizar levantamentos topográficos e nivelamentos, fazer desenhos de plantas e perfis, levantamento estatísticos, locar obras de construção civil; verificar e preparar aparelhos topográficos, fazer levantamentos imobiliários e cadastramento; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
<b>GRUPO OCUPACIONAL: Nível Básico</b> <b>CARGO: Auxiliar Técnico Processual</b> <b>CLASSE: C</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> Certificado de conclusão do ensino fundamental em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Auxiliar em tarefas relativas às atividades de apoio e suporte à prestação de serviços operacionais, tais como, coleta, separação, remessa e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins; realizar serviços de protocolo de processos, inclusive em meio eletrônico; executar trabalhos auxiliares administrativos internos e externos; digitação, digitalização e reprografia de documentos; separar e encaminhar correspondência; fornecer informações básicas; executar atividade de motorista; exercer outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANEXO III**

**TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	ESCOLARIDADE	CATEGORA FUNCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	ESCOLARIDADE
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	NS	3º GRAU	TÉCNICO PROCESSUAL	A	3º GRAU
ECONOMISTA					
ENGENHEIRO AGRÔNOMO					
TÉCNICO PROCESSUAL	NM	ENSINO MÉDIO OU CURSO EQUIVALENTE	ASSISTENTE TÉCNICO PROCESSUAL	B	ENSINO MÉDIO OU EQUIVALENTE
TÉCNICO ESPECIALIZADO "D"					
DATILÓGRAFO					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NB	ENSINO FUNDAMENTAL	AUXILIAR TÉCNICO PROCESSUAL	C	ENSINO FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					

**ANEXO IV**  
**TABELA DE INCENTIVO À TITULAÇÃO**

GRUPO OCUPACIONAL	TITULAÇÃO	NÚMERO DE NÍVEIS
<b>A</b>	Doutorado	3
	Mestrado	2
	Aperfeiçoamento/Especializado (360 h)	1
<b>B</b>	3º grau	3
	Curso de 180 a 360 horas	2
	Curso de 60 a 179 horas	1
<b>C</b>	Ensino médio ou curso equivalente	3
	Curso de 180 a 360 horas	2
	Curso de 60 a 179 horas	1

**ANEXO V**

**TABELA DE NIVELAMENTO PELO TEMPO DE EFETIVO  
 SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Tempo de Efetivo Serviço Público Estadual	Nivelamento na Classe
Até 1 ano, 11 meses e 29 dias	1
De 2 anos até 4 anos	2
De 4 anos e 1 dia até 6 anos	3
De 6 anos e 1 dia até 8 anos	4
De 8 anos e 1 dia até 10 anos	5
De 10 anos e 1 dia até 12 anos	6
De 12 anos e 1 dia até 14 anos	7
De 14 anos e 1 dia até 16 anos	8
De 16 anos e 1 dia até 18 anos	9
De 18 anos e 1 dia até 20 anos	10
De 20 anos e 1 dia até 22 anos	11
De 22 anos e 1 dia até 24 anos	12
De 24 anos e 1 dia até 26 anos	13
De 26 anos e 1 dia até 28 anos	14
De 28 anos e 1 dia até 30 anos	15
Mais de 30 anos	16

**ANEXO VI**

**QUADRO DO GRUPO OCUPACIONAL DOS SERVIDORES DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
AUXILIAR TÉCNICO PROCESSUAL	43
ASSISTENTE TÉCNICO PROCESSUAL	67
TÉCNICO PROCESSUAL	48
AUDITOR DE CÁLCULOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS	10
BIBLIOTECONOMISTA JUDICIAL	1
AUDITOR DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	2
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMÁTICA JUDICIAL	2
TÉCNICO EM INFORMÁTICA JUDICIAL	2
ASSISTENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA JUDICIAL	5
TÉCNICO EM CONTABILIDADE JUDICIAL	5
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1

**ANEXO VII**

**QUADRO SUPLEMENTAR**

EMPREGO	NÍVEL															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
ADMINISTRADOR	2.431,28	2.504,22	2.579,34	2.656,73	2.736,43	2.818,52	2.903,08	2.990,17	3.079,87	3.172,27	3.267,44	3.365,46	3.466,42	3.570,42	3.677,53	3.787,85
ENGENHEIRO CIVIL																
COOPERATIVISTA I - JÚNIOR																
ANALISTA DE SISTEMA																
ASSISTENTE BANCÁRIO	1.353,02	1.393,61	1.435,42	1.478,48	1.522,84	1.568,52	1.615,58	1.664,04	1.713,97	1.765,38	1.818,35	1.872,90	1.929,08	1.986,96	2.046,56	2.107,96
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS II																
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II																
AUXILIAR DE INFORMÁTICA																
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	675	695,25	716,11	737,59	759,72	782,51	805,99	830,16	855,07	880,72	907,14	934,36	962,39	991,26	1.021,00	1.051,63
RECEPCIONISTA II																



RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 022/2010  
PROCESSO N° 1024/2010

Em Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem n° 158/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o anexo Projeto de Lei Complementar que "Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências".

A relevância da proposta é inequívoca, porquanto a valorização do servidor mediante o estímulo ao aperfeiçoamento profissional, o desenvolvimento de qualidades técnico-profissionais e a garantia de remuneração digna, bem como a progressão funcional baseada em critérios de merecimento são imprescindíveis à garantia de um serviço público de qualidade.

Nesse sentido, em homenagem ao princípio constitucional da eficiência, mister se faz a almejada reestruturação das carreiras dos órgãos da Administração Direta do Estado, consoante os termos do Projeto de Lei Complementar em anexo.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico potiguar, e ante o interesse público de que se reveste, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei Complementar, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição Estadual, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

### ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

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

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, instituído pela presente Lei Complementar, fixa as diretrizes básicas da política de ingresso, estrutura dos cargos, carreira e sistema de remuneração.

§ 1º O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei Complementar é o instituído pela Lei Complementar n.º 122, de 30 de junho de 1994.

§2º O Plano de que trata o caput deste artigo é estruturado em Grupos Ocupacionais, Cargos Públicos e Níveis Remuneratórios, na forma do Anexo I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta Lei Complementar obedece às seguintes diretrizes:

I - valorização dos titulares de cargos públicos de provimento efetivo da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, por meio destas medidas:

- a) estímulo ao aperfeiçoamento profissional;
- b) desenvolvimento de qualidades técnico-profissionais e gerenciais; e
- c) garantia de remuneração digna e condições adequadas de trabalho.

II - progressão funcional baseada nos critérios de merecimento e capacitação.

#### CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º O Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, compreende:

I- Quadro Permanente, constituído de cargos de provimento efetivo, estruturados em grupos ocupacionais, níveis remuneratórios e gerenciais, de acordo com a natureza,

grau de complexidade, responsabilidade das atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, relacionados nos Anexos I e II.

Parágrafo único. Os grupos ocupacionais subdividem-se em níveis remuneratórios e gerenciais, observando-se a natureza e complexidade das atividades e o grau de instrução exigido, classificando-se da seguinte forma

a) Grupo de Nível Superior (GNS) - constituído dos cargos de natureza técnico-científica, cujo exercício é privativo de portador de diploma de nível superior, detentor de habilitação legal para o desempenho das atividades.

b) Grupo de Nível Médio (GNM) - constituído dos cargos de natureza administrativa ou profissionalizante, cujo exercício exige do ocupante a comprovação do grau de instrução ou formação técnico profissional equivalente ao ensino médio.

c) Grupo de Nível Operacional (GNO) - constituído dos cargos de natureza operacional, de natureza simples, cujo exercício exige do ocupante a comprovação do ensino fundamental.

II - Quadro Suplementar, constituído pelo conjunto de cargos e empregos organizados, assim especificados:

a) Cargos de provimento efetivo oriundos de Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, ocupados por servidores não optantes pelo presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração desta Lei complementar;

b) empregos públicos oriundos da Administração Indireta do Estado do Rio Grande do Norte, de que trata as Leis Complementares de nº 129, de 02 de fevereiro de 1995 c/c as de nº 163, de 05 de fevereiro de 1999 e de nº 228, de 1º de março de 2002;

c) empregos públicos oriundos do Banco do Estado do Rio Grande do Norte - BANDERN, de que trata a Lei nº 6.045, de 04 de outubro de 1990, c/c a Lei Complementar nº 233, de 17 de abril de 2002.

### CAPITULO III DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 4º Os cargos efetivos do Quadro Permanente de Órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte classificam-se em categorias funcionais, as quais são determinadas pela natureza do trabalho, grau de complexidade e responsabilidade e que estão divididas nas seguintes áreas:

I - Área Administrativa - compreende os cargos a que são inerentes atividades técnico-científicas, de nível superior, relacionadas diretamente com os objetivos institucionais de cada Órgão.

II - Área de Infraestrutura e Tecnologia - compreende os cargos a que são inerentes atividades técnico-científicas, especializadas e interligadas à área de Tecnologia da Informação, Engenharia e Arquitetura, de nível superior e médio, relacionadas direta ou indiretamente com os objetivos institucionais de cada Órgão.

III - Área de Suporte Administrativo - compreende os cargos a que são inerentes atividades administrativas de assistência no desenvolvimento das tarefas meio, relacionadas direta ou indiretamente com os objetivos institucionais de cada Órgão.

IV - Área de Suporte Operacional - compreende os cargos a que são inerentes atividades de serviços operacionais, relacionadas indiretamente com os objetivos institucionais de cada Órgão.

Parágrafo único. Os perfis dos cargos que integram as categorias funcionais, objeto deste artigo, estão relacionados no Anexo II.

#### CAPÍTULO IV DO INGRESSO

Art. 5º O ingresso nos cargos de provimento efetivo em Órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte dar-se-á inicialmente através da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se o grau de instrução exigido e atendimento dos requisitos estabelecidos no perfil do cargo, constante do Anexo II.

Parágrafo único. O ingresso dar-se-á no primeiro Nível Remuneratório 1, Nível Gerencial I, do grupo ocupacional previsto para o respectivo cargo, conforme determinado na Tabela de Vencimentos definida no Anexo I, observando-se os dispositivos previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado e das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais, instituído pela Lei Complementar n.º 122 de 30 de junho de 1994.

#### CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 6º Os servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, podem optar pelo enquadramento decorrentes da aplicação desta Lei Complementar ou pela permanência nos atuais cargos públicos de que são titulares, até as respectivas vacâncias.

Art. 7º Os servidores efetivos, lotados nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados de acordo com o disposto no Anexo III desta Lei, da seguinte forma:

I - os cargos públicos preexistentes de nível elementar, em cargos efetivos do Grupo de Nível Operacional (GNO);

II - os cargos públicos preexistentes de nível médio, em cargos efetivos do Grupo de Nível Médio (GNM);

III - os cargos públicos preexistentes de nível superior, em cargos efetivos do Grupo de Nível Superior (GNS).

§ 1º A hierarquização no Grupo Ocupacional se dá mediante a computação do tempo de serviço efetivo exclusivamente prestado no serviço público estadual, da administração direta e indireta, à razão de um nível a cada três anos, posicionando o servidor, mediante enquadramento, na forma do Anexo IV.

§ 2º As frações de tempo de serviço não utilizadas na hierarquização do servidor serão consideradas como cumprimento parcial do interstício para os fins de progressão.

§ 3º O tempo de serviço público estadual para efeito de hierarquização é computado até o último dia anterior a data da vigência da presente Lei Complementar.

Art. 8º Não é considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de hierarquização, o tempo relativo a:

I - faltas injustificadas;

II - gozo de licença para trato de interesses particulares;

III - afastamento sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV - suspensão disciplinar;

V - prisão decorrente de decisão judicial.

Art. 9º O enquadramento dos servidores públicos efetivos, lotados, relotados e redistribuídos dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, até a publicação desta Lei Complementar, nos cargos e carreira definidos nesta Lei, dá-se mediante opção expressa do servidor, a ser formalizada por requerimento no prazo de cento e vinte dias, a partir da publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor não optante permanece no atual cargo público de que é titular, integrando o Quadro Suplementar até a respectiva vacância.

Art. 10. Os servidores públicos efetivos lotados nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, que estiverem em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou à disposição de outros Órgãos ou Entidades não vinculadas a Administração Pública Estadual do Poder Executivo, com ou sem ônus, exceto para fins de mandato classista, na época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração instituído por esta Lei Complementar, são enquadrados por ocasião da reassunção no órgão de origem, desde que atendam os requisitos de habilitação estabelecidos nesta Lei.

Art. 11. Fica criada a Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, integrada por onze membros, presidida pelo Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos, ou por representante por ele designado, com a seguinte composição:

I - três representantes da Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos;

II - três representantes da Secretaria de Estado da Educação da Cultura;

III - um representante da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social;

IV - um representante da Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca;

V - um representante da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania;

VI - um representante da Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social; e

VII - um representante da Secretaria de Estado da Infra-Estrutura.

§ 1º O presidente da Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, somente tem voto de desempate.

§ 2º A Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, designada através de portaria do Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos, tem as seguintes atribuições:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;

III - analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

IV - elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento à deliberação do Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos.

Art. 12. O servidor tem o prazo de cento e oitenta dias, contado da data da publicação do resultado, para recorrer da decisão que promoveu o seu enquadramento.

Art. 13. Na hipótese de redução da remuneração dos ocupantes dos cargos dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, resultante dos enquadramentos previstos nesta Lei Complementar, a diferença será paga a título de vantagem pessoal nominalmente identificada.

§ 1º A vantagem pessoal nominalmente identificada será calculada a partir da diferença existente entre a remuneração percebida pelo servidor e o nível remuneratório resultante do enquadramento.

§ 2º No valor da remuneração anterior, para fins de verificação da ocorrência de redução prevista no caput deste artigo, não se incluem os valores pagos a título de adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa, adicional por serviço extraordinário, adicional por tempo de serviço, adicional noturno e vantagens incorporadas pelo servidor.

Art. 14. O enquadramento dos atuais titulares de cargos públicos de provimento efetivo vinculados aos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte nos cargos públicos previstos neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração obedece ao disposto nos Anexos I, III e IV desta Lei Complementar.

Art. 15. O cômputo do tempo de serviço efetivo, para efeito de hierarquização, prestado exclusivamente ao Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, posicionará o servidor no Nível Remuneratório correspondente ao Grupo Ocupacional a que pertença o cargo público, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI  
DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 16. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de Nível Gerencial e de Nível Remuneratório mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Gerencial ou por Mérito Profissional, após o cumprimento de interstício mínimo de 03 (três) anos, salvo se houver resíduos de tempo de serviço decorrentes do enquadramento do servidor no presente Plano.

Art. 17. A progressão funcional dar-se-á por progressão vertical, caracterizada pela movimentação do servidor de um Nível Remuneratório para outro imediatamente superior, dentro do mesmo Grupo Ocupacional ou por progressão horizontal, caracterizada pela movimentação do servidor do nível gerencial em que se encontra para o Nível Remuneratório inicial do nível gerencial imediatamente superior, sem que haja a mudança de sua categoria funcional.

Art. 18. Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de progressão funcional, o tempo relativo a:

I - faltas injustificadas;

II - licença para tratamento de interesses particulares;

III - afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro sem remuneração;

IV - suspensão disciplinar;

V - decorrente de decisão judicial;

VI - em licença para o exercício de mandato eletivo, federal, distrital, estadual ou municipal;

VII - cessão funcional a Órgão ou Entidade não vinculados a Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, exceto para fins de mandato classista.

Art. 19. A progressão por Mérito Profissional dar-se-á mediante a movimentação do servidor para o Nível Remuneratório imediatamente posterior ao que se encontra, pertencente ao mesmo Grupo Ocupacional e Nível Gerencial, após resultado favorável obtido em Avaliação de Desempenho.

Art. 20. A progressão por Capacitação Gerencial dar-se-á mediante a movimentação do servidor de um Nível Gerencial para outro, sem mudança do Grupo Ocupacional, observando o interstício mínimo de 05 (cinco) anos no Nível Gerencial em que se encontra, desde que seja comprovada a respectiva capacitação e apresentação de diploma de Curso de Formação de Gestores.

Parágrafo único. As vagas destinadas aos Níveis Gerenciais II e III somente serão preenchidas por portadores de diploma de nível superior, devidamente registrado pelo órgão profissional competente.

Art. 21. O disciplinamento da progressão por Mérito Profissional e Capacitação Gerencial, será regulamentado através de Decreto.

CAPÍTULO VII  
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 22. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo se a Lei estabelecer duração diversa, conforme o disposto no art. 19, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994.

CAPÍTULO VIII  
DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. O vencimento mensal básico dos cargos públicos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte é fixado na forma da Tabela de Vencimentos, constante do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 24. A Tabela de Vencimentos dos Cargos de provimento efetivo dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte é dividida por Grupos ocupacionais, formada por 14 (catorze) Níveis Remuneratórios e 03 (três) Níveis Gerenciais que definem o posicionamento do vencimento básico do servidor durante sua carreira funcional.

Art. 25. Os Níveis Remuneratórios estão dispostos em números ordinais e os Níveis Gerenciais em números romanos, expressos em moeda corrente vigente no País, constituindo um conjunto de valores limitados por mínimos e máximos, subentendidos como piso e teto.

Parágrafo único. A diferença remuneratória entre piso e teto deve comportar, no máximo, um intervalo de 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO IX  
DA POLÍTICA DE INCENTIVO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. Será instituída a Gratificação de Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, cuja política de valorização profissional, os critérios e processos de validação dos certificados, serão regulamentados através de Decreto.

Art. 27. A Gratificação de Incentivo à Qualificação será devida após 2 (dois) anos da vigência desta Lei Complementar, e terá por base percentual calculado sobre o Nível Remuneratório percebido pelo servidor, denominado Percentual de Incentivo à Qualificação - PIQ na forma do Anexo V desta Lei.

§1º Os títulos apresentados em área de conhecimento com relação direta ao cargo ocupado pelo servidor ensejará maior Percentual de Incentivo à Qualificação - PIQ do que em área de conhecimento com relação indireta.

§2º Os Percentuais de Incentivo à Qualificação - PIQ não são acumuláveis e serão incorporados, sempre pelo maior percentual em decorrência do grau de educação formal obtido, aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

§3º O Percentual de Incentivo à Qualificação - PIQ somente integrará os proventos da aposentadoria e as pensões, quando os certificados dos cursos considerados para a sua concessão tiverem sido obtidos no período em que o servidor estiver em atividade.



CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 28. Caberá à Secretaria Estadual de Administração e dos Recursos Humanos, instituir o Plano de Desenvolvimento Institucional que contemplará o Plano de Desenvolvimento dos integrantes deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante a execução de cursos de capacitação de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de forma a aferir-lhes a aptidão e o potencial de trabalho, transmitindo conhecimentos, métodos e técnicas, objetivando a habilitação para o adequado desempenho de suas atribuições.

Art. 29. O Plano de Desenvolvimento dos integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração deverá conter:

I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição;

II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e

III - Programa de Avaliação de Desempenho.

§1º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração será elaborado com base em diretrizes institucionais estabelecidas em Decreto, no prazo de 01 (um) ano, a contar da publicação desta Lei Complementar.

§2º Após o cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos, contado após a publicação da presente Lei Complementar, o servidor será automaticamente promovido para o Nível Remuneratório imediatamente superior do Grupo Ocupacional em que ocupa, caso as normas previstas no caput deste artigo não tenham sido publicadas.

Art. 30. A Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos ficará responsável pela elaboração de Lei Complementar que disciplinará o enquadramento dos cargos oriundos do Quadro Suplementar, de que trata o art. 3º, inc. II, alíneas b e c, no prazo de 01 (um) ano, a partir da publicação desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos e empregos do Quadro Suplementar com a vacância serão remanejados para o Quadro Permanente.

§ 2º A vaga remanejada para o Quadro Permanente, será mediante correlação, dentro do mesmo grupo ocupacional, no padrão I e nível gerencial I, a que pertença o cargo.

Art. 31. O Quadro de Lotação dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte será fixado através de Decreto, em decorrência da demanda da força de trabalho a ser definida pela Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos, após estudo das necessidades para o preenchimento do quadro funcional, no prazo de 01 (um) ano, a partir da publicação desta Lei Complementar.

Art. 32. O enquadramento dos servidores dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte no cargo de Analista de RH, somente será concedido de acordo com a correlação de cargos prevista no Anexo III, mediante opção formal do servidor e apresentação de diploma de curso de Gestão de Pessoas, com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas, devidamente expedido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte, em parceria com a Secretaria de Estado de Administração e dos Recursos Humanos do Rio Grande do Norte.

Art. 33. Os servidores dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte que tenham tempo de serviço público estadual superior a 05 (cinco) anos, estarão aptos a participar da primeira progressão por Capacitação Gerencial, desde que preencha os demais requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei Complementar.

Art. 34. Os servidores de Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte que tenham sido enquadrados por força de Leis Complementares que instituíram Planos de Cargos, Carreira e Remuneração, podem optar pelo enquadramento decorrente da aplicação desta Lei Complementar, que será regulamentado através de Decreto.

Art. 35. Os efeitos decorrentes desta Lei Complementar são extensivos aos servidores inativos e pensionistas dos Órgãos da Administração direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, no que couber, providenciando-se, após o estudo das situações atuais, a correlação de seu último cargo ocupado e a revisão de seus proventos e pensões, observados os dispositivos previstos nesta Lei Complementar.

Art. 36. A Gratificação Especial de que trata a Lei Estadual nº 6.371, de 22 de janeiro de 1993 com alterações posteriores, destinada aos ocupantes de cargo de provimento efetivo de nível superior da Administração Direta do Estado do Rio Grande do Norte, fica extinta e incorporada ao novo vencimento básico do servidor como vantagem pessoal, a partir da publicação dessa Lei Complementar.

Art. 37. Os efeitos financeiros decorrentes da implantação desta Lei Complementar decorrerão de recursos assegurados pelo Orçamento Geral do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte a ser aplicado sobre o vencimento básico de cada Grupo Ocupacional, e operarão seus efeitos não cumulativos:

I - para os integrantes dos Grupos de Nível Médio (GNM) e de Nível Superior (GNS) será de 50% (cinquenta por cento) a partir de 01 de novembro do corrente exercício, acrescidos de mais 25% (vinte e cinco por cento) em 01 de março de 2011, e mais 25% (vinte e cinco por cento) em 01 de Setembro de 2011 sobre os valores constantes do Anexo I;

II - para os integrantes do Grupo de Nível Operacional (GNO) será aplicado integralmente a partir de 01 de Novembro do corrente exercício, sobre os valores constantes do Anexo I.

Parágrafo único. Os reajustes referidos neste artigo serão calculados na forma do Anexo I. Tabelas I, II e III desta Lei Complementar, respeitadas as datas previstas nos incisos anteriores.

Art. 38. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à observância dos requisitos do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Estaduais nº 6.371, de 22 de janeiro de 1993, com alterações posteriores.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**ANEXO I**

**VENCIMENTO MENSAL BÁSICO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.**

**TABELA 1**  
**GRUPO DE NÍVEL OPERACIONAL (GNO)**

Nível	Níveis Gerenciais		
	Remuneratório	I	II
1	765,00	1.275,00	2.550,00
2	775,80	1.293,01	2.586,02
3	786,76	1.311,27	2.622,54
4	797,87	1.329,79	2.659,58
5	809,14	1.348,57	2.697,15
6	820,57	1.367,62	2.735,24
7	832,16	1.386,94	2.773,87
8	843,92	1.406,53	2.813,05
9	855,83	1.426,39	2.852,78
10	867,92	1.446,54	2.893,08
11	880,18	1.466,97	2.933,94
12	892,61	1.487,69	2.975,38
13	905,22	1.508,70	3.017,40
14	918,01	1.530,01	3.060,02

**TABELA 2**  
**GRUPO DE NÍVEL MÉDIO (GNM)**

Nível	Níveis Gerenciais		
	Remuneratório	I	II
1	1.275,00	2.550,00	3.825,00
2	1.293,01	2.586,02	3.879,02
3	1.311,27	2.622,54	3.933,81
4	1.329,79	2.659,58	3.989,37
5	1.348,57	2.697,15	4.045,72
6	1.367,62	2.735,24	4.102,86
7	1.386,94	2.773,87	4.160,81
8	1.406,53	2.813,05	4.219,58
9	1.426,39	2.852,78	4.279,17
10	1.446,54	2.893,08	4.339,61
11	1.466,97	2.933,94	4.400,91
12	1.487,69	2.975,38	4.463,06
13	1.508,70	3.017,40	4.526,10
14	1.530,01	3.060,02	4.590,03

**TABELA 3**  
**GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)**

Nível	Níveis Gerenciais		
	I	II	III
Remuneratório			
1	2.550,00	3.825,00	5.100,00
2	2.586,02	3.879,02	5.172,03
3	2.622,54	3.933,81	5.245,08
4	2.659,58	3.989,37	5.319,16
5	2.697,15	4.045,72	5.394,29
6	2.735,24	4.102,86	5.470,48
7	2.773,87	4.160,81	5.547,75
8	2.813,05	4.219,58	5.626,10
9	2.852,78	4.279,17	5.705,57
10	2.893,08	4.339,61	5.786,15
11	2.933,94	4.400,91	5.867,87
12	2.975,38	4.463,06	5.950,75
13	3.017,40	4.526,10	6.034,80
14	3.060,02	4.590,03	6.120,04

ANEXO II

PERFIL DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA	GRUPO DE NÍVEL OPERACIONAL (GNO)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Serviços Especializados
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de caráter operacional e especializada, em seus vários segmentos, relacionados à serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em instalações, equipamentos e instrumentos, dando suporte ao desenvolvimento das atividades meio da Secretaria.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Fornecer suporte operacional em inspeção em instalações, equipamentos e instrumentos;</li> <li>⇒ Executar atividades de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em equipamentos, instrumentos e estações de telefonia, hidráulicas e elétricas, de baixa complexidade;</li> <li>⇒ Receber, protocolar, controlar entradas e saídas de materiais, instrumentos e equipamentos, bem como acompanhar o processo de expedição, quando couber;</li> <li>⇒ Realizar o controle e guarda de documentos, ferramentas, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Acompanhar variáveis de processos de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Executar o processo de instalação e desinstalação de equipamentos de som e similares, quando necessário;</li> <li>⇒ Prestar assistência técnica em equipamentos eletro-eletrônicos, quando couber;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO DE NÍVEL OPERACIONAL (GNO)
ÁREA: Suporte Operacional	ESPECIALIDADE: administrativa
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de caráter operacional, em seus vários segmentos, dando suporte ao desenvolvimento das atividades meio e fins da Secretaria.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Atender ao público de forma presencial, telefônica e eletrônica;</li> <li>⇒ Realizar atividades relacionadas a atendimento e orientação ao público interno e externo;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise, conferência, organização, distribuição, acompanhamento e controle de documentos e processos;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional, relacionadas à atividade de rotinas administrativas;</li> <li>⇒ Realizar atividades de anotação, digitação, registro, organização e arquivo de documentos do setor;</li> <li>⇒ Realizar lançamento de informações e dados no sistema operacional, em conformidade com normas internas pré-estabelecidas;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA	GRUPO DE NÍVEL OPERACIONAL (GNO)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Serviços Gerais
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de caráter operacional, em seus vários segmentos, relacionadas à conservação, limpeza, copa e portaria, dando suporte ao desenvolvimento das atividades meio da Secretaria.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Limpar, conservar e manter organizado as instalações físicas e equipamentos;</li> <li>⇒ Executar atividades de reposição de materiais de higiene e limpeza em banheiros;</li> <li>⇒ Executar serviços de manutenção e conservação de jardins;</li> <li>⇒ Executar atividades de limpeza e manutenção de ambientes internos e externos;</li> <li>⇒ Realizar o transporte e movimentação de mobiliário, quando necessário;</li> <li>⇒ Recolher, transportar e acondicionar o lixo, de qualquer natureza, em conformidade com normas internas e sanitárias pré-estabelecidas;</li> <li>⇒ Especificar materiais de uso em serviço, de forma a evitar atrasos e interrupções;</li> <li>⇒ Fazer e servir café, distribuindo entre os setores internos, quando couber;</li> <li>⇒ Lavar louças e utensílios de uso do setor;</li> <li>⇒ Manter o abastecimento de botijões de água mineral nos setores internos;</li> <li>⇒ Manter limpo e organizado os instrumentos de uso diário utilizado na limpeza interna e externa;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: MOTORISTA	GRUPO DE NÍVEL OPERACIONAL (GNO)
ÁREA: Suporte Operacional	ESPECIALIDADE: sem especialidade
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar atividades relacionadas ao deslocamento de servidores em serviço, bem como de transportes de documentos de interesse da Secretaria.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar serviços externos, relacionados a entregas de documentos oficiais e protocolados, junto a empresas, órgãos públicos e demais instituições públicas e privadas;</li> <li>⇒ Realizar o transporte de servidores em serviços da Secretaria;</li> <li>⇒ Realizar o transporte de mercadorias, de qualquer natureza, de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Realizar viagens municipais e estaduais, a serviço da Secretaria;</li> <li>⇒ Realizar serviços externos, de qualquer natureza;</li> <li>⇒ Manter o veículo em perfeito estado de conservação;</li> <li>⇒ Realizar a avaliação das condições de uso dos veículos, relacionado aos itens de manutenção e segurança;</li> <li>⇒ Cumprir as determinações legais existentes nas normas de trânsito, bem como nos procedimentos internos;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo	
EXPERIÊNCIA: Habilitação "D"	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL MÉDIO (GNM)
ÁREA: Suporte Administrativo	ESPECIALIDADE: sem especialidade
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de caráter administrativo em seus vários segmentos, dando suporte ao desenvolvimento das atividades meio e fins da Secretaria.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar atividades de protocolo, relacionadas à entrada, autuação e saída de documentos e processos;</li> <li>⇒ Realizar atividades de anotação, digitação, redação, organização e arquivo de documentos;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional em atividades de controle e dotação orçamentária;</li> <li>⇒ Executar atividades de recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição de materiais e equipamentos, de qualquer natureza;</li> <li>⇒ Realizar atividades relacionadas a atendimento e orientação ao público interno e externo;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise, conferência, organização, distribuição, acompanhamento e controle de documentos e processos;</li> <li>⇒ Executar o processo de empenho, notas de lançamentos e ordens bancárias, em conformidade com normas pré-estabelecidas;</li> <li>⇒ Prestar informações funcionais, de qualquer natureza, relacionada à área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões, de qualquer natureza, quando couber;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional, relacionadas à atividade de rotinas administrativas;</li> <li>⇒ Realizar lançamentos no sistema operacional, de qualquer natureza, relacionada às atividades de rotina da área de atuação;</li> <li>⇒ Emitir termos, guias de recolhimento, recibos, certidões, notificações, declarações ou documentos similares, para fins de autorização e encaminhamento pelo setor competente;</li> <li>⇒ Elaborar e encaminhar documentos, de qualquer natureza para publicação, quando couber;</li> <li>⇒ Executar atividades operacionais de arquivo, relacionada ao processo de recebimento, manutenção, conservação, controle e guarda de documentos e processos da Secretaria;</li> <li>⇒ Executar o processo de recebimento, organização e encaminhamento de malotes;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional em atividade de organização e execução de eventos de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Médio Completo</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL MÉDIO (GNM)
ÁREA: Suporte Administrativo	ESPECIALIDADE: Contabilidade
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de caráter administrativo, dando suporte ao desenvolvimento das atividades, que envolvam conhecimentos específicos na área de contabilidade.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar o processo de conferência, classificação, codificação e escrituração contábil de documentos e operações;</li> <li>⇒ Executar o processo de conciliação das contas contábeis, através do livro razão;</li> <li>⇒ Executar o processo de conciliação de contas bancárias de projetos;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional na elaboração das obrigações acessórias;</li> <li>⇒ Conferir os lançamentos realizados no sistema operacional;</li> <li>⇒ Conferir a movimentação de ativo permanente da Fundação e de projetos;</li> <li>⇒ Elaborar e conferir balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis;</li> <li>⇒ Analisar e liberar solicitações de suprimentos de fundos de projetos;</li> <li>⇒ Fornecer suporte técnico-contábil em fiscalizações, de qualquer natureza;</li> <li>⇒ Executar atividades relativas à organização e arquivo de documentos contábeis; Realizar atividades de anotação, digitação, redação, organização e arquivo de documentos;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Médio Completo ou Curso Técnico em Contabilidade</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GRUPO DE NÍVEL MÉDIO (GNM)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Suporte Técnico
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam a manutenção preventiva corretiva em equipamentos, bem como suporte técnico e treinamento junto aos servidores.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar o processo de atendimento ao usuário interno;</li> <li>⇒ Fornecer suporte no processo de controle das políticas internas de segurança de informação e de acesso de conteúdo;</li> <li>⇒ Executar o processo de instalação e manutenção do Parque de Equipamentos;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte tecnológico e técnico junto a clientes internos, quando necessário;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte nos procedimentos de aquisição e atualização de softwares e hardwares;</li> <li>⇒ Contribuir na identificação das necessidades da área de tecnologia dos setores internos, incluindo infraestrutura;</li> <li>⇒ Executar a manutenção preventiva e corretiva em hardwares e softwares;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios técnicos e de registro de desempenho relativos às atividades, quando couber;</li> <li>⇒ Executar o processo de instalação, configuração e suporte em sistemas administrativos, sistemas operacionais e sistemas de redes;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte operacional e administrativo junto ao setor de tecnologia, quando necessário;</li> <li>⇒ Fornecer suporte de software junto ao usuário, quando couber;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante ou Curso Técnico equivalente	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Ensino Superior Completo em qualquer graduação
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar atividades que compreendam o planejamento, a organização, a execução, o controle e a avaliação de planos, projetos, processos, serviços e rotinas da área de atuação.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Fornecer suporte técnico em atividades de planejamento, organização, controle, distribuição e arquivo de processos;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise de informações processuais;</li> <li>⇒ Realizar o lançamento de informações, de qualquer natureza, no sistema operacional, em conformidade com as normas e procedimentos pré-estabelecidos;</li> <li>⇒ Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a prática de Administração em geral;</li> <li>⇒ Executar atividades de atendimento ao público interno e externo, quando necessário;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em qualquer área de formação, com habilitação legal para o exercício profissional	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	



DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Administração
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos, serviços e rotinas nas áreas administrativas, financeira, patrimônio, marketing e suprimentos, que envolvam conhecimentos específicos na área de administração.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Contribuir no desenvolvimento de instrumentos e ferramentas aplicadas à racionalização e modernização de processos e rotinas da administração pública;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise e avaliação orçamentária e financeira, relacionada aos processos e rotinas, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a prática de Administração em geral;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise de informações processuais;</li> <li>⇒ Realizar o lançamento de informações, de qualquer natureza, no sistema operacional, em conformidade com as normas e procedimentos pré-estabelecidos;</li> <li>⇒ Fornecer suporte técnico em atividades de planejamento, organização, controle, distribuição e arquivo de processos;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de atendimento ao público interno e externo, quando necessário;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Administração, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Biblioteconomia
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos, serviços e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de Biblioteconomia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar normas, instrumentos e ferramentas que promovam a racionalização e controle das atividades desenvolvidas pela Biblioteca ou Arquivo;</li> <li>⇒ Realizar estudos e pesquisas, voltadas às descobertas de novas demandas de obras;</li> <li>⇒ Realizar estudos relacionados à identificação do perfil dos usuários da Secretaria;</li> <li>⇒ Analisar obras de diferentes suportes, identificando os assuntos a elas relacionados;</li> <li>⇒ Planejar, coordenar e controlar atividades operacionais, relacionada ao processo de recebimento, manutenção, conservação controle e guarda de documentos e processos da Secretaria;</li> <li>⇒ Executar atividades de catalogação de obras de diferentes suportes;</li> <li>⇒ Classificar as obras, em conformidades com normas pré-determinadas;</li> <li>⇒ Coordenar atividades de controle, relacionada a empréstimos, renovação e devolução de obras;</li> <li>⇒ Prestar assessoramento técnico e consultoria interna, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Participar do processo de elaboração do orçamento anual, direcionado à Biblioteca.</li> <li>⇒ Participar de reuniões técnicas interna ou externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a prática da atividade de sua área de formação;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Comunicação Social
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de comunicação social.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Realizar a cobertura jornalística de eventos em geral, de interesse da secretaria;</li> <li>⇒ Redigir e editar matérias para meios de comunicação;</li> <li>⇒ Realizar a clipagem de notícias impressas;</li> <li>⇒ Divulgar informações diversas através de sistema interno de comunicação e por meio da Internet;</li> <li>⇒ Atualizar o banco de dados da página da Internet relativa às informações e matérias da área de comunicação social;</li> <li>⇒ Fornecer o assessoramento técnico em entrevistas;</li> <li>⇒ Redigir textos e release de assuntos de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Editar jornal e boletim informativo interno e externo;</li> <li>⇒ Acompanhar toda e qualquer confecção de matéria para divulgação junto às agências de publicidade ou entidades afins, bem como outras publicações oficiais;</li> <li>⇒ Acompanhar a execução e produção fotográfica de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Acompanhar e divulgar junto aos veículos de comunicação a realização de seminários, encontros, palestras, feiras e exposições de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Prestar atendimento ao público externo, quando solicitado;</li> <li>⇒ Organizar e conservar o arquivo jornalístico de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Participar de comissões de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes ao Jornalismo;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação legal para o exercício profissional	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Contabilidade
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de contabilidade.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Planejar, orientar e executar os registros e operações contábeis e orçamentárias em atendimento às necessidades administrativas e às exigências legais;</li> <li>⇒ Orientar e supervisionar a realização dos procedimentos contábeis;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise e avaliação orçamentária e financeira, relacionada aos processos e rotinas, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Analisar, elaborar, conferir balanços, balancetes, demonstrativos de contas dentro das normas contábeis e controlar balanço de resultados e patrimonial;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios de análise contábil, econômica e financeira;</li> <li>⇒ Elaborar fluxo de receita e despesa;</li> <li>⇒ Executar operações de controle orçamentário;</li> <li>⇒ Participar de comissões ou de reuniões técnicas interna ou externa em que se exijam a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área;</li> <li>⇒ Realizar verificações periódicas da escrituração contábil;</li> <li>⇒ Formalizar processos de pagamentos de auxílios e convênios;</li> <li>⇒ Executar operações de inventário patrimonial e tombamento;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício profissional	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Economia
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de Economia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Realizar diagnósticos de captação de recursos financeiros, voltados para o processo de desenvolvimento institucional e modernização da administração pública;</li> <li>⇒ Planejar, controlar, organizar e coordenar atividades relacionadas às áreas da área financeira, arrecadação e orçamentária;</li> <li>⇒ Prestar assessoramento técnico e consultoria interna, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes área de Economia;</li> <li>⇒ Realizar atividades de análise dos setores econômicos e potencialidade de arrecadação;</li> <li>⇒ Elaborar indicadores para avaliação de cenários econômicos que sirvam de subsídios para o planejamento da arrecadação de tributos do Estado;</li> <li>⇒ Realizar estudos setoriais de avaliação da política tributária do Estado e o respectivo potencial de arrecadação;</li> <li>⇒ Elaborar indicadores para acompanhar a evolução das transferências constitucionais federais e o recebimento de royalties devidos ao Estado;</li> <li>⇒ Realizar estudos e análises comparativas da evolução entre as receitas estaduais e de outras unidades da federação;</li> <li>⇒ Elaborar e implementar planos, programas e projetos, relacionados à área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Economia, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Estatística
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de Estatística.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Realizar atividades de análise e projeções estatísticas,</li> <li>⇒ Acompanhar dados, histórico e indicadores de arrecadação;</li> <li>⇒ Realizar atividades de estatística descritiva;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios, gráficos e planilhas gerenciais, fornecendo o subsídio técnico para a tomada de decisões;</li> <li>⇒ Apresentar resultados de análise de sazonalidade e de potencialidade de arrecadação;</li> <li>⇒ Desenvolver pesquisas internas e externas, de interesse da Secretaria</li> <li>⇒ Prestar assessoramento técnico e consultoria interna, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões, de qualquer natureza, bem como de reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes área de Economia;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Estatística, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Administração
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas da área de recursos humanos, que envolvam conhecimentos técnicos da área de administração.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar planos, projetos, estudos, pesquisas na área de Recursos Humanos;</li> <li>⇒ Contribuir no processo de elaboração de políticas, normas, procedimentos e instrumentos da área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise de informações processuais;</li> <li>⇒ Contribuir no processo de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de normas e procedimentos relativos ao processo de recrutamento, seleção e socialização de novos servidores;</li> <li>⇒ Executar atividades de levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores;</li> <li>⇒ Contribuir no processo de planejamento, aplicação, tabulação e avaliação do processo de avaliação de desempenho de servidores;</li> <li>⇒ Contribuir na elaboração e manutenção de instrumentos de comunicação interna (boletins, manuais, e-mails ou outro de mesma natureza);</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional na execução de atividades alusivas às datas comemorativas e atividades integrativas;</li> <li>⇒ Elaborar e alimentar indicadores de desempenhos, relatórios e planilhas de sua área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões ou reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres, relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de atendimento ao público interno e externo, quando necessário;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Administração ou Recursos Humanos, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Pedagogia
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas da área de recursos humanos, que envolvam conhecimentos técnicos da área de Pedagogia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar planos, projetos, estudos, pesquisas na área de Recursos Humanos, dentro de sua área de atuação;</li> <li>⇒ Realizar atividades de planejamento, execução e divulgação de projetos e parcerias voltados para a educação, ética e cidadania de servidores;</li> <li>⇒ Sistematizar ações, bem como desenvolver instrumentos e metodologias aplicadas ao processo e rotinas da área de atuação;</li> <li>⇒ Executar o processo de análise e parecer de documentos técnicos e de material didático;</li> <li>⇒ Mensurar indicadores de projetos e programas educacionais desenvolvidos pela área de competência;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional na execução de atividades alusivas às datas comemorativas e atividades integrativas;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise de informações processuais;</li> <li>⇒ Elaborar e alimentar indicadores de desempenhos, relatórios e planilhas de sua área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões ou reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres, relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de atendimento ao público interno e externo, quando necessário;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Pedagogia, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Psicologia
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar atividades que compreendam o planejamento, a organização, a execução, o controle e a avaliação de planos, projetos, processos e serviços na área de recursos humanos, que envolvam conhecimentos técnicos da área de Psicologia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar planos, projetos, estudos, pesquisas na área de Recursos Humanos;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise de informações processuais;</li> <li>⇒ Contribuir no processo de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de normas e procedimentos relativos ao processo de recrutamento, seleção e socialização de novos servidores;</li> <li>⇒ Identificar perfis adequados de servidores para a distribuição entre os setores internos da Secretaria;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres psicológicos de servidores em fase de seleção ou de acompanhamento de desempenho funcional;</li> <li>⇒ Pesquisar e Identificar índices patológicos em servidores e desenvolver ações preventivas e corretivas de acompanhamento psico-social;</li> <li>⇒ Emitir parecer psicológicos em testes ou análise funcional de servidores em processos de promoção, progressão ou desenvolvimento de carreiras;</li> <li>⇒ Contribuir no processo de levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores;</li> <li>⇒ Desenvolver ações em processos de administração de conflitos;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional na execução de atividades alusivas às datas comemorativas e atividades integrativas;</li> <li>⇒ Elaborar e alimentar indicadores de desempenhos, relatórios e planilhas de sua área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões ou reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres, relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Psicologia, com habilitação legal para o exercício profissional. <b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Administrativa	ESPECIALIDADE: Serviço Social
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar atividades que compreendam o planejamento, a organização, a execução, o controle e a avaliação de planos, projetos, processos e serviços na área de recursos humanos, que envolvam conhecimentos técnicos da área de Psicologia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar planos, projetos, estudos, pesquisas na área de Recursos Humanos;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise de informações processuais;</li> <li>⇒ Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;</li> <li>⇒ Planejar e executar programas de bem - estar - social;</li> <li>⇒ Elaborar levantamentos estatísticos e laudos sociais;</li> <li>⇒ Prestar assessoramento aos servidores da Secretaria, quando estes apresentarem algum tipo de problema que possa ou esteja afetando seu trabalho;</li> <li>⇒ Monitorar e desenvolver programas de melhoria da qualidade de vida dos servidores;</li> <li>⇒ Monitorar e desenvolver programas de melhoria da qualidade de vida;</li> <li>⇒ Desenvolver instrumentos e metodologias de interação família-Secretaria;</li> <li>⇒ Fornecer suporte operacional na execução de atividades alusivas às datas comemorativas e atividades integrativas;</li> <li>⇒ Elaborar e alimentar indicadores de desempenhos, relatórios e planilhas de sua área de atuação;</li> <li>⇒ Participar de comissões ou reuniões técnicas interna ou externa em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres, relatórios e planilhas gerenciais, bem como mensurar indicadores da área de atuação;</li> <li>⇒ Analisar, orientar, supervisionar ou executar atividades de rotinas, relativas à área de atuação;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício profissional. <b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Engenharia
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de engenharia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Planejar, coordenar e acompanhar atividades de Engenharia, relativas a projetos, execução de obras e serviços;</li> <li>⇒ Fiscalizar , bem como validar serviços e obras da área de engenharia;</li> <li>⇒ Elaborar medições de obras, quando couber;</li> <li>⇒ Elaborar normas e instrumentos de controle e acompanhamento de obras e serviços;</li> <li>⇒ Planejar, executar, coordenar e acompanhar operações de manutenção preventiva e corretiva em ambientes internos da Secretaria;</li> <li>⇒ Contribuir na elaboração do planejamento orçamentário de sua área de atuação;</li> <li>⇒ Responder tecnicamente na elaboração de projetos e certificação de obras;</li> <li>⇒ Assinar Projetos de obras físicas, relacionada às áreas, hidráulicas, elétricas e de alvenaria;</li> <li>⇒ Elaborar normas, especificações e orçamentos para aquisição de materiais/equipamentos e contratação de serviços da área de engenharia.</li> <li>⇒ Diagnosticar deficiências e elaborar planos de melhorias nos sistemas hidráulico, elétrico e de alvenaria;</li> <li>⇒ Prestar assessoramento técnico e consultoria interna, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Executar atividades de análise e avaliação financeira, relacionada aos processos e rotinas, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Realizar atividades de auditoria interna, quando couber;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Engenharia, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Arquitetura
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o estudo, pesquisa, diagnóstico, análise, execução, controle e avaliação de planos, projetos, processos e rotinas, que envolvam conhecimentos específicos na área de arquitetura.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Planejar, coordenar e acompanhar atividades de Arquitetura, relativas a projetos, execução de obras e serviços;</li> <li>⇒ Elaborar projetos arquitetônicos;</li> <li>⇒ Elaborar especificações técnicas de arquitetura;</li> <li>⇒ Fiscalizar obras e serviços na área de atuação;</li> <li>⇒ Executar medição de obras de interesse da Secretaria;</li> <li>⇒ Realizar o levantamento e orientação para serviços de manutenção predial;</li> <li>⇒ Supervisionar, orientar e monitorar prestadoras de serviços terceirizadas;</li> <li>⇒ Levantamento e orientação para serviços de manutenção</li> <li>⇒ Elaborar estudos de ambientação, relacionado à lay-out, paisagismo e decoração;</li> <li>⇒ Emitir parecer técnico, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Validar a conclusão dos serviços executados;</li> <li>⇒ Realizar atividades de auditoria interna, quando couber;</li> <li>⇒ Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas da sua área de atuação profissional;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Arquitetura, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Administração de Banco de Dados
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o planejamento, desenvolvimento, documentação, configuração, implantação, manutenção preventiva e corretiva de ativos e sistemas de banco de dados.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Pesquisar, desenvolver e testar novas tecnologias da informação, de banco de dados e de recursos técnicos, implantando e documentando rotinas e projetos;</li> <li>⇒ Executar e controlar o processo de configuração e implementação de estruturas de banco de dados;</li> <li>⇒ Planejar e documentar o design da estrutura física e lógica dos bancos de dados;</li> <li>⇒ Planejar e documentar políticas de backup, recovery e tuning dos bancos de dados;</li> <li>⇒ Propor políticas, implementar mecanismos e auditar sistemas de segurança de banco de dados;</li> <li>⇒ Executar o processo de configuração e monitoramento de servidores de banco de dados;</li> <li>⇒ Executar o processo de manutenção preventiva e corretiva em servidores de banco de dados;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte técnico em práticas de otimização de consultas de banco de dados;</li> <li>⇒ Avaliar o desempenho e a qualidade de fornecedores e prestadores de serviços terceirizados, quando couber;</li> <li>⇒ Realizar o processo de levantamento de necessidades, especificações e orçamento de equipamentos da sua área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres e relatórios técnicos relativos a sua área de competência;</li> <li>⇒ Acompanhar os indicadores de desempenho, identificando possíveis falhas, desvios de ações e pontos de melhoria;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação, com habilitação legal para o exercício profissional	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Administração de Redes
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o planejamento, desenvolvimento, documentação, configuração, implantação, manutenção preventiva e corretiva de ativos e sistemas de redes.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Implantar e documentar rotinas e projetos;</li> <li>⇒ Executar e controlar o processo de configuração e implementação de estruturas de redes, incluindo roteadores, servidores de acesso, switches, servidores, entre outras;</li> <li>⇒ Propor políticas, implementar mecanismos e auditar sistemas de segurança de redes;</li> <li>⇒ Executar o processo de configuração e monitoramento de servidores;</li> <li>⇒ Executar o processo de manutenção preventiva e corretiva em ativos de redes;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte técnico nos subsídios de tomadas de decisões;</li> <li>⇒ Avaliar o desempenho e a qualidade de fornecedores e prestadores de serviços terceirizados, quando couber;</li> <li>⇒ Realizar o processo de levantamento de necessidades, especificações e orçamento de equipamentos da sua área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios técnicos e de desempenho relativos a sua área de competência;</li> <li>⇒ Acompanhar os indicadores de desempenho, identificando possíveis falhas, desvios de ações e pontos de melhoria;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação e Comunicação, com habilitação legal para o exercício profissional	
EXPERIÊNCIA: não se aplica	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Análise de Sistemas
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam a análise, criação, desenvolvimento, implantação de programas e sistemas e suporte técnico interno junto a servidores.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Elaborar estudos de informatização de atividades;</li> <li>⇒ Realizar a análise de requisitos, confecção de diagramas técnicos e casos de uso;</li> <li>⇒ Analisar, formatar e implementar as rotinas a serem usadas em Sistemas;</li> <li>⇒ Definir arquitetura dos sistemas;</li> <li>⇒ Gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas, quando designado;</li> <li>⇒ Aplicar metodologias apropriadas e autorizadas, quando do processo de desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos;</li> <li>⇒ Formatar e definir layout de arquivos;</li> <li>⇒ Entrevistar e treinar os usuários que utilizarão as rotinas;</li> <li>⇒ Analisar os resultados obtidos pelas rotinas definidas;</li> <li>⇒ Efetuar manutenção nas rotinas existentes.</li> <li>⇒ Orientar e supervisionar a implementação dos sistemas desenvolvidos;</li> <li>⇒ Elaborar documentação de sistema;</li> <li>⇒ Propor novas metodologias ou melhores práticas de desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos;</li> <li>⇒ Elaborar pareceres e relatórios técnicos relativos a sua área de competência;</li> <li>⇒ Acompanhar os indicadores de desempenho, identificando possíveis falhas, desvios de ações e pontos de melhoria;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação e Comunicação, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR (GNS)
ÁREA: Infraestrutura e Tecnologia	ESPECIALIDADE: Suporte Técnico
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades que compreendam o planejamento, desenvolvimento, documentação, configuração, implantação, manutenção preventiva e corretiva de servidores e sistemas de redes internos e externos, bem como prover o suporte técnico interno junto a servidores.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar, acompanhar e avaliar estudos, pesquisas, diagnósticos, planos e projetos, em conformidade com a área de atuação;</li> <li>⇒ Gerenciar políticas internas de segurança de informação e de acesso de conteúdo;</li> <li>⇒ Orientar, executar e supervisionar o processo de instalação e manutenção do Parque de Equipamentos;</li> <li>⇒ Implantar e documentar rotinas e projetos;</li> <li>⇒ Orientar e supervisionar o suporte tecnológico e técnico junto a clientes internos, quando necessário;</li> <li>⇒ Administrar e manter sistemas corporativos de uso interno, incluindo rede de dados, telefonia IP e sistema de segurança, entre outros;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte nos procedimentos de aquisição e atualização de softwares e hardwares;</li> <li>⇒ Identificar necessidades da área de tecnologia dos setores internos;</li> <li>⇒ Implantar e manter sistema de backup dos dados e sistemas internos;</li> <li>⇒ Orientar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva em hardwares e softwares;</li> <li>⇒ Fornecer o suporte técnico nos subsídios de tomadas de decisões;</li> <li>⇒ Elaborar relatórios técnicos e de desempenho relativos a sua área de competência;</li> <li>⇒ Acompanhar os indicadores de desempenho, identificando possíveis falhas, desvios de ações e pontos de melhoria;</li> <li>⇒ Prover o controle de patrimônio utilizado pela sua área de competência;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	
<p><b>GRAU DE INSTRUÇÃO:</b> Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação e Comunicação, com habilitação legal para o exercício profissional</p> <p><b>EXPERIÊNCIA:</b> não se aplica</p>	



ANEXO III

CORRELAÇÃO ENTRE OS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO VINCULADOS AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEL	GRAU DE INSTRUÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	GRAU DE INSTRUÇÃO
Administrador	Superior	Ensino Superior Completo	Analista Administrativo / Analista de Recursos Humanos / Analista de Tecnologia da Informação	Grupo de Nível Superior (GNS)	Ensino Superior Completo
Agente Administ. N S					
Assistente Social					
Comunicador Social					
Contador					
Contador - Tc					
Economista					
Estatístico					
Jornalista					
Psicólogo					
Secretário Executivo					
Sociólogo					
Técnico de Nível Superior - Redist Fja					
Técnico Nível Sup Iv - Relotado Idema					
Técnico de Nível Superior					
Técnico de Nível Superior - Relot Bdrn					
Técnico de Nível Superior - Tc					
Técnico Em Adiministracao					
Técnico Nível Super Ii - Relotado Fundac					
Técnico Nível Super Iv - Relotado Fundac					
Técnico Nível Superior I - Relotado Fundac					
Arquiteto	Analista de Infraestrutura				
Engenheiro					
Engenheiro Agrônomo					
SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		

CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEL	GRAU DE INSTRUÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	GRAU DE INSTRUÇÃO
Agente Administrativo	Médio	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente	Assistente Administrativo Assistente de Infraestrutura Assistente de Tencologia da Informação	Grupo de Nivel Médio (GNM)	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente
Agente Administrativo Iv - Relotado Fundac					
Assist Administ - Redist Terra					
Assistente de Contas Nm -Tc					
Auxiliar Administrativo					
Auxiliar Administrativo - Relot Bdrn					
Auxiliar de Servicos Tecnicos					
Auxiliar de Tesoureiro ( Afte )					
Classificador					
Consultor Técnico Esp Ctel					
Datilografo - Redist Terra					
Datilógrafo					
Mecanógrafo					
Tec Contabil - Redist Terra					
Tecnico Especializado D					
Tecnico Especializado D - Tc					
Tecnico Nivel Medio Relotado Fundac					
Tecnico Processual					
Técnico em Contabilidade					
Técnico Esp. D- Reint. Prox.					
Fiscal de Acude			Assistente de Infraestrutura		
Desenhista					
Desenhista - Redist Terra					
Desenhista Artístico					
Desenhista Técnico					
Topógrafo					

Topografo- Redist Terra					
Técnico Agrícola					
Tec Agrícola - Redist Terra					

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEL	GRAU DE INSTRUÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	GRAU DE INSTRUÇÃO
Agente de Portaria I	Elementar	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Serviços Administrativos	Grupo de Nível Operacional (GNO)	Ensino Médio Completo
Agente de Portaria II					
Agente Serviço I - Redistribuido Fundac					
Agente Serviço II - Relotado Fundac					
Agente Administrativo Auxiliar					
Agente Administrativo I					
Agente Administrativo I - Redistribuido Fundac					
Agente Administrativo II					
Agente Administrativo III - Redistribuido Fundac					
Aux Administ - Redist Terra					
Auxiliar Administrativo Nivel Elementar					
Datilógrafo					
Mimeografista					
Auxiliar de Servicos Gerais					
Auxiliar de Servicos Gerais - Tc					
Aux Serv Gerais - Redist Terra					
Auxiliar Topógrafo			Auxiliar de Infraestrutura		
Eletricista					
Mecanico					
Mestre de Artes e Oficio					
Mordomo					
Operador Máquina Ch.					
Tratorista					

Vigia					
Zelador					
Motorista			Motorista		

**ANEXO IV**

**TABELA DE HIERAQUIZAÇÃO PELO TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Tempo de serviço Estadual	Nível
De 0 anos a menor do que 3 anos	1
De 3 anos a menor do que 6 anos	2
De 6 anos a menor do que 9 anos	3
De 9 anos a menor do que 12 anos	4
De 12 anos a menor do que 15 anos	5
De 15 anos a menor do que 18 anos	6
De 18 anos a menor do que 21 anos	7
De 21 anos a menor do que 24 anos	8
De 24 anos a menor do que 27 anos	9
De 27 anos a menor do que 30 anos	10
De 30 anos a menor do que 33 anos	11
De 33 anos a menor do que 36 anos	12
De 36 anos a menor do que 39 anos	13
De 39 anos em diante	14

**ANEXO V**

**TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (*)	Percentuais de incentivo	
	Área de Conhecimento com correlação direta	Área de Conhecimento com correlação indireta
Ensino Médio Completo	10%	-
Curso de Graduação Completo	15%	10%
Especialização, superior ou igual a 360h	25%	15%
Mestrado	35%	25%
Doutorado	50%	35%

(\*) Curso reconhecido pelo Ministério da Educação

RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 023/2010  
PROCESSO Nº 1025/2010

Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem n.º 159/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência o anexo Projeto de Lei, que propõe a instituição do Plano de Cargos, Salários e Carreiras e do Quadro de Pessoal da Controladoria Geral do Estado.

Atualmente tanto os servidores efetivos do Quadro Permanente em número de sete, quanto os servidores cedidos e redistribuídos, que estão na Controladoria desde a sua criação, não dispõem de um Quadro de Pessoal, desde que a Controladoria iniciou o seu funcionamento a partir do aproveitamento de pessoal de outros Órgãos da Administração Estadual.

No entanto, com a criação do cargo de Técnico de Controle Interno, tornou-se indispensável instituir o Quadro de Pessoal da Controladoria compreendendo os cargos efetivos, os cargos de provimento em comissão e, finalmente, contemplando a paridade de situações dos servidores que foram cedidos à Controladoria Geral do Estado desde a sua criação em 1997, pioneiros na atividade de Controle Interno e que estão no Órgão desde a sua fundação, integrarão um Quadro Suplementar que permanecerá ativo enquanto perdurarem os cargos que o constituem .

O Plano de cargos, salários e carreiras tem por objetivo específico dotar o Órgão da estrutura de pessoal necessária para o desempenho de suas atividades, contemplando os servidores de outros Órgãos que se encontram cedidos ou redistribuídos no exercício das competências exclusivas do Controle Interno.

A partir dessa iniciativa estará definitivamente organizada a estrutura funcional, permitindo maior tranquilidade do desempenho das atividades próprias do Órgão.

Por fim, ressalto a V.Exa. que os efeitos financeiros desta Lei somente serão efetivados no momento em que o Estado estiver dentro dos parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou seja, fora dos limites previstos naquele regulamento, situação que foi objeto de um dispositivo próprio do Projeto de Lei, visando impedir que a aprovação constituísse óbice para o cumprimento da regularidade fiscal preconizada ao Estado.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-rio-grandense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Institui o Plano de Cargos, Salários e Carreiras dos servidores da Controladoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A presente Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Salários e Carreiras da Controladoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte, fixando as diretrizes básicas da política de pessoal do órgão, a estrutura dos cargos que compõem o seu Quadro Geral de Pessoal e os respectivos níveis de remuneração, sem prejuízo, no que couber, da aplicação das disposições da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, passa a ser definida como classe a posição dentro de um grupo que permita identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração.

Parágrafo único. As classes se dividem em níveis correspondentes ao tempo de exercício funcional na carreira e no serviço público do Estado do Rio Grande do Norte, pelo critério de antiguidade e correspondentes ao aperfeiçoamento técnico profissional nas áreas de controle, contabilidade ou gestão pública pelo critério de merecimento.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Pessoal

Art. 3º O Quadro de Pessoal da Controladoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte compreende:

I - um QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, constituído de cargos de provimento efetivo, estruturado em classes e níveis, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, formando os GRUPOS DE CONTROLE INTERNO e DE CONTABILIDADE PÚBLICA, do Quadro Geral de Pessoal do Estado, cujos cargos se encontram relacionados no Anexo I a esta Lei Complementar;

II - um QUADRO SUPLEMENTAR, constituído pelo conjunto de servidores do Estado relatados ou redistribuídos à Controladoria Geral do Estado e que se encontram em exercício atualmente no órgão, mantidos os cargos efetivos de sua investidura conforme consta da Tabela do Anexo IV, cujo enquadramento remuneratório será realizado de acordo com o tempo de serviço público estadual (Anexo II);

III - um QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO, contendo todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, compreendendo atividades de direção, chefia e assessoramento, classificados em de acordo com o nível de chefia e de responsabilidade das funções executadas, discriminadas no Anexo III.

§ 1º A criação de novos cargos efetivos será objeto de distribuição nas classes, de acordo com as necessidades da carreira que integra o Quadro de Pessoal Permanente da Controladoria Geral do Estado.

§2º A distribuição de vagas nos Quadros Permanente e Suplementar obedecerá o quantitativo de servidores de acordo com o tempo de serviço em cargo efetivo na Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte e o aperfeiçoamento profissional nas áreas de controle interno, contabilidade ou gestão pública.

§3º Compete ao ocupante do cargo de Analista Contábil:

I - efetuar lançamento das operações contábeis, para permitir o fechamento e apuração das contas para elaboração de balanços e balancetes, além de outras peças contábeis;

II - elaborar Plano de Contas, balanços, balancetes, apurações e demonstrações contábeis;

III - conciliar contas contábeis e proceder com os ajustes devidos;

IV - analisar as contas contábeis no final do exercício para efeito de fechamento de balanços e balancetes, apropriando as despesas nas respectivas contas;

V - elaborar as demonstrações financeiras;

VI - acompanhar a regularidade dos lançamentos contábeis das contas do Governo;

VII - oferecer suporte e supervisão em assuntos de natureza contábil.

VIII - acompanhar as alterações de lei, analisando suas aplicações e adequações contábeis instruindo sua aplicação.

IX - elaborar o Balanço Geral para integrar a prestação de contas anual do Governo do Estado;

X - acompanhar todas as demais atividades de natureza contábil promovidas pelos órgãos e entidades da Administração Estadual.

§ 3º Os servidores de outros Órgãos da Administração do Estado do Rio Grande do Norte, que atualmente se encontram em exercício na CONTROL, por cessão, poderão fazer a opção por sua redistribuição ao Órgão, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da vigência desta Lei Complementar, passando a integrar o Quadro Suplementar previsto neste artigo, observado o critério de tempo no serviço público estadual e o grau de aperfeiçoamento profissional, de acordo com o Quadro de Gradação e as disposições a serem estabelecidas em regulamento.

§ 4º Os servidores redistribuídos poderão fazer a opção de integrar o Quadro Suplementar no mesmo prazo e condições dos servidores cedidos à CONTROL.

§ 5º Os servidores do Quadro Suplementar serão padronizados sob as denominações:

I - Auxiliar de Apoio Operacional - servidores de nível elementar;



de nível médio;

III - Assistente de Controle Interno e Assistente Contábil - servidores de nível superior;

§ 6º São mantidos a remuneração e outros direitos atribuídos aos ocupantes dos cargos originariamente ocupados, para os efeitos de aplicação da presente Lei Complementar.

§ 7º O Quadro Suplementar que contempla os cargos previstos no Anexo IV será extinto na medida em que forem declarados vagos os cargos que o integram.

§ 8º Os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, pelos servidores efetivos do órgão, de acordo com o grau de instrução e a experiência nas atribuições específicas do cargo, sendo exigida experiência e formação profissional adequada para o exercício.

Art. 4º Integram o Plano de Cargos e Salários:

I - Quadro de Pessoal;

II - Quadro de Progressão Funcional.

Art. 5º Os cargos efetivos que integram o Quadro de Pessoal Permanente da Controladoria Geral do Estado estão compreendidos na categoria funcional de Atividade de Controle Interno e Contabilidade Pública, constituída dos cargos de Técnico de Controle Interno e Analista Contábil, distribuídos em classes e níveis, de acordo com tempo de efetivo exercício na carreira e no grau de instrução técnica a ser definido em regulamento, tudo na forma dos Anexos I e V .

Art. 6º Os padrões definidos para o Quadro Suplementar, as condições de enquadramento e a contagem de tempo de serviço serão definidos em regulamento, considerando o tempo de exercício em cargo efetivo da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a capacitação profissional do interessado com atuação nas áreas de controle interno, contabilidade ou gestão pública.

### CAPÍTULO III

Dos Cargos Comissionados, das Funções de Confiança e da Gratificação de Representação de Gabinete

Art. 7º Os cargos comissionados e funções gratificadas são o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades, providos por critério de habilitação técnica, de livre nomeação e exoneração.

Art. 8º As funções de confiança são privativas de servidores efetivos, obedecido o critério de habilitação profissional sendo de livre designação pelo Controlador Geral do Estado.

Art. 9º Além das funções gratificadas e gratificações previstas nesta Lei, poderão ser concedidas aos servidores efetivos da Controladoria Geral do Estado a Gratificação de Representação de Gabinete, regida pelo artigo 67, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, e regulamentada pelo Decreto nº 12.689/95 e a gratificação de desempenho.

Art. 10. A Gratificação de Desempenho (GD) tem caráter permanente, sendo atribuída aos servidores efetivos no desempenho das funções de Controle Interno e Contabilidade Pública, com retribuição prevista nos Quadros Anexos.

§ 1º A GD integra o vencimento dos servidores do Quadro Permanente e do Quadro Suplementar para todos os efeitos legais.

§ 2º Fica extinta a Gratificação de Estímulo ao Controle Interno, criada pela Lei Estadual nº 7.902/2000.

Art. 11. O servidor designado para o exercício de função gratificada perceberá a vantagem cumulativamente com a remuneração do seu cargo efetivo.

#### CAPÍTULO IV Do Ingresso

Art. 12. O ingresso nos cargos de provimento efetivo far-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com regulamento a ser instituído no prazo de 90 (noventa) dias da vigência desta Lei Complementar.

§ 1º O Regulamento estabelecerá as normas e condições da elaboração editalícia, a constituição da Comissão de Concurso e o procedimento a ser adotado.

§ 2º Todas as fases do concurso, desde o edital inicial, serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

§ 3º Além da divulgação no Diário Oficial do Estado, os atos poderão ser publicados nos jornais locais, na internet, no site próprio da CONTROL e do Governo do Estado.

§ 4º O critério de julgamento será objetivo, com o procedimento previsto no edital, inclusive com a indicação dos recursos administrativos e os prazos para a sua interposição.

§ 5º Serão reservadas vagas a deficientes físicos, nos termos da lei, assegurada a isonomia de tratamento com os demais candidatos.

§ 6º As nomeações atenderão à ordem de classificação.

#### CAPÍTULO V Da Progressão Funcional

Art. 13. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor ocupante de cargo efetivo dentro da carreira.

Art. 14. Não poderá ser promovido o servidor:

I - em estágio probatório;

II - em licença para tratar de interesses particulares;

III - afastado para acompanhar cônjuge ou companheiro sem remuneração;

IV - em disponibilidade;

V - em exercício de mandato eletivo ou classista.

Art. 15. Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de progressão funcional, o tempo relativo a:

I - faltas injustificadas ao serviço;

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro sem remuneração;

IV - suspensão disciplinar;

V - prisão decorrente de decisão judicial;

VI - o tempo de serviço ficto.

Art. 16. A progressão funcional dar-se-á:

I - por antiguidade no cargo - automaticamente, para a classe imediatamente superior a que se encontrar, a cada interstício de 6 (seis) anos de efetivo exercício na Administração do Estado do Rio Grande do Norte, a contar da data do enquadramento.

II - por mérito ou merecimento - para a classe imediatamente superior a que se encontrar, após o período de 2 (dois) anos, contados da data do enquadramento, mediante avaliação de desempenho ou apresentação de diploma de curso ou aperfeiçoamento, de acordo com as condições estabelecidas em regulamento.

§ 1º A avaliação de desempenho que trata o inciso II será fixada por meio de normas próprias constantes do regulamento de progressão.

§ 2º A progressão nos níveis que subdividem as classes ocorrerá na forma definida em regulamento, obedecidas as disposições dos Quadros Anexos I e II e da Tabela de Gradação contida no Anexo V.

## CAPÍTULO VI Da Remuneração

Art. 17. A remuneração dos Cargos Efetivos são as constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO VII Da Disposições Transitórias e Finais

Art. 18. Os procedimentos de redistribuição, progressão e promoção desenvolver-se-ão sob a responsabilidade de Comissão Interna designada pelo Controlador Geral do Estado, com o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos e relatório final.

Art. 19. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado, poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do relatório final da Comissão.

Art. 20. Os cargos do Quadro Suplementar serão extintos com a vacância dos mesmos.

Art. 21. O disposto nesta Lei Complementar aplica-se ainda, no que couber, aos inativos e pensionistas de que trata a Seção V, Capítulo II, Título VI, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 22. Os recursos necessários à execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária específica do Orçamento Geral do Estado.

Parágrafo único. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à observância dos requisitos do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 23. Os ocupantes dos empregos integrantes do Quadro de Pessoal do extinto BANDERN poderão integrar o Quadro Suplementar de Pessoal da Controladoria Geral do Estado, respeitada a disposição específica para o enquadramento de acordo com o nível de escolaridade do cargo originário.

Art. 24. A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros de acordo com o parágrafo único do art. 22.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, \_\_\_ de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**ANEXO I**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Plano de Cargos, Salários e Carreiras da CONTROL

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE				
CARGO	LOTAÇÃO		VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DESEMPENHO
	OCUPADO	VAGO		
<b>Grupo de Controle Interno</b>				
Técnico de Controle Interno	7	23	3.095,63	1.200,00
<b>Grupo de Contabilidade Pública</b>				
Analista Contábil	0	30	3.095,63	1.200,00

**ANEXO I - A**

QUADRO DE PROGRESSÃO					
CARGO: Técnico de Controle Interno					
CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	EFETIVO EXERCÍCIO	CARGO	
				OCUPADO	VAGO
1	A	3.095,63	inicial	7	23
	B	3.312,32	3		
	C	3.544,19	6		
2	A	3.898,61	8		
	B	4.093,54	10		
	C	4.298,21	12		
3	A	4.728,03	14		
	B	4.964,44	16		
	C	5.212,66	18		
4	A	5.733,92	20		
	B	6.020,62	22		
	C	6.321,65	24		
5	A	6.953,82	26		
	B	7.301,51	28		
	C	7.666,58	30		

**ANEXO I - B**

QUADRO DE PROGRESSÃO					
CARGO: Analista Contábil					
CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	EFETIVO EXERCÍCIO	CARGO	
				OCUPADO	VAGO
1	A	3.095,63	inicial	0	30
	B	3.312,32	3		
	C	3.544,19	6		
2	A	3.898,61	8		
	B	4.093,54	10		
	C	4.298,21	12		
3	A	4.728,03	14		
	B	4.964,44	16		
	C	5.212,66	18		
4	A	5.733,92	20		
	B	6.020,62	22		
	C	6.321,65	24		
5	A	6.953,82	26		
	B	7.301,51	28		
	C	7.666,58	30		

**ANEXO II**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Plano de Cargos, Salários e Carreiras da CONTROL

QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR				
CARGO (ns)	LOTAÇÃO		VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DESEMPENHO
	OCUPADO	VAGO		
Assistente de Controle Interno	0	12	3.095,63	1.200,00
Assistente Contábil	0	6	3.095,63	1.200,00
CARGO (nm)				
Auxiliar de Controle Interno	0	11	1.547,82	1.200,00
Auxiliar de Contabilidade	0	8	1.547,82	1.200,00
CARGO (na)				
Auxiliar de Apoio Operacional	0	4	773,91	1.200,00

**ANEXO II - A**

PADRONIZAÇÃO - QUADRO SUPLEMENTAR								
CLASSE	NÍVEL	GRUPO			EFETIVO EXERCÍCIO	CARGOS VAGOS		
		APOIO	MÉDIO	SUPERIOR		APOIO	MÉDIO	SUPERIOR
1	A	773,91	1.547,82	3.095,63	Inicial			1
	B	828,08	1.656,17	3.312,32	3	1		
	C	886,05	1.772,10	3.544,19	6			
2	A	974,65	1.949,31	3.898,61	8			
	B	1.023,39	2.046,77	4.093,54	10	1		
	C	1.074,56	2.149,11	4.298,21	12			
3	A	1.182,01	2.364,02	4.728,03	14			
	B	1.241,11	2.482,23	4.964,44	16		(1)	
	C	1.303,17	2.606,34	5.212,66	18		3	
4	A	1.433,49	2.866,97	5.733,92	20		1	
	B	1.505,16	3.010,32	6.020,62	22	(1)	(2)	(2)
	C	1.580,42	3.160,84	6.321,65	24	1	4	4
5	A	1.738,46	3.476,92	6.953,82	26		1	3
	B	1.825,38	3.650,76	7.301,51	28		1 <sup>1</sup> (1)	1
	C	1.916,65	3.833,30	7.666,58	30		2 <sup>2</sup> (3)	6 <sup>6</sup> (1)

**ANEXO III**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Plano de Cargos, Salários e Carreiras da CONTROL

<b>QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO</b>
Controlador Geral
Controlador Geral- Adjunto
Chefe de Gabinete
Coordenador da Ass.Jurídica, de Normas Técnicas e Informática
Contador Geral
Auditor Geral
Subcoordenador de Fiscalização e Análise
Subcoordenador de Contabilidade
Subcoordenador Setorial de Finanças e Planejamento
Unidade Instrumental de Administração Geral - UIAG
C - 4 (07)

**ANEXO IV**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Plano de Cargos, Salários e Carreiras da CONTROL

<b>CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS</b>	
<b>CARGO ATUAL</b>	<b>PADRONIZAÇÃO</b>
Técnico de Nível Superior	Assistente de Controle Interno Assistente Contábil
Assistente Téc. Previdenciário	
Técnico Administrativo em Saúde	
Engenheiro	
Técnico Especializado "D"	Auxiliar de Controle Interno Auxiliar de Contabilidade
Agente Administrativo	
Agente Administrativo Previdenciário	
Professor	
Assistente Bancário	Auxiliar de Apoio Operacional
Auxiliar de Serviços Gerais	



**ANEXO V**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Plano de Cargos, Salários e Carreiras da CONTROL

TABELA DE GRADAÇÃO - ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, CONTROLE OU CONTABILIDADE	
GRUPO SUPERIOR (ns)	
Aperfeiçoamento ou Especialização	1 classe
Mestrado	2 classes
Doutorado	3 classes
GRUPO MÉDIO (nm)	
Curso de Gestão Pública, Controle e Contabilidade	
de 90 a 219 horas	1 nível
de 220 a 360 horas	2 níveis
Certificado de Conclusão de 3º grau	1 classe
GRUPO DE APOIO (na)	
Curso de Gestão Pública, Controle e Contabilidade	
Curso de 60 a 179 horas	1 nível
Curso de 180 a 360 horas	2 níveis
Certificado de Conclusão de 2º e 3º grau	1 Classe

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 024/2010  
PROCESSO Nº 1026/2010

Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem nº 160/2010-GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que "Reestrutura os Cargos dos servidores públicos vinculados ao Gabinete Civil do Governador do Estado do Rio Grande do Norte".

A reestruturação alvitrada tem o condão de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos beneficiados, servindo de estímulo para o aprimoramento da correspondente atuação profissional, além de estar em consonância com a política de valorização dos agentes estatais.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-rio-grandense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**

Governador

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Reestrutura os Cargos dos servidores públicos vinculados ao Gabinete Civil do Governador do Estado do Rio Grande do Norte.

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

Art. 1º O vencimento mensal básico dos servidores públicos provenientes do Banco do Estado do Rio Grande do Norte (BANDERN) que, em virtude de redistribuição funcional, desempenham as respectivas atividades junto ao Gabinete Civil do Governo do Estado do Rio Grande do Norte passa a constituir os valores dispostos no Anexo Único desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam Instituídos os seguintes Grupos Ocupacionais provenientes do Banco do Estado do Rio Grande do Norte (BANDERN):

I - Grupo Ocupacional Auxiliar, que corresponde à denominação de Auxiliar Escriturário, cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - Grupo Ocupacional Técnico, que corresponde às denominações de Assistente Bancário e Escriturário, cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão do ensino médio ou do curso de educação profissional do ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; e

III - Grupo Ocupacional Superior, que corresponde às denominações de Técnico Especializado e Técnico Bancário, cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão do ensino superior, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 1º Constituem os Grupos Ocupacionais os seguintes cargos:

I - Grupo Ocupacional Auxiliar: Auxiliar de Serviços Governamentais;

II - Grupo Ocupacional Técnico: Agente Governamental; e

III - Grupo Ocupacional Superior: Gestor Governamental.

Art. 2º A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à observância dos requisitos do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504 de 30 de setembro de 1997.

Art. 3º O disposto nesta Lei Complementar aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas afetados pela redistribuição funcional a que se refere o art. 1º, **caput**.

Art. 4º As despesas decorrentes da implementação desta Lei Complementar serão custeadas com as dotações consignadas ao GAC na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

## Anexo Único

Vencimento Mensal Básico dos Servidores Públicos  
provenientes do Banco do Estado do Rio Grande do  
Rio Grande do Norte - BANDERN, com atuação no  
Gabinete Civil do Governador, em virtude de  
Redistribuição Funcional.

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	
	R\$	
Assistente Bancário	R\$	2.520,00
Auxiliar Escriturário	R\$	1.180,00
Escriturário	R\$	2.520,00
Técnico Bancário	R\$	3.490,00
Técnico Especializado "C"	R\$	3.490,00
Técnico Especializado "E"	R\$	3.490,00

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2010  
PROCESSO Nº 1027/2010

Em Natal - RN, 30 de junho de 2010.

Mensagem n.º 161/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Assembléia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que "Reestrutura o Quadro de Pessoal de provimento efetivo vinculado ao Departamento de Estradas de Rodagem do Rio Grande do Norte (DER/RN)".

A Proposição dispõe sobre reestruturação do Quadro de Pessoal de provimento efetivo do Departamento de Estradas de Rodagem do Rio Grande do Norte (DER/RN).

A atuação dos agentes públicos da referida Autarquia Estadual contribui para o desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio Grande do Norte, sobretudo por meio da execução de atividades relacionadas com o incremento e a conservação da malha rodoviária norte-riograndense.

A par de tais considerações, evidencia-se a relevância da categoria funcional em tela, o que justifica o interesse do Estado em promover a correspondente valorização profissional, como forma de estímulo ao aprimoramento do desempenho da atividade aludida no Parágrafo anterior.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-riograndense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
GOVERNADOR

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Reestrutura o Quadro de Pessoal de provimento efetivo vinculado ao Departamento de Estradas de Rodagem do Rio Grande do Norte (DER/RN).

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

Art. 1º O vencimento mensal básico dos cargos públicos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem do Rio Grande do Norte passa a constituir os valores dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam instituídas as seguintes classes ocupacionais do quadro de pessoal do DER/RN:

I - Classe A - Cargo Efetivo de Nível Elementar;

II - Classe B - Cargo Efetivo de Nível Médio;

III - Classe C - Cargo Efetivo de Nível Superior.

Parágrafo único. Constituem as classes ocupacionais de que trata o caput deste artigo os seguintes cargos públicos de provimento efetivo:

I - Classe A - Cargo Efetivo de Nível Elementar: Servente, Operário para Obras, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Ajudante de Artífice, Ajudante de Mecânico, Ajudante de Máquina Rodoviária, Contínuo, Jardineiro, Pedreiro, Medidor, Ajudante de Fiscal de Obras, Telefonista, Ferreiro, Serralheiro, Técnico Operador de Rádio, Auxiliar de Almojarife, Porteiro, Nivelador, Auxiliar de Laboratório, Escrevente de Datilógrafo, Fiscal de Tráfego, Motorista I, Motorista II, Fiscal de Obras, Auxiliar de Desenhista, Auxiliar de Administração, Mestre de Oficina, Desenhista, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Tesoureiro, Oficial de Administração, Almojarife, Documentalista, Carpinteiro, Pintor, Eletricista, Soldador, Técnico Auxiliar de Pesquisa Rodoviária, Laboratorista, Tratorista-Patrolista, Operador de Máquina Rodoviária;

II - Classe B - Cargo Efetivo de Nível Médio: Técnico de Contabilidade I, Técnico de Contabilidade II, Técnico Especializado "D", Topógrafo, Assistente Administrativo, Mecânico, Torneiro, Assessor de Administração, Assessor de Material, Auxiliar de Estatística, Tesoureiro, Supervisor de Oficina, Auxiliar de Engenheiro, Administrador de Patrimônio, Supervisor de Almojarifado, Técnico de Estradas, Técnico de Nível Médio.

III - Classe C - Cargo Efetivo de Nível Superior: Técnico de Nível Superior, Assistente Social, Estatístico, Dentista, Médico, Auditor, Contador, Administrador, Economista, Engenheiro de I Categoria, Engenheiro de II Categoria, e Engenheiro de III Categoria.

Art. 3º O enquadramento remuneratório dos servidores efetivos lotados no DER/RN dar-se-á na sua classe ocupacional mediante a computação do tempo de serviço efetivo prestado exclusivamente no serviço público estadual, da administração direta e indireta, à razão de um nível a cada três anos, posicionando o servidor na forma do Anexo II.

Art. 4º O disposto nesta Lei Complementar aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas oriundos do Departamento de Estradas de Rodagem do Rio Grande do Norte (DER/RN).

Art. 5º As despesas decorrentes da implementação desta Lei serão custeadas com dotações consignadas ao DER/RN na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Parágrafo único. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à observância dos requisitos do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Lei Estadual nº 8.069, de 4 de março de 2002.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, \_\_\_ de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.



**ANEXO I**  
**VENCIMENTO MENSAL BÁSICO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO**  
**QUADRO DE PESSOAL DO DER-RN.**

<b>Padrão</b>	<b>Classe</b>	<b>Classe</b>	<b>Classe</b>
<b>Vencimento</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1	765,00	1.275,00	2.550,00
2	775,80	1.293,01	2.586,02
3	786,76	1.311,27	2.622,54
4	797,87	1.329,79	2.659,58
5	809,14	1.348,57	2.697,15
6	820,57	1.367,62	2.735,24
7	832,16	1.386,94	2.773,87
8	843,92	1.406,53	2.813,05
9	855,83	1.426,39	2.852,78
10	867,92	1.446,54	2.893,08
11	880,18	1.466,97	2.933,94
12	892,61	1.487,69	2.975,38
13	905,22	1.508,70	3.017,40
14	918,01	1.530,01	3.060,02

**ANEXO II**  
**TABELA DE ENQUADRAMENTO REMUNERATÓRIO PELO TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO**  
**ESTADUAL**

<b>Tempo de serviço Estadual</b>	<b>Nível</b>
De 0 anos a menor do que 3 anos	<b>1</b>
De 3 anos a menor do que 6 anos	<b>2</b>
De 6 anos a menor do que 9 anos	<b>3</b>
De 9 anos a menor do que 12 anos	<b>4</b>
De 12 anos a menor do que 15 anos	<b>5</b>
De 15 anos a menor do que 18 anos	<b>6</b>
De 18 anos a menor do que 21 anos	<b>7</b>
De 21 anos a menor do que 24 anos	<b>8</b>
De 24 anos a menor do que 27 anos	<b>9</b>
De 27 anos a menor do que 30 anos	<b>10</b>
De 30 anos a menor do que 33 anos	<b>11</b>
De 33 anos a menor do que 36 anos	<b>12</b>
De 36 anos a menor do que 39 anos	<b>13</b>
De 39 anos em diante	<b>14</b>

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2010  
PROCESSO Nº 1028/2010

Em Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem nº 162/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o anexo Projeto de Lei Complementar que "Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para servidores públicos do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER-RN)".

A relevância da proposta é inequívoca, porquanto a valorização do servidor mediante o estímulo ao aperfeiçoamento profissional, o desenvolvimento de qualidades técnico-profissionais e a garantia de remuneração digna, bem como a progressão funcional baseada em critérios de merecimento são imprescindíveis à garantia de um serviço público de qualidade.

Nesse sentido, em homenagem ao princípio constitucional da eficiência, mister se faz a almejada reestruturação das carreiras da EMATER, consoante os termos do Projeto de Lei Complementar em anexo.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico potiguar, e ante o interesse público de que se reveste, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei Complementar, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição Estadual, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para servidores públicos do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER-RN).

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

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para servidores públicos do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER-RN).

§ 1º O regime jurídico dos cargos definidos por esta Lei Complementar é o instituído pela Lei Complementar n.º 122, de 30 de junho de 1994.

§2º O Plano de que trata o **caput** deste artigo é estruturado em Classes, Cargos Públicos e Níveis Remuneratórios, na forma do Anexo I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta Lei Complementar obedece às seguintes diretrizes:

I - valorização dos titulares de cargos públicos de provimento efetivo da EMATER-RN por meio destas medidas:

- a) estímulo ao aperfeiçoamento profissional;
- b) desenvolvimento de qualidades técnico-profissionais e gerenciais; e
- c) garantia de remuneração digna e condições adequadas de trabalho.

II - progressão funcional baseada nos critérios de merecimento.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar é estruturado em 3 (três) classes, com 14 (quatorze) níveis remuneratórios cada, de acordo com o disposto nos Anexos I e II desta Lei Complementar, na seguinte forma:

I - Classe A, correspondente aos cargos públicos que exigem formação de ensino fundamental completo;

II - Classe B, correspondente aos cargos públicos que exigem formação de ensino médio completo;

III - Classe C, correspondente aos cargos públicos que exigem formação de ensino superior completo.

§ 1º O interstício mínimo para progressão na Classe é de 3 (três) anos de efetivo exercício funcional no mesmo Nível.

§ 2º Para o cálculo do interstício previsto no § 1º deste artigo, não são computados os dias em que os servidores estiverem afastados de suas funções em razão de:

I - gozo de licença para trato de interesses particulares;

II - exercício de mandato eletivo, federal, distrital, estadual ou municipal;

III - cessão funcional a Órgão ou Entidade não vinculados a administração direta ou indireta do Estado do Rio Grande do Norte, exceto para fins de mandato classista;

IV - suspensão disciplinar; e

V - prisão decorrente de decisão judicial.

Art. 4º O Nível remuneratório identifica a posição do servidor na escala de vencimentos, em função do seu cargo e Classe.

### CAPÍTULO III DO INGRESSO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 5º O ingresso nos cargos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração far-se-á no nível remuneratório inicial da respectiva Classe, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade estabelecida no Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada, os critérios eliminatórios e classificatórios, ao qual serão destinadas as vagas.

Art. 6º O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão, exclusivamente, pela mudança de nível remuneratório da escala de vencimento, por Mérito Profissional.

§ 1º Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, que será regulamentada mediante decreto.

§ 2º A mudança de nível remuneratório por mérito profissional não acarretará mudança de Classe.

Art. 7º Será instituído Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, cuja política de valorização profissional, os critérios e processos de validação dos certificados, serão regulamentados mediante Decreto.

Art. 8º O Incentivo à Qualificação será devido após 1 (um) ano da vigência desta Lei Complementar e terá por base percentual calculado sobre o nível remuneratório percebido pelo servidor, na forma do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 1º Os títulos apresentados em área de conhecimento com relação direta ao cargo ocupado pelo servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta.

§ 2º Os percentuais do Incentivo à Qualificação não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

§ 3º O Incentivo à Qualificação somente integrará os proventos da aposentadoria e as pensões quando os certificados dos cursos considerados para a sua concessão tiverem sido obtidos no período em que o servidor estiver em atividade.

#### CAPÍTULO IV DO ADICIONAL DE INTERIORIZAÇÃO

Art. 9º Fica instituído o adicional de interiorização (AI), benefício permanente da instituição e transitório para o servidor, de valor variável, concedido aos servidores do quadro efetivo da EMATER-RN, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I - o servidor deverá estar lotado no município sede da Unidade Local de Apoio ao Produtor Rural ou Escritório Regional, excluída a Capital;

II - o servidor não deverá estar à disposição de outras instituições ou organizações públicas, privadas ou sociais, quer por iniciativa própria ou da EMATER-RN, com ou sem ônus para a instituição.

§ 1º O adicional será correspondente ao percentual incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo do servidor da EMATER-RN, fixado a partir dos seguintes indicadores:

I - Índice de Desenvolvimento Humano (IDH);

II - Distância (D) dos municípios de lotação em relação aos municípios de Natal, Mossoró e Caicó, denominados pólos;

III - Disponibilidade de serviços de transporte público (T) credenciado em órgãos competentes.

§ 2º O adicional de interiorização poderá ser alterado automaticamente para maior ou para menor valor, em caso de transferência do seu local de lotação, seja por iniciativa própria ou por conveniência da instituição, quando houver atualização do IDH, assim como a partir da disponibilização de serviços públicos de transporte no município, informado pelo gestor de cada regional, sendo que, a atualização do adicional de interiorização será realizada a cada 3 (três) anos, a partir de sua implantação.

§ 3º A pontuação atribuída aos municípios, para fins de definição do critério de disponibilização de serviços de transporte público é a seguinte:

I - pontuação igual a 0 (zero) para o município que dispõe de serviço de transporte público;

II - pontuação igual a 1 (um) para o município que não dispõe de serviço de transporte público.

§ 4º O adicional de interiorização poderá variar de 0 a 20%, incidente no vencimento básico, de acordo com os critérios mencionados, levando em consideração a distância entre os municípios e o município pólo, ou seja, quanto maior a distância, maior será a contribuição para o adicional de interiorização, conforme os valores de pontuação estabelecidos no Anexo VI.

§ 5º O cálculo do adicional de interiorização (AI) será realizado por uma função aritmética e seu resultado multiplicado pelo percentual máximo (20%) que esse adicional poderá alcançar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\%AI = ((1-IDH)*0,5+D*0,3+T*0,2)*20$$

#### CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 10. O vencimento mensal básico dos cargos públicos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da EMATER-RN é fixado na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

#### CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

Art. 11. Os servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da EMATER-RN podem optar pelos enquadramentos decorrentes da aplicação desta Lei Complementar ou pela permanência nos atuais cargos públicos de que são titulares, até as respectivas vacâncias.

Art. 12. Os servidores efetivos, lotados na EMATER-RN, até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados de acordo com o disposto no Anexo III desta Lei, da seguinte forma:

I - os cargos públicos preexistentes de nível elementar, em cargos ou empregos da classe A;

II - os cargos públicos preexistentes de nível médio, em cargos ou empregos da classe B;

III - os cargos públicos preexistentes de nível superior, em cargos ou empregos da classe C.

§ 1º A hierarquização na classe se dá mediante a computação do tempo de serviço efetivo exclusivamente prestado no serviço público estadual, da administração direta e indireta, à razão de 1 (um) nível a cada 3 (três) anos, posicionando o servidor na forma do Anexo IV.

§ 2º As frações de tempo de serviço não utilizadas na hierarquização do servidor serão consideradas como cumprimento parcial do interstício para progressão.

§ 3º O tempo de serviço público estadual para efeito de hierarquização é computado até o último dia anterior a data da vigência da presente Lei Complementar.

Art. 13. Não é considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de hierarquização, o tempo relativo a:

I - faltas injustificadas;

II - gozo de licença para trato de interesses particulares;

III - afastamento sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV - suspensão disciplinar;

V - prisão decorrente de decisão judicial.

Art. 14. O enquadramento dos servidores públicos efetivos, lotados, relatados e redistribuídos na EMATER-RN, até a publicação desta Lei Complementar, nos cargos e carreira definidos nesta Lei Complementar, dá-se mediante opção expressa do servidor, a ser formalizada por requerimento no prazo de cento e vinte dias, a partir da publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor não optante permanece no atual cargo público de que é titular, até a respectiva vacância.

Art. 15. Os servidores públicos efetivos, lotados na EMATER-RN, que estiverem em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou à disposição de outros Órgãos ou Entidades não vinculada à Administração Pública Estadual, direta ou indireta, com ou sem ônus, exceto para fins de mandato classista, na época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração instituído por esta Lei Complementar, são enquadrados por ocasião da reassunção no órgão de origem, desde que atendam os requisitos de habilitação estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 16. Fica criada a Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da EMATER-RN, integrada por sete membros, presidida pelo Diretor Geral da EMATER-RN ou por representante por ele designado, com a seguinte composição:

I - 3 (três) representantes da EMATER-RN;

II - 2 (dois) representantes da Associação dos Servidores da EMATER-RN;

III - 1 (um) representante da Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos;

IV - 1 (um) representante da Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças.

§ 1º O presidente da Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da EMATER-RN somente tem voto de desempate.

§ 2º A Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da EMATER-RN, designada por meio de portaria do Diretor Geral, tem as seguintes atribuições:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;

III - analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

IV - elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento à deliberação do Diretor Geral.

Art. 17. O servidor tem o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da publicação do resultado, para recorrer da decisão que promoveu o seu enquadramento.

Art. 18. Na hipótese de redução da remuneração dos ocupantes dos cargos da EMATER-RN, resultante dos enquadramentos previstos nesta Lei Complementar, a diferença será paga a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, a ser absorvida por futuros reajustes na remuneração.

§ 1º A vantagem pessoal nominalmente identificada será calculada a partir da diferença existente entre a remuneração percebida pelo servidor e o nível remuneratório resultante do enquadramento.

§ 2º No valor da remuneração anterior, para fins de verificação da ocorrência de redução prevista no caput deste artigo, não se incluem os valores pagos a título de adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa, adicional por serviço extraordinário, adicional por tempo de serviço, adicional noturno e vantagens incorporadas pelo servidor.

Art. 19. O enquadramento dos atuais titulares de cargos públicos de provimento efetivo vinculados à EMATER-RN nos cargos públicos previstos neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração obedece ao disposto nos Anexos I, III e IV desta Lei Complementar.

Art. 20. O cômputo do tempo de serviço efetivo, para efeito de hierarquização, prestado exclusivamente ao serviço público estadual, da administração direta ou indireta, posicionará o servidor no nível remuneratório correspondente a Classe a que pertença o cargo público, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º Para fins do enquadramento de que trata o caput deste artigo não constitui exercício funcional o tempo relativo a:

I - faltas injustificadas;

II - gozo de licença para tratar de interesses particulares;

III - gozo de licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV - suspensão disciplinar; e

V - prisão decorrente de decisão judicial.

§ 2º A hierarquização por tempo de serviço público estadual será efetuada à razão de um padrão de vencimento a cada 3 (três) anos, cumulativamente, de acordo com o Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 3º O tempo de serviço para efeito do enquadramento de que trata o **caput** deste artigo é computado até o dia anterior ao do início da vigência desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os cargos públicos de provimento efetivo cujos titulares não optem, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, pelo enquadramento de que trata o Capítulo VI ficam incluídos em um Quadro Suplementar, sem prejuízo dos direitos e vantagens dos seus titulares, até as respectivas vacâncias, quando serão extintos.

Parágrafo único. O enquadramento do titular de cargo público de provimento efetivo vinculado à EMATER-RN que estiver em gozo de licença para tratar de interesses particulares



ou à disposição de outros Órgãos ou Entidades não vinculadas a Administração Pública Estadual, direta ou indireta, com ou sem ônus, exceto para fins de mandato classista, na época de implantação deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, será realizado, observado o prazo para opção de que trata o art. 14 desta Lei Complementar, na ocasião do retorno ao exercício funcional na EMATER-RN.

Art. 22. O Incentivo à Qualificação dos títulos apresentados em área de conhecimento com relação indireta ao cargo ocupado pelo servidor serão válidos até a data da publicação desta Lei Complementar, obedecendo aos percentuais de incentivo constante no Anexo V.

Art. 23. Fica assegurada a percepção das vantagens individuais incorporadas à remuneração do servidor, até a data da publicação da presente Lei Complementar.

Art. 24. Aplicam-se os efeitos desta Lei Complementar aos servidores aposentados e pensionistas da EMATER-RN, providenciando-se, após estudo das situações atuais, a correlação de seus cargos e a revisão de seus proventos e pensões.

Art. 25. Os efeitos da implementação desta Lei Complementar serão custeados com recursos de dotação orçamentária consignada à EMATER-RN.

Art. 26. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 169 da Constituição Federal, das normas pertinentes da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 27. Fica revogada a Lei nº 9.144, de 03 de novembro de 2008, e o art. 60 do Decreto nº. 12.002, de 17 de fevereiro de 2004.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**ANEXO I**

**VENCIMENTO MENSAL BÁSICO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA EMATER-RN.**

<b>Padrão</b>	<b>Classe</b>	<b>Classe</b>	<b>Classe</b>
<b>Vencimento</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1	1.020,00	2.040,00	4.590,00
2	1.052,31	2.104,63	4.735,42
3	1.085,65	2.171,31	4.885,44
4	1.120,05	2.240,10	5.040,22
5	1.155,53	2.311,06	5.199,90
6	1.192,14	2.384,28	5.364,63
7	1.229,91	2.459,82	5.534,59
8	1.268,87	2.537,75	5.709,93
9	1.309,07	2.618,15	5.890,83
10	1.350,55	2.701,09	6.077,46
11	1.393,33	2.786,67	6.270,00
12	1.437,48	2.874,95	6.468,64
13	1.483,02	2.966,03	6.673,57
14	1.530,00	3.060,00	6.885,00

**ANEXO II**

**DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR CLASSE E REQUISITOS PARA INGRESSO**

CLASSE	CARGO	ESCOLARIDADE	RT	ATRIBUIÇÕES
A	Auxiliar de Apoio a Extensão	Ensino Fundamental Completo	40h	Executar serviços de apoio administrativo nas funções de jardinagem, serventia e vigilância, utilizando materiais e equipamentos adequados de acordo com a demanda da unidade de lotação; Encaminhar, acompanhar, conduzir documentos, arquivos, materiais em geral juntos aos setores da instituição, bem como no deslocamento para outros órgãos da administração estadual; Executar sob orientação técnica, tarefas de prevenção e controle de enfermidades infectocontagiosas e de parasitas internos e externos do rebanho, através de vacinação, higiene e proteção sanitária, com base nos princípios agroecológicos; Prestar suporte ao mecânico na manutenção de veículos, limpeza, acompanhamento e registro das manutenções; Auxiliar o operador gráfico auxiliando regularmente as tarefas de baixa complexidade de serviços gráficos apoiando na operacionalização das máquinas necessárias, impressoras e duplicadoras; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
A	Auxiliar de serviços de Extensão	Ensino Fundamental Completo	40h	Executar atividades referentes à rotina de pessoal, envolvendo o controle de documentações, folha de pagamento, férias e aposentadorias dos servidores; Executar serviços de instalação e manutenção elétrica nas unidades da Empresa, conforme lotação; Responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e

				<p>execução dos serviços gerais de cozinha, visando a preparação do cardápio, obedecendo às normas vigentes no Setor de Nutrição. Organizar e manter o controle da digitação, garantindo a atualização dos registros descritivos e controles quantitativos; Auxiliar o operador gráfico executando regularmente as tarefas de média complexidade de serviços gráficos e, quando necessário, operar as máquinas necessárias, impressoras e duplicadoras; Recepcionar pessoal prestando e encaminhando soluções e informações, realizar arquivamentos e protocolamento de documentos, atender ligações e acompanhar email eletrônicos institucionais; Registrar eventos, momentos informais e formais mantendo a memória institucional; Conduzir os veículos da empresa, dentro ou fora do Estado, transportando pessoas e/ou cargas, em conformidade com as normas internas estabelecidas, Código Nacional de Trânsito e legislações cabíveis. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
B	Assistente Administrativo de Extensão	Ensino Médio completo	40h	<p>Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, facilitando a sua localização e manuseio; Receber, conferir e armazenar os materiais de natureza diversa, em conformidade com as normas estabelecidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com a ordem de fornecimento; Prover a melhoria nos processos de gestão da Instituição, a fim de subsidiar à tomada de decisão, projetando, desenvolvendo e supervisionando o sistema de processamento de informações digitais de dados,</p>

				<p>determinando soluções e recursos de hardware e software, objetivando implantar ferramentas que atendam as demandas da Instituição, zelando pela segurança, confiabilidade e confidencialidade das informações;</p> <p>Executa regularmente as tarefas de serviços gráficos, operando máquina off-set ou outras, impressoras e duplicadoras;</p> <p>Colaborar nas atividades técnicas em ações de programação, orçamento, acompanhamento físico-financeiro, estudos, levantamentos, diagnósticos e relatórios sobre assuntos de competência da Coordenadoria. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
B	Assistente de Extensão Rural	Ensino Médio/Técnico Completo na área Agropecuária/Agrícola	40h	<p>Prestar Assistência Técnica e Extensão Rural através de assessoramento e acompanhamento junto as famílias de agricultores nas dimensões técnicas, tendo como referencial os princípios da agroecologia e das metodologias participativas em consonância com a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER) e o Programa Nacional de Assistência Técnico e Extensão (PRONATER);</p> <p>Elaborar e prestar assistência técnica a projetos de crédito rural visando à sustentabilidade da unidade produtiva, através da incorporação de tecnologias adaptadas a agricultura familiar;</p> <p>Atuar em consonância à missão e à política de gestão da EMATER-RN, executando projetos inovadores fortalecendo a assistência técnica e extensão rural a partir do novo perfil do extensionista rural com foco em resultados;</p> <p>Formular estratégias que permitam a construção e valorização de mercados locais visando a geração de</p>

				<p>valor e agregação de renda para os produtos locais; Animar processos de articulação em redes de parceiros que proporcionem o fortalecimento da agricultura familiar e das organizações comunitárias, através de princípios participativos, do associativismo e cooperativismo; Planejar e executar ações de capacitação de agricultores familiares e técnicos visando a construção do conhecimento adequado à realidade local; Sistematizar informações a partir das ações desenvolvidas, para servir de subsídio para prestação de contas e construção de relatórios institucionais; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
C	Analista Administrativo de Extensão	Curso Superior Completo	40h	<p>Coordenar a elaboração de documentos formais relativos à estrutura organizacional, atribuições de cargos e funções, métodos e procedimentos de trabalho, de modo a garantir a uniformidade operacional e prevenir disfunções; Elaborar atos oficiais que atribuam direitos, evoquem deveres e determinem normas e procedimentos internos; Assessorar as diversas áreas da instituição nas dimensões da tecnologia da informação, infra-estrutura computacional, segurança, comunicação e armazenamento de dados, em consonância com as políticas estratégicas de tecnologia da informação; Desenvolver ferramentas que propiciem a gestão de pessoas alinhada às estratégias organizacionais, realizando a gestão e execução dos subsistemas de recursos humanos. Realizar o planejamento de pessoal e levantando as necessidades de reposição; realizar a construção de processos de recrutamento e seleção, construindo perfis dos cargos, elaborando cronograma e definindo a</p>

				<p>metodologia a ser utilizada, em conformidade com os recursos financeiros disponíveis; empreender processos de integração em Qualidade de Vida e Promoção à Saúde no Trabalho; realizar pesquisas científicas na área de pessoal; coordenar os processos de Treinamento e Desenvolvimento dos servidores;</p> <p>Estudar, analisar, propor e implementar inovações, melhorias, aperfeiçoamento, racionalização do trabalho interagindo com outras unidades organizacionais da EMATER-RN;</p> <p>Elaborar documentos formais da organização, relativos à estrutura organizacional, atribuições de cargos e funções, métodos e procedimentos de trabalho, apresentando dados, gráficos, sugestões e pareceres de modo a garantir a uniformidade operacional, prevenir disfunções e subsidiar a tomada de decisões;</p> <p>Executar atividades de assistência e assessoramento à direção, coordenadorias e chefias da instituição, envolvendo o atendimento e gestão documental e de informação, redação de correspondências, procedimentos administrativos de deslocamento, preparação de relatórios e controles diversos;</p> <p>Assessorar, elaborar, orientar e acompanhar atividades jurídicas da Instituição, garantindo o cumprimento da legislação pertinente;</p> <p>Efetuar o registro, controle e demonstração da execução do orçamento aprovado para o exercício, dando transparência aos atos e fatos da contabilidade e do patrimônio público e suas variações, em cumprimento à legislação pertinente, utilizando-se do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do</p>
--	--	--	--	--

				<p>Governo Federal, vinculado à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, objetivando uma adequada gestão do orçamento público;</p> <p>Disponibilizar e/ou facilitar o acesso à informação direcionando-a de acordo com o perfil do usuário, administrando o acervo documentário, participando da armazenagem e disseminação das informações;</p> <p>Pesquisar, selecionar, organizar, analisar, interpretar, redigir, revisar, registrar e preparar em definitivo as matérias, reportagens e/ou notícias jornalísticas para divulgação da imagem institucional da organização;</p> <p>Realizar estudos e projetos, dirigir, fiscalizar e prestar assistência técnica às construções e obras civis complementares da Empresa, assegurando a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
C	Analista de Extensão Rural	<p>Curso Superior Completo em Engenharia Agrônoma, Medicina Veterinária, Zootecnia, Engenharia Florestal, Engenharia de Pesca, Ciências Biológicas, Nutrição, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia, Tecnólogo em cooperativismo e Tecnólogo em Agroindústria.</p>	40h	<p>Prestar Assistência Técnica e Extensão Rural através de assessoramento e acompanhamento junto as famílias de agricultores nas dimensões técnicas e gerencial, tendo como referencial os princípios da agroecologia e das metodologias participativas em consonância com a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER) e o Programa Nacional de Assistência Técnico e Extensão (PRONATER);</p> <p>Elaborar e prestar assistência técnica a projetos de crédito rural visando à sustentabilidade da unidade produtiva, através da incorporação de tecnologias adaptadas a agricultura familiar;</p> <p>Atuar em consonância à missão e à política de gestão da EMATER-RN, empreendendo</p>



				<p>projetos inovadores fortalecendo a assistência técnica e extensão rural a partir do novo perfil do extensionista rural com foco em resultados;</p> <p>Formular estratégias que permitam a construção e valorização de mercados locais e a inserção não subordinada dos agricultores familiares no mercado, através da geração de valor e agregação de renda os produtos locais;</p> <p>Animar processos de articulação em redes de parceiros que proporcionem o fortalecimento da agricultura familiar e das organizações comunitárias, através de princípios participativos, do associativismo e cooperativismo;</p> <p>Atuar de forma proativa na construção e operacionalização de políticas públicas, programas e projetos, visando a promoção da agricultura familiar, por meio de ações integradoras que levem em consideração as dimensões de gênero, geração, raça e etnia;</p> <p>Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de capacitação de agricultores familiares e técnicos visando a construção do conhecimento adequado à realidade local;</p> <p>Sistematizar informações a partir das ações desenvolvidas, para servir de subsídio para prestação de contas e construção de relatórios institucionais;</p> <p>Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>
--	--	--	--	--

**ANEXO III**

**CORRELAÇÃO ENTRE OS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO VINCULADOS À EMATER-RN  
E OS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA EMATER-RN,  
PARA FINS DE ENQUADRAMENTO.**

CARGO FUNCIONAL ANTERIOR	INSTRUÇÃO	CARGO FUNCIONAL ATUAL
Extensionista Rural II	NÍVEL SUPERIOR	<b>Analista de Extensão Rural</b>
Engenheiro Agrônomo		
Tecnólogo em Extensão Rural		
Técnico em Planejamento	NÍVEL SUPERIOR	<b>Analista Administrativo de Extensão</b>
Técnico de Nivel Superior		
Técnico em Recursos Humanos		
Técnico em Desenvolvimento Organizacional		
Técnico em Estatística		
Técnico de Engenharia de Edificações		
Técnico em Comunicação Social		
Médico do Trabalho		
Analista de Sistemas		
Técnico em Administração e Finanças		
Secretária Executiva		
Técnico em Informação e Documentação		
Técnico em Assuntos Jurídicos		
Extensionista Rural I		
Técnico Agrícola		
Técnico especializado D		
Almoxarife	NÍVEL MÉDIO	<b>Assistente Administrativo de Extensão</b>
Assistente Comercial - 1		
Técnico em Agrimensura		
Técnico Especializado "D"		
Desenhista		
Secretária Sênior		
Assist. Administrativo		
Técnico de Contabilidade		
Operador Gráfico		
Assistente Técnico		
Técnico em Informática		
Assistente Técnico Administrativo		
Aux. Administrativo		
Operador Gráfico Auxiliar		
Agente de Serviço - I C		
Desenhista auxiliar		
Aux. de Manutenção		

Digitador		
Telefonista		
Recepcionista		
Auxiliar de Fotógrafo Laboratorista		
Aux. de Escritório		
Mecânico		
Motorista		
Fotógrafo laboratorista		
Cozinheiro		
Aux. de Serv. Gerais		
Vigilante		
Mensageiro	NÍVEL FUNDAMENTAL	Auxiliar de Apoio a Extensão
Mecânico Auxiliar		
Trabalhador Rural		
Aux. de Reprografia		

**ANEXO IV**

**TABELA DE HIERAQUIZAÇÃO PELO TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Tempo de serviço Estadual	Nível
De 0 anos a menor do que 3 anos	1
De 3 anos a menor do que 6 anos	2
De 6 anos a menor do que 9 anos	3
De 9 anos a menor do que 12 anos	4
De 12 anos a menor do que 15 anos	5
De 15 anos a menor do que 18 anos	6
De 18 anos a menor do que 21 anos	7
De 21 anos a menor do que 24 anos	8
De 24 anos a menor do que 27 anos	9
De 27 anos a menor do que 30 anos	10
De 30 anos a menor do que 33 anos	11
De 33 anos a menor do que 36 anos	12
De 36 anos a menor do que 39 anos	13
De 39 anos em diante	14

**ANEXO V**

**TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (*)	Percentuais de incentivo	
	Área de Conhecimento com correlação direta	Área de Conhecimento com correlação indireta
Ensino Médio Completo	10%	-
Curso de Graduação Completo	15%	10%
Especialização, superior ou igual a 360h	25%	15%
Mestrado	35%	25%
Doutorado	50%	35%

(\*) Curso reconhecido pelo Ministério da Educação

**ANEXO VI**

**TABELA DE REFERÊNCIA DE DISTÂNCIA EM RELAÇÃO AOS MUNICÍPIOS POLOS**

<b>Referência</b>	<b>Pontuação</b>
1 a 40,9 km	0,2
41 a 80,9 km	0,4
81 a 120,9 km	0,6
121 a 160,9 km	0,8
> 160,9 km	1,0

ANEXO VII

TABELA DE PERCENTUAIS DE ADICIONAL DE INTERIORIZAÇÃO

Nº	Município	Índices de Desenvolvimento Humano (IDH)	Diferença (1-IDH)	Município Pólo (referência)	Distância do município Pólo	Valor de referência para distâncias	Disponib. de transporte	% AI
1	Natal	-	-	-	-	-	-	-
2	Parnamirim	0,760	0,240	NATAL	17,4	0,2	0	3,6
3	Caicó	0,756	0,244	CAICÓ	0,0	0,2	0	3,6
4	Carnaúba dos Dantas	0,742	0,258	CAICÓ	86,2	0,6	1	10,2
5	São José do Seridó	0,740	0,260	CAICÓ	26,7	0,2	0	3,8
6	Mossoró	0,735	0,265	MOSSORÓ	0,0	0,2	0	3,8
7	Pau dos Ferros	0,725	0,275	MOSSORÓ	152,0	0,8	0	7,5
8	São João do Sabugi	0,725	0,275	CAICÓ	37,6	0,2	1	8,0
9	Currais Novos	0,724	0,276	CAICÓ	99,3	0,6	0	6,4
10	Jardim do Seridó	0,722	0,278	CAICÓ	43,3	0,4	0	5,2
11	Timbaúba dos Batistas	0,719	0,281	CAICÓ	22,2	0,2	1	8,0
12	Cruzeta	0,713	0,287	CAICÓ	88,5	0,6	0	6,5
13	Areia Branca	0,710	0,290	MOSSORÓ	51,6	0,4	0	5,3
14	Parelhas	0,704	0,296	CAICÓ	62,3	0,4	0	5,4
15	Ouro Branco	0,702	0,298	CAICÓ	41,4	0,4	0	5,4
16	Acari	0,698	0,302	CAICÓ	68,3	0,4	0	5,4
17	Extremoz	0,695	0,305	NATAL	21,8	0,2	0	4,3
18	São Gonçalo do Amarante	0,694	0,306	NATAL	17,4	0,2	0	4,3
19	Martins	0,694	0,306	MOSSORÓ	139,0	0,8	0	7,9
20	Ipueira	0,691	0,309	CAICÓ	47,0	0,4	1	9,5

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA LEGISLATIVA - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 59ª LEGISLATURA

NATAL, 30.06.2010

BOLETIM OFICIAL 2656

ANO XXI

QUARTA-FEIRA

21	Macau	0,690	0,310	MOSSORÓ	133,0	0,8	0	7,9
22	Angicos	0,688	0,312	MOSSORÓ	118,0	0,6	0	6,7
23	Alto do Rodrigues	0,688	0,312	MOSSORÓ	98,7	0,6	0	6,7
24	Santana do Seridó	0,684	0,316	CAICÓ	82,0	0,6	0	6,8
25	Grossos	0,683	0,317	MOSSORÓ	48,6	0,4	0	5,6
26	Tibau	0,678	0,322	MOSSORÓ	42,2	0,4	0	5,6
27	Assu	0,677	0,323	MOSSORÓ	73,4	0,4	0	5,6
28	Patu	0,677	0,323	MOSSORÓ	132,0	0,8	0	8,0
29	Itaú	0,675	0,325	MOSSORÓ	112,0	0,6	0	6,8
30	Jardim de Piranhas	0,675	0,325	CAICÓ	30,5	0,2	0	4,5
31	São José de Mipibu	0,671	0,329	NATAL	36,3	0,2	0	4,5
32	Nísia Floresta	0,666	0,334	NATAL	40,2	0,2	0	4,5
33	Macaíba	0,665	0,335	NATAL	27,2	0,2	0	4,5
34	Equador	0,665	0,335	CAICÓ	95,7	0,6	1	11,0
35	São Fernando	0,663	0,337	CAICÓ	17,7	0,2	0	4,6
36	Serra Negra do Norte	0,663	0,337	CAICÓ	46,5	0,4	0	5,8
37	Lucrecia	0,660	0,340	MOSSORÓ	135,0	0,8	0	8,2
38	Viçosa	0,657	0,343	MOSSORÓ	136,0	0,8	0	8,2
39	Florânia	0,657	0,343	CAICÓ	82,0	0,6	0	7,0
40	Riachuelo	0,656	0,344	NATAL	74,4	0,4	0	5,8
41	Santo Antônio	0,655	0,345	NATAL	77,5	0,4	0	5,8
42	Lajes Pintadas	0,655	0,345	NATAL	129,0	0,8	0	8,2
43	Santa Cruz	0,655	0,345	NATAL	116,0	0,6	0	7,1
44	Tibau do Sul	0,655	0,345	NATAL	77,7	0,4	0	5,9
45	Apodi	0,654	0,346	MOSSORÓ	79,4	0,4	0	5,9
46	Rodolfo Fernandes	0,653	0,347	MOSSORÓ	118,0	0,6	0	7,1
47	São Francisco do Oeste	0,652	0,348	MOSSORÓ	138,0	0,8	0	8,3
48	Rafael Fernandes	0,652	0,348	MOSSORÓ	163,0	1	0	9,5
49	Carnaubais	0,651	0,349	MOSSORÓ	82,5	0,6	0	7,1

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA LEGISLATIVA - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 59ª LEGISLATURA

NATAL, 30.06.2010

BOLETIM OFICIAL 2656

ANO XXI

QUARTA-FEIRA

50	Goianinha	0,651	0,349	NATAL	58,9	0,4	0	5,9
51	Passagem	0,648	0,352	NATAL	86,0	0,6	0	7,1
52	Ceará-Mirim	0,646	0,354	NATAL	33,4	0,2	0	4,7
53	Senador Georgino Avelino	0,646	0,354	NATAL	56,4	0,4	0	5,9
54	Guamaré	0,645	0,355	MOSSORÓ	159,0	0,8	0	8,3
55	Monte Alegre	0,645	0,355	NATAL	35,0	0,2	0	4,7
56	Luís Gomes	0,644	0,356	MOSSORÓ	199,0	1	0	9,6
57	Baía Formosa	0,643	0,357	NATAL	95,2	0,6	0	7,2
58	São Bento do Norte	0,643	0,357	NATAL	142,0	0,8	0	8,4
59	Pilões	0,643	0,357	MOSSORÓ	165,0	1	1	13,6
60	Umarizal	0,642	0,358	MOSSORÓ	124,0	0,8	0	8,4
61	São Paulo do Potengi	0,642	0,358	NATAL	72,0	0,4	0	6,0
62	Tabuleiro Grande	0,641	0,359	MOSSORÓ	127,0	0,8	0	8,4
63	Almino Afonso	0,640	0,360	MOSSORÓ	147,0	0,8	1	12,4
64	Lajes	0,640	0,360	NATAL	125,0	0,8	0	8,4
65	São Vicente	0,639	0,361	CAICÓ	77,2	0,4	0	6,0
66	Frutuoso Gomes	0,639	0,361	MOSSORÓ	150,0	0,8	0	8,4
67	Vila Flor	0,639	0,361	NATAL	81,5	0,6	0	7,2
68	João Câmara	0,639	0,361	NATAL	79,7	0,4	0	6,0
69	São Rafael	0,637	0,363	CAICÓ	102,0	0,6	0	7,2
70	Governador Dix-Sept Rosado	0,637	0,363	MOSSORÓ	38,6	0,2	0	4,8
71	Alexandria	0,637	0,363	MOSSORÓ	183,0	1	0	9,6
72	Rafael Godeiro	0,637	0,363	MOSSORÓ	126,0	0,8	0	8,4
73	Serrinha dos Pintos	0,637	0,363	MOSSORÓ	154,0	0,8	0	8,4
74	Jucurutu	0,637	0,363	CAICÓ	51,3	0,4	0	6,0
75	Antônio Martins	0,636	0,364	MOSSORÓ	163,0	1	0	9,6
76	Itajá	0,635	0,365	MOSSORÓ	79,0	0,4	1	10,1
77	Portalegre	0,633	0,367	MOSSORÓ	138,0	0,8	1	12,5
78	Felipe Guerra	0,633	0,367	MOSSORÓ	73,7	0,4	0	6,1

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA LEGISLATIVA - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 59ª LEGISLATURA

NATAL, 30.06.2010 BOLETIM OFICIAL 2656 ANO XXI QUARTA-FEIRA

79	Campo Redondo	0,633	0,367	NATAL	141,0	0,8	0	8,5
80	Severiano Melo	0,632	0,368	MOSSORÓ	110,0	0,6	0	7,3
81	Caiçara do Norte	0,631	0,369	NATAL	150,0	0,8	0	8,5
82	Pendências	0,631	0,369	MOSSORÓ	104,0	0,6	0	7,3
83	São José do Campestre	0,631	0,369	NATAL	106,0	0,6	0	7,3
84	Jaçanã	0,631	0,369	NATAL	149,0	0,8	0	8,5
85	Tangará	0,631	0,369	NATAL	87,1	0,6	0	7,3
86	São Pedro	0,631	0,369	NATAL	70,0	0,4	0	6,1
87	Olho-d'Água do Borges	0,630	0,370	MOSSORÓ	112,0	0,6	0	7,3
88	Lagoa de Velhos	0,630	0,370	NATAL	102,0	0,6	0	7,3
89	Major Sales	0,630	0,370	MOSSORÓ	188,0	1	1	13,7
90	José da Penha	0,629	0,371	MOSSORÓ	177,0	1	0	9,7
91	Afonso Bezerra	0,629	0,371	MOSSORÓ	129,0	0,8	0	8,5
92	Tenente Laurentino Cruz	0,628	0,372	CAICÓ	90,1	0,6	0	7,3
93	Jardim de Angicos	0,628	0,372	NATAL	102,0	0,6	0	7,3
94	Santa Maria	0,627	0,373	NATAL	60,0	0,4	0	6,1
95	Pedro Velho	0,626	0,374	NATAL	87,1	0,6	0	7,3
96	Bom Jesus	0,625	0,375	NATAL	57,3	0,4	0	6,1
97	Brejinho	0,625	0,375	NATAL	67,9	0,4	0	6,1
98	Encanto	0,625	0,375	MOSSORÓ	163,0	1	0	9,8
99	Fernando Pedroza	0,625	0,375	MOSSORÓ	130,0	0,8	0	8,6
100	Arês	0,624	0,376	NATAL	63,5	0,4	0	6,2
101	Riacho da Cruz	0,624	0,376	MOSSORÓ	125,0	0,8	0	8,6
102	Pedro Avelino	0,622	0,378	NATAL	151,0	0,8	0	8,6
103	Francisco Dantas	0,622	0,378	MOSSORÓ	153,0	0,8	1	12,6
104	Riacho de Santana	0,621	0,379	MOSSORÓ	180,0	1	1	13,8
105	Várzea	0,621	0,379	NATAL	80,0	0,4	0	6,2
106	Lagoa Nova	0,620	0,380	CAICÓ	129,0	0,8	0	8,6
107	Serra do Mel	0,619	0,381	MOSSORÓ	40,4	0,2	0	5,0



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA LEGISLATIVA - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 59ª LEGISLATURA

NATAL, 30.06.2010 BOLETIM OFICIAL 2656 ANO XXI QUARTA-FEIRA

108	Caiçara do Rio do Vento	0,618	0,382	NATAL	97,3	0,6	0	7,4
109	Nova Cruz	0,617	0,383	NATAL	96,3	0,6	0	7,4
110	São Bento do Trairí	0,616	0,384	NATAL	131,0	0,8	0	8,6
111	São Miguel	0,615	0,385	MOSSORÓ	189,0	1	0	9,9
112	Messias Targino	0,614	0,386	MOSSORÓ	115,0	0,6	0	7,5
113	Caraúbas	0,614	0,386	MOSSORÓ	79,7	0,4	0	6,3
114	São Tomé	0,613	0,387	NATAL	107,0	0,6	0	7,5
115	Marcelino Vieira	0,613	0,387	MOSSORÓ	178,0	1	0	9,9
116	Ipanguaçu	0,613	0,387	MOSSORÓ	92,4	0,6	0	7,5
117	Barcelona	0,613	0,387	NATAL	108,0	0,6	0	7,5
118	Galinhos	0,612	0,388	MOSSORÓ	166,0	1	0	9,9
119	Paraú	0,612	0,388	MOSSORÓ	91,1	0,6	0	7,5
120	Passa e Fica	0,611	0,389	NATAL	121,0	0,8	0	8,7
121	Campo Grande (Aug. Severo)	0,611	0,389	MOSSORÓ	107,0	0,6	0	7,5
122	Paraná	0,609	0,391	MOSSORÓ	196,0	1	1	13,9
123	Maxaranguape	0,608	0,392	NATAL	45,2	0,4	0	6,3
124	Vera Cruz	0,606	0,394	NATAL	43,9	0,4	0	6,3
125	Poço Branco	0,606	0,394	NATAL	62,0	0,4	0	6,3
126	Sítio Novo	0,605	0,395	NATAL	99,3	0,6	0	7,5
127	Serra Caiada (Pres. Juscelino)	0,605	0,395	NATAL	87,1	0,6	0	7,6
128	Janduís	0,604	0,396	MOSSORÓ	101,0	0,6	0	7,6
129	Lagoa d'Anta	0,601	0,399	NATAL	121,0	0,8	0	8,8
130	Coronel Ezequiel	0,601	0,399	NATAL	144,0	0,8	0	8,8
131	Baraúna	0,600	0,400	MOSSORÓ	36,7	0,2	0	5,2
132	Serra de São Bento	0,600	0,400	NATAL	128,0	0,8	0	8,8
133	Canguaretama	0,600	0,400	NATAL	77,0	0,4	0	6,4
134	Doutor Severiano	0,598	0,402	MOSSORÓ	173,0	1	1	14,0
135	Porto do Mangue	0,598	0,402	MOSSORÓ	87,9	0,6	0	7,6
136	Lagoa Salgada	0,598	0,402	NATAL	87,0	0,6	0	7,6

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA LEGISLATIVA - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 59ª LEGISLATURA

NATAL, 30.06.2010

BOLETIM OFICIAL 2656

ANO XXI

QUARTA-FEIRA

137	Rio do Fogo	0,598	0,402	NATAL	79,8	0,4	0	6,4
138	Serrinha	0,598	0,402	NATAL	74,2	0,4	1	10,4
139	Tenente Ananias	0,597	0,403	MOSSORÓ	194,0	1	1	14,0
140	Boa Saúde (Januário Cicco)	0,597	0,403	NATAL	101,0	0,6	0	7,6
141	Bodó	0,595	0,405	CAICÓ	148,0	0,8	0	8,8
142	Touros	0,594	0,406	NATAL	85,2	0,6	0	7,7
143	Lagoa de Pedras	0,594	0,406	NATAL	55,7	0,4	0	6,5
144	Santana do Matos	0,594	0,406	CAICÓ	110,0	0,6	0	7,7
145	Monte das Gameleiras	0,593	0,407	NATAL	137,0	0,8	1	12,9
146	Coronel João Pessoa	0,592	0,408	MOSSORÓ	189,0	1	1	14,1
147	Cerro Corá	0,592	0,408	CAICÓ	136,0	0,8	0	8,9
148	João Dias	0,590	0,410	MOSSORÓ	171,0	1	0	10,1
149	Ielmo Marinho	0,590	0,410	NATAL	58,8	0,4	1	10,5
150	Upanema	0,588	0,412	MOSSORÓ	54,5	0,4	0	6,5
151	Senador Elói de Souza	0,588	0,412	NATAL	67,1	0,4	0	6,5
152	Água Nova	0,588	0,412	MOSSORÓ	148,0	0,8	1	12,9
153	Pedra Grande	0,587	0,413	NATAL	130,0	0,8	0	8,9
154	Montanhas	0,586	0,414	NATAL	114,0	0,6	0	7,7
155	Taipu	0,583	0,417	NATAL	52,8	0,4	0	6,6
156	Espírito Santo	0,581	0,419	NATAL	72,5	0,4	0	6,6
157	Ruy Barbosa	0,579	0,421	NATAL	111,0	0,6	0	7,8
158	Bento Fernandes	0,579	0,421	NATAL	97,1	0,6	0	7,8
159	Triunfo Potiguar	0,578	0,422	MOSSORÓ	92,9	0,6	0	7,8
160	Pureza	0,577	0,423	NATAL	65,6	0,4	0	6,6
161	Pedra Preta	0,576	0,424	NATAL	148,0	0,8	1	13,0
162	Jandaíra	0,571	0,429	NATAL	120,0	0,6	0	7,9
163	Japi	0,570	0,430	NATAL	137,0	0,8	0	9,1
164	Parazinho	0,564	0,436	NATAL	119,0	0,6	0	8,0
165	São Miguel de Touros	0,558	0,442	NATAL	107,0	0,6	0	8,0

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA LEGISLATIVA - 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 59ª LEGISLATURA

NATAL, 30.06.2010 BOLETIM OFICIAL 2656 ANO XXI QUARTA-FEIRA

166	Venha-Ver	0,544	0,456	MOSSORÓ	201,0	1	0	10,6
167	Jundiá			NATAL	83,2	0,6	1	7,6

Fonte: ONU

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2010  
PROCESSO Nº 1029/2010

Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem nº 163/2010-GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei Complementar que "Reestrutura as carreiras que integram o Instituto de Defesa e Inspeção Agropecuária do Rio Grande do Norte (IDIARN) e dá outras providências".

A reestruturação alvitrada tem o condão de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos beneficiados, servindo de estímulo para o aprimoramento da correspondente atuação profissional, além de estar em consonância com a política de valorização dos agentes estatais.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-rio-grandense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

**Reestrutura as carreiras que integram o Instituto de Defesa e Inspeção Agropecuária do Rio Grande do Norte (IDIARN) e dá outras providências.**

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

Art. 1º As classes e padrões de vencimentos dos cargos públicos de Fiscal Estadual Agropecuário e Agente Fiscal Estadual Agropecuário passam a vigorar com os termos constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º As despesas decorrentes da implementação dos novos padrões de vencimentos constantes desta Lei Complementar serão custeadas com recursos oriundos de dotações orçamentárias consignadas em favor do IDIARN na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Parágrafo único. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à regularidade dos requisitos do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, das normas previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**ANEXO I**  
**IDIARN - QUADRO DAS CLASSES E DOS PADRÕES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIOS**

CLASSES	PADRÕES DE VENCIMENTOS (R\$ (1,									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
A	2.430	2.511	2.592	2.673	2.754	2.835	2.916	2.997	3.078	3.159
B	3.240	3.321	3.402	3.483	3.564	3.645	3.726	3.807	3.888	3.969
C	4.050	4.131	4.212	4.293	4.374	4.455	4.536	4.617	4.698	4.779
D	4.860	4.941	5.022	5.103	5.184	5.265	5.346	5.427	5.508	5.589

**ANEXO II**  
**IDIARN - QUADRO DAS CLASSES E DOS PADRÕES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE AGENTE FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO**

PADRÕES DE VENCIMENTOS (R\$ 1,00)									
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1.701	1.782	1.863	1.944	2.025	2.106	2.187	2.268	2.349	2.430

RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2010  
PROCESSO Nº 1030/2010

Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem nº 164/2010-GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei Complementar que "Reestrutura as carreiras que integram a Junta Comercial do Estado - JUCERN e dá outras providências".

A reestruturação alvitrada tem o condão de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos beneficiados, servindo de estímulo para o aprimoramento da correspondente atuação profissional, além de estar em consonância com a política de valorização dos agentes estatais.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-rio-grandense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

IBERÊ PAIVA FERREIRA DE SOUZA  
Governador

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Reestrutura as carreiras que integram a Junta Comercial do Estado - JUCERN e dá outras providências.

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

Art. 1º O vencimento mensal básico dos cargos públicos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Junta Comercial do Estado - JUCERN passa a constituir os valores dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O enquadramento remuneratório previsto no Anexo I desta Lei Complementar obedecerá tabela constando o tempo de serviço público estadual de cada servidor integrante do Quadro de Pessoal da Junta Comercial do Estado - JUCERN, em conformidade com o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam instituídas as seguintes classes ocupacionais do quadro de pessoal da JUCERN:

I - Classe A - Cargo Efetivo de Nível Elementar.

II - Classe B - Cargo Efetivo de Nível Médio.

III - Classe C - Cargo Efetivo de Nível Superior.

§ 1º Constituem as classes ocupacionais de que trata o caput deste artigo os seguintes cargos públicos de provimento efetivo:

I - Classe A - Cargo Efetivo de Nível Elementar: Auxiliar de Serviços Gerais;

II - Classe B - Cargo Efetivo de Nível Médio: Auxiliar Administrativo, Técnico de Nível Médio I e II;

III - Classe C - Cargo Efetivo de Nível Superior: Técnico de Nível Superior I, II e III.

Art. 3º O disposto nesta Lei Complementar aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas oriundos da Junta Comercial do Estado - JUCERN.



Art. 4º As despesas decorrentes da implantação desta Lei Complementar serão custeadas com dotações consignadas à JUCERN na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Parágrafo único. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 169 da Constituição Federal, das normas pertinentes da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Lei Estadual nº 8.025, de 06 de dezembro de 2001.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de de 2010,  
189º da Independência e 122º da República.

**ANEXO I**

**Enquadramento - Padrão de Vencimento**

<b>Padrão</b>	<b>Classe</b>	<b>Classe</b>	<b>Classe</b>
<b>Vencimento</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1	705,00	994,50	2.000,00
2	714,87	1.008,40	2.014,00
3	724,87	1.022,50	2.042,19
4	735,01	1.036,80	2.070,78
5	745,30	1.051,30	2.099,77
6	755,73	1.066,10	2.129,16
7	766,31	1.081,20	2.158,97
8	777,04	1.096,30	2.189,19
9	787,92	1.111,60	2.219,83
10	798,95	1.127,20	2.250,91
11	810,13	1.142,90	2.282,42
12	821,47	1.158,90	2.314,37
13	832,97	1.175,10	2.346,77
14	844,63	1.191,50	2.379,62

**ANEXO II**

**Enquadramento - Tempo de Serviço**

Um nível a cada três anos de tempo de serviço estadual.

<b>Tempo de serviço Estadual</b>	<b>Nível</b>
De 0 anos a menor do que 3 anos	1
De 3 anos a menor do que 6 anos	2
De 6 anos a menor do que 9 anos	3
De 9 anos a menor do que 12 anos	4
De 12 anos a menor do que 15 anos	5
De 15 anos a menor do que 18 anos	6
De 18 anos a menor do que 21 anos	7
De 21 anos a menor do que 24 anos	8
De 24 anos a menor do que 27 anos	9
De 27 anos a menor do que 30 anos	10
De 30 anos a menor do que 33 anos	11
De 33 anos a menor do que 36 anos	12
De 36 anos a menor do que 39 anos	13
De 39 anos em diante	14

**Enquadramento - Cargo Efetivo**

Classe A = cargo efetivo de **nível elementar**

Classe B = cargo efetivo de **nível médio**

Classe C = cargo efetivo de **nível superior**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2010  
PROCESSO Nº 1031/2010

Natal, 30 de junho de 2010.

Mensagem n.º 165/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação de Vossa Excelência e eminentes Pares da Egrégia Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, o incluso Projeto de Lei que "Reestrutura o Quadro de Pessoal de provimento efetivo do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte - IDEMA".

A Proposição trata da reestruturação do Quadro de Pessoal de provimento efetivo da autarquia, com o objetivo de estabelecer sistemática mais adequada na evolução da carreira dos servidores do Órgão, com a finalidade de adequar a realidade da Lei Complementar nº 328/2006.

A atividade da autarquia volta-se para o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente no âmbito do Estado, com a diversificação de atuações de indiscutível importância para a atualidade.

A relevância da categoria funcional impõe ao Governante o dever de promover a correspondente valorização profissional, como sucedâneo ao aprimoramento do desempenho das atividades fins do Órgão.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico norte-rio-grandense, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei, em regime constitucional de urgência, nos termos do art. 47, § 1º, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Reestrutura as carreiras que integram o Instituto do Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte (IDEMA/RN) e dá outras providências que especifica.

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

Art. 1º As Tabelas que contemplam os cargos públicos de provimento efetivo integrantes do Quadro de Pessoal do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente (IDEMA), previstas na Lei Complementar nº 328, de 28 de junho de 2006, passam a ser classificadas na forma do Anexo I desta Lei, com a extinção da Classe "E" da carreira originária.

§ 1º O Diretor Geral do IDEMA constituirá, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da vigência desta Lei, Comissão Especial, integrada por cinco servidores encarregados de promover a reclassificação dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da autarquia.

§ 2º A reclassificação dentro do Plano de Cargos e Salários do IDEMA manterá a posição dos cargos nos níveis de acordo com a Lei Complementar nº 328/2006 para promover o novo enquadramento.

§ 3º Aos aposentados e pensionistas será assegurado o enquadramento, de acordo com a classe e a posição na carreira no momento de sua aposentadoria.

Art. 2º As classes ocupacionais do quadro de pessoal do IDEMA/RN passam a ser seguintes:

I - Classe A - níveis de 0 a 6;

II - Classe B - níveis de 7 a 12;

III - Classe C - níveis de 13 a 18;

IV - Classe D - níveis de 19 a 24.

Art. 3º Ficam mantidas as demais disposições da Lei Complementar nº 328/2006, no que não conflitarem com a presente Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da implementação desta Lei serão custeadas com dotações consignadas ao IDEMA na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 5º A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à regularidade dos requisitos do art. 169, § 1º, da Constituição Federal, das normas previstas na Lei

---

Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogado o Anexo I da Lei Complementar nº 328, de 28 de junho de 2006.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de junho de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**INSTITUTO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO  
AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE (IDEMA)**

**ANEXO - I**

**TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS  
DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPO OCUPACIONAL		NB	NM	NS
CLASSE	NÍVEL			
D	24	1.664,22	3.328,45	6.656,89
	23	1.592,59	3.185,11	6.370,23
	22	1.523,98	3.047,96	6.095,92
	21	1.458,36	2.916,70	5.833,41
	20	1.395,55	2.791,10	5.582,22
	19	1.329,10	2.658,20	5.316,40
C	18	1.271,87	2.543,73	5.087,46
	17	1.217,09	2.434,19	4.868,38
	16	1.164,69	2.329,37	4.658,73
	15	1.114,53	2.229,06	4.458,12
	14	1.061,46	2.122,91	4.245,82
	13	1.015,75	2.031,50	4.062,99
B	12	972,01	1.944,02	3.888,03
	11	930,16	1.860,30	3.720,60
	10	890,10	1.780,20	3.560,39
	9	847,72	1.695,42	3.390,85
	8	811,21	1.622,42	3.244,83
	7	776,27	1.552,55	3.105,09
A	6	742,84	1.485,70	2.971,39
	5	710,86	1.421,71	2.843,43
	4	677,01	1.354,02	2.708,03
	3	647,85	1.295,63	2.591,42
	2	619,96	1.239,91	2.479,82
	1	593,26	1.186,52	2.373,03

RIO GRANDE DO NORTE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PROJETO DE LEI Nº 092/2010  
PROCESSO Nº 1033/2010

Em Natal - RN, 30 de junho de 2010.

Mensagem n.º 166/2010 - GE

Excelentíssimo Senhor  
Deputado **ROBINSON MESQUITA DE FARIA**  
Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte  
NESTA

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à apreciação dessa Egrégia Assembléia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que "Institui o Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (FGPPP/RN)".

A Proposição tem por objetivo regulamentar o disposto no art. 11, V, b, parágrafo único<sup>1</sup>, da Lei Complementar Estadual n.º 307, de 11 de outubro de 2005<sup>2</sup>, criando o Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (FGPP/RN).

Concebido como modalidade de garantia de dívidas contraídas pelo Estado em contratos de parceria público-privada, as receitas do Fundo se prestarão a essa finalidade, consistindo, entre outras, nas seguintes verbas:

- (i) ativos de propriedade do Estado, excetuados os de origem tributária, observando-se os limites legais;
- (ii) rendimentos obtidos com a administração dos recursos do Fundo, tais como os provenientes de depósitos bancários e aplicações financeiras;  
e
- (iii) os recursos oriundos de convênios, contratos e acordos celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras.

Por ser compatível com o objeto social da Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S/A (AGN), Sociedade de Economia Mista Estadual, com natureza de instituição financeira, o Fundo será gerido por essa Entidade<sup>3</sup>, observando-se as diretrizes do Conselho Estadual Gestor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (CGPPP/RN).

<sup>1</sup> "Art. 11. As obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública Estadual em contrato de Parceria Público-Privada poderão ser asseguradas mediante:

(...)

V - a garantia prestada por:

b) fundo garantidor ou empresa estatal criada para essa finalidade.

(...)

Parágrafo único. O Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (FGPPP/RN) de que trata a alínea b, do inciso V, **caput**, deste artigo, deverá ser instituído por lei específica."

<sup>2</sup> "Dispõe sobre normas específicas para licitação e contratação de Parceria Público-Privada (PPP), no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, institui o Programa Estadual de PPP, na Administração Pública Estadual, e dá outras providências."

<sup>3</sup> Vale ressaltar que essa opção se alinha com a da União, conforme estampado no art. 17, **caput**, da Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004, que "Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública", transcrito abaixo:

"Art. 17. O FGP será criado, administrado, gerido e representado judicial e extrajudicialmente por instituição financeira controlada, direta ou indiretamente, pela União, com observância das normas a que se refere o inciso XXII do art. 4º da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964.

(...)."

Sem dúvida, avulta o interesse público na instituição do FGPPP/RN como instrumento capaz de contribuir para a implementação de grandes empreendimentos no território potiguar, à medida que oferece maior segurança ao parceiro privado no tocante ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Estado.

Ciente da relevância da matéria, que certamente será inserida no ordenamento jurídico do Estado do Rio Grande do Norte, confio na rápida tramitação do incluso Projeto de Lei e, ao final, na sua aprovação por essa Casa Legislativa.

**Iberê Paiva Ferreira de Souza**  
Governador



PROJETO DE LEI

**Institui o Fundo Garantidor das Parcerias  
Público-Privadas do Rio Grande do Norte  
(FGPPP/RN).**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE:** Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (FGPPP/RN), com a finalidade de prestar garantia de pagamento de obrigações pecuniárias assumidas por parceiros públicos em contratos de Parcerias Público-Privadas, no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

§ 1º No caso de os valores depositados no FGPPP/RN excederem os valores já destinados à finalidade descrita no "caput", o montante excedente poderá ser utilizado para o efetivo pagamento de obrigações pecuniárias assumidas por parceiros públicos em contratos de Parcerias Público-Privadas, no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º O patrimônio do FGPPP/RN poderá ser composto de:

I - ativos de propriedade do Estado, excetuados os de origem tributária, observando-se os limites legais;

II - ações de sociedade de economia mista estadual que excedam o limite necessário à manutenção do controle societário pelo Estado;

III - rendimentos obtidos com a administração dos recursos do Fundo, tais como os provenientes de depósitos bancários e aplicações financeiras;

IV - dotações consignadas ao Fundo na Lei Orçamentária Anual do Estado;

V - recursos provenientes de convênios, contratos e acordos celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras; e

VI - doações, subvenções, auxílios, contribuições ou quaisquer outras transferências de pessoas jurídicas ou naturais, observada a legislação pertinente.

VII - bens imóveis relacionados no Anexo I desta lei, bem como o produto de sua alienação.

§ 1º Os bens e direitos transferidos ao FGPPP/RN serão objeto de avaliação especializada que deverá conter laudo fundamentado, com indicação dos critérios de avaliação adotados e instruído com os documentos relativos aos bens avaliados.

§ 2º A Fazenda Pública do Estado fica autorizada a alienar os bens imóveis relacionados no Anexo I desta lei, desde que tenham sido previamente desafetados, com a finalidade de incorporação do produto desta alienação ao FGPPP/RN.

Art. 3º O FGPPP/RN será gerido e administrado pela Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S/A (AGN), Sociedade de Economia Mista Estadual, com natureza de instituição financeira, vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), mediante contratação e observadas as diretrizes do Conselho Estadual Gestor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (CGPPP/RN).

§ 1º Os valores do FGPPP/RN serão depositados em instituição financeira oficial, em conta distinta da conta única do Tesouro do Estado, competindo à AGN efetuar, inclusive ao CGPPP/RN, as devidas prestações de contas.

§ 2º Os demonstrativos financeiros e os critérios para a prestação de contas do FGPPP/RN observarão as normas gerais sobre contabilidade pública e fiscalização financeira e orçamentária, conforme disposto na legislação pertinente ao assunto.

Art. 4º Os recursos do FGPPP/RN serão destinados ao beneficiário, segundo os termos dos correspondentes edital de licitação e contrato de parceria público-privada.

Parágrafo único. É vedada a concessão de garantia cujo valor presente líquido, somado ao das garantias anteriormente prestadas e demais obrigações assumidas, supere o ativo total do FGPPP/RN.

Art. 5º As garantias do FGPPP/RN serão prestadas nas seguintes modalidades:

I - fiança, sem benefício de ordem para o fiador;

II - penhor de bens móveis ou de direitos integrantes do Fundo, sem transferência da posse da coisa empenhada antes da execução da garantia;

III - hipoteca de bens imóveis integrantes do Fundo, sem transferência da posse do bem hipotecado antes da execução da garantia;

IV - alienação fiduciária, permanecendo a posse direta dos bens, antes da execução da garantia, com o Fundo ou agente fiduciário especificamente contratado;

V - garantia real ou pessoal, vinculado a um patrimônio de afetação constituído em decorrência da separação de bens e direitos pertencentes ao Fundo; e

VI - outros contratos ou modalidade de ajuste que produzam efeito de garantia, desde que não transfiram a titularidade ou posse direta dos bens ao parceiro privado antes da execução da garantia.

§ 1º O FGPPP/RN poderá prestar contra-garantia a seguradora, instituição financeira ou organismo estrangeiro que venham a garantir o cumprimento das obrigações pecuniárias dos parceiros públicos em contratos de parceria público-privada.

§ 2º A quitação pelo parceiro público de cada parcela de débito garantido pelo FGPPP/RN implicará exoneração proporcional da garantia.

Art. 6º A dissolução do FGPPP/RN ficará condicionada à prévia quitação da totalidade dos débitos garantidos ou liberação das garantias pelos credores.

Art. 7º É facultada a constituição de patrimônio de afetação que não se comunicará com o restante do patrimônio do FGPPP/RN, ficando vinculado exclusivamente à garantia em virtude da qual tiver sido constituído.

Parágrafo único. A constituição do patrimônio de afetação será feita por registro em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou, no caso de bem imóvel, no Cartório de Registro Imobiliário correspondente.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, de de 2010, 189º da Independência e 122º da República.

**Anexo I - Imóveis de Propriedade do Estado do Rio Grande do Norte**

MUNICÍPIO	DADOS DO IMÓVEL	ÁREA DE TERRENO (m <sup>2</sup> )	VALOR ESTIMADO
Natal	CIDA (Academia de Policia)	9.512,60m2	R\$ 9.386.082,42
Natal	Terreno Capim Macio - R. Prof. Levi Benigno/Adolfo Ramires	11.724,65m2	R\$ 15.884.731,69
Natal	Terrenos do Centro Administrativo	98.239m2	R\$ 100.627.435,69
Natal	Oficina da CIDA	46.206,37m2	R\$ 6.376.479,06
Natal	Terreno vizinho a CIDA	210.000	R\$ 28.980.000,00
Natal	Terreno do DER	20.889m2	R\$ 35.908.191,00
Parnamirim	Parque Aristófanés Fernandes	217.316m2	R\$ 62.152.376,00
Natal	Aeroclube	30.127,80m2	R\$ 46.396.812,00
Natal	Vale das Cascatas - Via Costeira	34.070,04m2	R\$ 45.960.483,96
Natal	BOPE	80.649m2	R\$ 18.873.882,23
TOTAL GERAL			R\$ 370.546.474,05