

**Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000.**

*Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores do Tribunal de Contas 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 e Vencimentos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, instituído pela presente Lei, fixa 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.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, é adotada a seguinte terminologia com os respectivos conceitos:

1 - ATRIBUIÇÕES: Conjunto de atividades necessárias à execução de determinado serviço.

2 - CARGO: Conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade.

3 - CATEGORIA FUNCIONAL: É o conjunto de cargos da mesma atividade, diversificadas entre si pelas atribuições e responsabilidades, segundo sua complexidade e grau hierárquico.

4 - GRUPO: Agrupamento de categorias funcionais com atividades profissionais afins ou que guardem relação entre si, seja pela natureza do trabalho, seja pelos objetivos finais a serem alcançados e pela escolaridade.

5 - QUADRO: É o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).

6 - CLASSE: É o conjunto ou agrupamento de cargos suficientemente semelhantes em atribuições e responsabilidades, submetidos a uma mesma denominação e a um mesmo nível salarial.

7 - NÍVEL: Posição dentro do grupo, ou de uma de suas classes, que permite identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração.

8 - CARREIRA: Conjunto de cargos de provimento efetivo, subdividido em classes e níveis, identificado pela natureza do trabalho, formação, qualificação, atribuições e grau de complexidade e responsabilidade.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte compreende:

a) Um Quadro Permanente com cargos de provimento efetivo, estruturados em grupos, classes e níveis, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho, em cujo Anexo I estão relacionados;

b) Um Quadro de provimento em comissão e funções gratificadas, compreendendo atividades de direção, chefia e assessoramento, conforme previsto no § 2º., Art. 25 da Lei Complementar 121, de 01 de fevereiro de 1994, classificados em níveis segundo a natureza e grau de responsabilidade das funções executadas, estando discriminadas no Anexo II.

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

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

Art. 4º. Integram o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos:

I - Quadro de Pessoal

II - Descrição de Cargos e Funções

III - Progressão Funcional  
IV - Sistema de Correlação de Cargos  
V - Tabelas de Vencimentos.

Art. 5º. Os cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte classificam-se nas seguintes categorias funcionais:

I - Atividades de Controle Externo, compreendendo cargos a que são inerentes atividades técnicas específicas do controle externo e atividades de apoio ao mesmo.

II - Atividades Assistenciais, compreendendo cargos a que são inerentes atividades de assistência social e de proteção a saúde dos servidores e seus dependentes.

III - Atividades de Assistência ao Controle Externo, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades relacionadas à administração do Tribunal de Contas e de apoio ao controle externo.

IV - Atividades Administrativas, compreendendo os cargos a que são inerentes atividades de apoio operacional à administração do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Os perfis dos cargos que integram as categorias funcionais objeto deste artigo são os relacionados no Anexo III.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS COMISSIONADOS, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Art. 6º. Os cargos comissionados e funções gratificadas são conjunto de atribuições, funções e responsabilidades, provido por critério de confiança, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 7º. Poderão ser nomeados para o exercício de cargo comissionado pessoas não pertencentes ao Quadro Permanente do Tribunal até o máximo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo existente.

Art. 8º. As funções gratificadas são privativas para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 9º. Os cargos comissionados e as funções gratificadas serão exercidos em regime de tempo integral.

Art. 10. A retribuição do ocupante de cargo comissionado poderá ser pago:

- a) pela totalidade da remuneração do cargo comissionado;
- b) pela opção da remuneração do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação respectiva do cargo comissionado;
- c) na hipótese de ter vantagem incorporada no vencimento, além deste, com a respectiva vantagem, o adicional por tempo de serviço é 60% (sessenta por cento) da gratificação de representação do cargo comissionado.”

Art. 11. Além dos cargos comissionados e funções gratificadas poderá ser concedida a servidor público a Gratificação de Representação de Gabinete, instituída pelo artigo 149, inciso IV, da Lei n.º 920, de 24.11.53, e mantida pelo artigo 67, da Lei Complementar n.º 122, de 30 de junho de 1994, e regulamentada pelo Decreto n.º 12.689/95, e estendida aos servidores do Tribunal de Contas pela Resolução n.º 003/99, publicada no Diário Oficial do Estado de 27.01.1999.

Parágrafo único. Aplica-se à gratificação de que trata o “caput” deste artigo o disposto no artigo 9º. desta Lei.

Art. 12. A retribuição do servidor designado para o exercício de função gratificada será percebida cumulativamente com a remuneração do seu cargo efetivo.

### CAPÍTULO IV DO INGRESSO

Art. 13. O ingresso nos cargos de provimento efetivo far-se-á através da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á na classe e nível iniciais do respectivo cargo.

Art. 14. A nomeação para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas referidas no artigo 3.º, alínea “b”, desta Lei se dará nos termos do inciso III, do artigo 14, da Lei Complementar n.º 121, de 1.º de fevereiro de 1994, e artigo 70, inciso XIII, do Regimento Interno do Tribunal.

## CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 15. O enquadramento constitui direito pessoal dos servidores lotados no Quadro do Tribunal de Contas que possuam a habilitação necessária ao cargo.

Art. 16. O enquadramento dos servidores efetivos obedecerá os seguintes critérios:

I - enquadramento em cargo efetivo, feito exclusivamente com base na descrição das atividades permanentes, respeitando a escolaridade exigida, mediante transformação e transposição do cargo;

II - cômputo do tempo de serviço, para efeito de hierarquização, prestado exclusivamente ao Serviço Público Estadual, da Administração Direta e Indireta, em qualquer condição, posicionando o servidor no nível adequado da categoria funcional correspondente ao cargo, exceto os casos previstos no Art. 25, da presente Lei.

§ 1º. O levantamento das atribuições previstas no inciso I será feito através de formulário próprio, apenas para os servidores cuja a denominação do cargo atual não corresponda a idêntica denominação do cargo proposto.

§ 2º. Observada a habilitação legal, assim considerada aquela definida para as profissões regulamentadas em Lei, o servidor será enquadrado no cargo cujas atribuições coincidam com as atividades por ele exercidas com maior frequência.

Art. 17. A transposição e transformação para o Plano de Cargos e Vencimentos dos cargos efetivos pertencentes ao Tribunal far-se-á segundo os critérios estabelecidos neste artigo, obedecida a tabela de correlação de cargos efetivos constante do Anexo IV e VIII:

a) Os cargos com denominações idênticas da mesma natureza serão transpostos para os cargos de idêntica denominação e atribuições;

b) Os cargos existentes, com denominações diferentes e atribuições da mesma natureza, serão identificados e transformados em cargos de única denominação;

c) Os cargos com denominações idênticas e atribuições diferentes serão identificados e transformados para cargos de idênticas atribuições.

Art. 18. O enquadramento dar-se-á dentro do mesmo grupo ocupacional ao qual o servidor pertença, apenas terá a nomenclatura de seu cargo transformado ou transposto de acordo com as novas denominações dos cargos conforme Anexo I desta Lei.

Art. 19. O preenchimento dos cargos de lotação do cargo de Inspetor de Controle Externo pertencente a categoria funcional: Atividades de Controle Externo, se dará exclusivamente através de Concurso Público, ficando vedado o aproveitamento, mediante transposição ou transformação, de qualquer servidor em decorrência dos benefícios desta Lei.

Art. 20. A hierarquização por tempo de serviço será sempre efetuada à razão de um nível a cada dois anos e de um nível a cada quatro anos, cumulativamente, observando-se:

I - no caso de servidor que tiver ocupado cargos de diferentes nomenclaturas, porém pertencentes ao mesmo grupo, será computado integralmente o tempo de efetivo exercício ao Serviço Público Estadual, da Administração Direta e Indireta;

II - no caso de servidor que tiver ocupado cargos pertencentes a diferentes grupos ou categoria funcional:

a) computar-se-á o tempo de efetivo exercício no primeiro cargo ocupado, para efeito de posicionamento em nível do respectivo grupo;

b) em seguida, partir-se-á do nível salarial igual ou imediatamente superior da classe correspondente ao segundo cargo ocupado, prosseguindo-se a contagem do tempo de efetivo exercício neste último.

§ 1º. Quando o somatório da hierarquização resultar em fração decimal, igual ou superior a 05 (cinco) décimos, será este acrescido de 1 (um) nível.

§ 2º. 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.

§ 3º. No caso de servidor relatado, transferido, redistribuído ou absorvido será computado para efeito de hierarquização o tempo de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, da Administração Direta e Indireta.

Art. 21. O tempo de serviço para efeito de hierarquização será computado até o dia anterior à vigência da presente Lei .

## CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 22. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor ocupante de cargo efetivo para classe ou nível superior na carreira a que pertença.

Art. 23. A progressão funcional dar-se-á através de promoção, com a movimentação do servidor de um nível para outro imediatamente superior, na mesma classe, ou com a movimentação do servidor do último nível para o primeiro da classe imediatamente superior do mesmo cargo.

Art. 24. 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. 25. 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 - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

Art. 26. 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 quatro 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 dois anos, contados da data do enquadramento, mediante avaliação de desempenho.

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

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

b) os certificados de especialização só serão válidos se expedidos por instituição de ensino reconhecida.

c) os diplomas de graduação só terão validade quando devidamente registrados por IFE's credenciadas pelo Ministério da Educação.

d) os títulos de Mestre e Doutor só terão validade quando expedidos por curso nacional credenciado pelo CFE, ou quando estrangeiro, devidamente revalidados.

§ 1º. A avaliação de desempenho que trata o item II será fixada através de normas elaboradas pelo órgão de Recursos Humanos, na forma da Resolução nº. 008/94-TCE, de 25.10.94 e aprovado pelo Tribunal.

§ 2º. Na progressão funcional por titulação, poderão ser obtidos até no máximo três níveis, dentro do mesmo grupo, e até cinco níveis, ao longo da vida funcional do servidor, em grupos diferentes.

§ 3º. Caso o servidor já tenha obtido uma progressão funcional por titulação só fará jus à complementação dos níveis até o máximo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 4º. A progressão funcional ocorrerá de forma independente e cumulativa dentro do mesmo cargo.

## CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

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

§ 1º. O vencimento dos níveis são determinados mediante acréscimo ao valor fixado para a classe e o nível iniciais dos grupos Superior, Médio e Apoio, a razão de 5% (cinco por cento), sendo constante e igual para todas as tabelas salariais.

Art. 28. A remuneração do cargo de Assessor Jurídico constitui-se de vencimento básico e da gratificação de representação que corresponderá a 120% (cento e vinte por cento) do respectivo vencimento, conforme dispõe o § 2º do Art. 4º da Lei nº. 5.992, de 03 de abril de 1990, combinado com a Lei nº. 6.788, de 12 de julho de 1995.

Art. 29. A gratificação de nível superior, instituída pelo Art. 3º da Lei nº. 6.374, de 22 de janeiro de 1993, alterada pelo Art. 2º da Lei nº. 6.693, de 26 de outubro de 1994, passará a integrar o vencimento básico dos cargos efetivos do Grupo de Nível Superior.

Art. 30. A gratificação de prêmio de produtividade, prevista no Art. 12 da Lei nº. 6.038, de 20 de setembro de 1990, combinado com a Lei nº. 6.788, de 12 de julho de 1995, é privativa aos ocupantes do cargo de Inspetor de Controle Externo.

Art. 31. Para efeito do cálculo da gratificação mencionada no artigo anterior, fica excluída a parcela incorporada relativa à gratificação de nível superior do vencimento básico dos respectivos cargos, de que trata o Art. 30 da presente Lei.

Art. 32. Será assegurada, como vantagem pessoal nominalmente identificável, a parcela relativa à gratificação de exercício prevista no Art. 8º. da Lei nº. 5.715, de 29 de dezembro de 1987, alterada pelo Art. 5º. da Lei nº. 6.397, de 28 de maio de 1993, percebida atualmente pelos ocupantes dos cargos de Técnico de Controle e Auxiliar de Controle.

Parágrafo único. Fica declarada extinta a gratificação de que trata o “caput” deste artigo, em decorrência da incorporação à remuneração dos servidores que faziam jus a sua percepção.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. 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, manifestar-se por sua inclusão no Quadro Suplementar em extinção.

Art. 34. Até a aprovação do quadro de pessoal o Tribunal manterá seus atuais quantitativos de lotação.

Art. 35. O processo de enquadramento desenvolver-se-á, sob a responsabilidade da Comissão de Enquadramento designada pelo Presidente do Tribunal de Contas, nos termos da Resolução nº. 008/94, que estabelece e aprova normas relativas a Estrutura, Planejamento e Administração de Recursos Humanos, a qual terá as seguintes atribuições:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

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

III - analisar as informações recolhidas, para efeito de identificação da situação funcional correspondente no novo Plano de Cargos e Vencimentos;

IV - elaborar a proposta final de enquadramento a ser encaminhada ao Tribunal Pleno para apreciação e posterior aprovação;

V - A Comissão de que trata este artigo terá o prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do Presidente da respectiva Comissão, para concluir a proposta de enquadramento dos servidores no Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 36. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado, poderá requerer reconsideração junto ao Tribunal, até cento e oitenta dias após a publicação dos resultados.

Art. 37. São extensivos aos servidores inativos e pensionistas do Tribunal de Contas, no que couber, os efeitos decorrentes desta Lei, providenciando-se, após o estudo das situações atuais, a correlação de seus cargos e a revisão de seus proventos e pensões.

Art. 38. Os cargos do Quadro Suplementar serão extintos com a vacância dos mesmos.

Art. 39. Os benefícios desta Lei atingem os servidores deste Tribunal de Contas e aqueles cujo processo de relotação encontra-se em tramitação.

Art. 40. Os recursos para a implantação dessa Lei decorrerão da Dotação Orçamentária: 02.101.01.032.001.2021.319001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil e 3190.01 – Aposentadorias e Reformas.

Art. 41. Os ocupantes dos empregos de Assistente Bancário, “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F” e de Técnico Bancário “L” e Auxiliar Escriturário “A” passam a integrar o Quadro Suplementar de Pessoal do Tribunal de Contas e, assim, enquadrados nos cargos de Assistente de Inspeção do Quadro Permanente do mesmo Tribunal.

Parágrafo único. Ao ocupante do emprego de TDE.E aplica-se o disposto neste artigo, ficando enquadrado no cargo de Analista de Controle Externo.

Art. 42. ... Vetado.

Art. 43. A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2001.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, 27 de dezembro de 2000, 112º da República.

GARIBALDI ALVES FILHO  
Carlos Eduardo Nunes Alves  
Jaime Mariz de Faria Júnior

---

**ANEXO I**

---

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CARGOS EFETIVOS POR GRUPO**

<b>GRUPO: NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>300</b>
<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Analista de Controle Externo	TCE - NS 331
Assessor Técnico de Controle e Administração	TCE - NS 332
Assessor Técnico de Informática	TCE - NS 333
Assessor Técnico Jurídico	TCE - NS 334
Inspetor de Controle Externo	TCE - NS 335
Assistente Social	TCE - NS 351
Enfermeiro	TCE - NS 352
Médico	TCE - NS 353

<b>GRUPO: NÍVEL MÉDIO</b>	<b>200</b>
<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Assistente de Inspeção	TCE - NM 221
Assistente de Controle e Administração	TCE - NM 222
Assistente de Informática	TCE - NM 223
Assistente de Saúde	TCE - NM 251

<b>GRUPO: NÍVEL DE APOIO</b>	<b>100</b>
<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Auxiliar Administrativo	TCE - NA 111
Auxiliar de Apoio Operacional	TCE - NA 112
Motorista Oficial	TCE - NA 113

---

**ANEXO I - A**

---

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL POR CATEGORIA FUNCIONAL**

<i>CÓDIGO 30</i>	<i>CATEGORIA FUNCIONAL: ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO</i>
TCE-NS 331	Analista de Controle Externo
TCE-NS 332	Assessor Técnico de Controle e Administração
TCE-NS-333	Assessor Técnico de Informática
TCE-NS-334	Assessor Técnico Jurídico
TCE-NS 315	Inspetor de Controle Externo

<i>CÓDIGO 50</i>	<i>CATEGORIA FUNCIONAL: ATIVIDADES ASSISTENCIAIS</i>
TCE-NS-351	Assistente Social
TCE-NS-352	Enfermeiro
TCE-NS-353	Médico
TCE-NM-251	Assistente de Saúde

<i>CÓDIGO 20</i>	<i>CATEGORIA FUNCIONAL: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA AO CONTROLE EXTERNO</i>
TCE-NM 221	Assistente de Inspeção
TCE-NM-222	Assistente de Controle e Administração
TCE-NM-223	Assistente de Informática

<i>CÓDIGO 10</i>	<i>CATEGORIA FUNCIONAL: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</i>
TCE-NA-131	Auxiliar Administrativo
TCE-NA-132	Auxiliar de Apoio Operacional
TCE-NA-133	Motorista Oficial

---

**ANEXO I - B**

---

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CARGOS EFETIVOS  
GRUPO E CATEGORIA FUNCIONAL**

**GRUPO: NÍVEL SUPERIOR**

**SUBGRUPO: TCE-NS-300**

**CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Controle Externo**

CARGO	CÓDIGO
Analista de Controle Externo	TCE-NS-331
Assessor Técnico de Controle e Administração	TCE-NS-332
Assessor Técnico de Informática	TCE-NS-333
Assessor Técnico Jurídico	TCE-NS-334
Inspetor de Controle Externo	TCE-NS-335

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Assistenciais</b>	
CARGO	CÓDIGO
Assistente Social	TCE-NS-351
Enfermeiro	TCE-NS-352
Médico	TCE-NS-353

**GRUPO: NÍVEL MÉDIO**  
**SUBGRUPO: TCE-NM-200**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Assistência ao Controle Externo</b>	
CARGO	CÓDIGO
Assistente de Inspeção	TCE-NM-221
Assistente de Controle e Administração	TCE-NM-222
Assistente de Informática	TCE-NM-223

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Assistenciais</b>	
CARGO	CÓDIGO
Assistente de Saúde	TCE-NM-251

**GRUPO: NÍVEL DE APOIO**  
**SUBGRUPO: TCE-NA-100**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Administrativas</b>	
CARGO	CÓDIGO
Auxiliar Administrativo	TCE-NA-111
Auxiliar de Apoio Operacional	TCE-NA-112
Motorista Oficial	TCE-NA-113

### **ANEXO III**

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

### **PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior NS-300	SUBGRUPO:
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Assistenciais</b>	
CARGO: Médico NS-353	CÓDIGO: TCE-NS-353
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>* Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, realizar outras formas de tratamento.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>* Prestar serviços preventivos e curativos aos servidores e seus dependentes.  * Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica.  * Solicitar exames complementares  * Promover inspeções de saúde com vistas à concessão de licença para tratamento de saúde.  * Executar outras atividades da mesma natureza.</p>	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<p><b>REQUISITOS MENTAIS:</b></p> <p>* <b>INSTRUÇÃO:</b> Diploma de Nível Superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador competente.</p> <p>* <b>EXPERIÊNCIA:</b> Mínimo de 06 (seis) meses.</p> <p>* <b>INGRESSO:</b> Concurso público.</p>	



**REQUISITOS FÍSICOS:** Constante movimentação de braços e pernas.  
Grande coordenação mental e visual é requerida.

**RESPONSABILIDADE:** Pelo material permanente e de consumo à sua disposição.  
Trabalho onde a frequência exigida de contatos é muito acentuada.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Atendimento na sede do TCE/RN com deslocamento, sempre que necessário à residência do servidor ou outros locais frequentado pelo servidor assistido.

#### ANEXO V

### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

#### TABELA DE GRADAÇÃO

GRUPO: NÍVEL DE APOIO (NA)	GRADAÇÃO
- Curso de 60 a 179 horas	1 nível
- Curso de 180 a 360 horas	2 níveis
- Certificado de conclusão 2º e 3º graus	3 níveis
GRUPO: NÍVEL MÉDIO (NM)	
- Curso de 90 a 219 horas	1 nível
- Curso de 220 a 360 horas	2 níveis
- Certificado de conclusão de 3º grau	3 níveis
GRUPO: NÍVEL SUPERIOR (NS)	
- Aperfeiçoamento ou especialização - mínimo 360 h.	1 nível
- Mestrado	2 níveis
- Doutorado	3 níveis

#### ANEXO VII

### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

#### TABELAS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	RETRIBUIÇÃO
CC-1	2.200,00	3.300,00	5.500,00
CC-2	1.316,52	1.974,78	3.291,30
CC-3	1.128,44	1.692,66	2.821,10
CC-4	564,24	846,34	1.410,58
CC-5	282,12	423,16	705,28
FG-1	225,70	-	225,70

#### GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	RETRIBUIÇÃO
NS	1 Assessoramento Superior	700,00
	2 Assessoramento Superior	480,00
NM	1 Assessoramento Intermediário	360,00
	2 Assessoramento Intermediário	300,00
NA	1 Atividade de Apoio	240,00
	2 Atividade de Apoio	180,00

**ANEXO IV****TRIBUNAL DE CONTAS DO  
PLANO DE CARGOS E****CORRELAÇÃO DE CARGOS  
EFETIVOS**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>SITUAÇÃO PROPOSTA</b>
<b>CARGO</b>	<b>CARGO</b>
<i>Economista, Contador, Administrador, Técnico de Controle, Estatístico, Engenheiro e Advogado.</i>	<i>Analista de Controle Externo</i>
<i>Sociólogo, Técnico de Nível Superior</i>	<i>Assessor Técnico de Controle e Administração</i>
	<i>Assessor Técnico de Informática</i>
<i>Assessor Jurídico</i>	<i>Assessor Técnico Jurídico</i>
	<i>Inspetor de Controle Externo</i>
<i>Assistente Social</i>	<i>Assistente Social</i>
<i>Enfermeiro</i>	<i>Enfermeiro</i>
<i>Médico</i>	<i>Médico</i>
<i>Auxiliar de Controle, Assistente de Contas de nível médio</i>	<i>Assistente de Inspeção</i>
<i>Secretário de Gabinete, Técnico Especializado "D", Assistente de Contas de nível médio</i>	<i>Assistente de Controle e Administração</i>
	<i>Assistente de Informática</i>
	<i>Assistente de Saúde</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico Especializado "D"</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Portaria</i>	<i>Auxiliar de Apoio Operacional</i>
<i>Motorista</i>	<i>Motorista Oficial</i>

**ANEXO III****TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS****PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível de Apoio NA-100	SUBGRUPO:
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Administrativas	
CARGO: Auxiliar Administrativo NA-111	CÓDIGO: TCE-
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
* Executar, sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração.	

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- \* Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente.
- \* Receber, orientar e encaminhar o público.
- \* Controlar a entrada de pessoas nos recintos do Tribunal, bem como a saída de tais locais.
- \* Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.
- \* Anotar recados e registrar chamadas.
- \* Executar outras atividades de mesma natureza.

**ANÁLISE DO CARGO**

**REQUISITOS MENTAIS:**

\* INSTRUÇÃO: 1º grau completo (Contínuo, Porteiro, Recepcionista, Telefonista ou similar).

\* EXPERIÊNCIA: 06 (seis) meses de experiência comprovada.

\* INGRESSO: Concurso público.

**REQUISITOS FÍSICOS:** Concentração visual e motora acentuada.

**RESPONSABILIDADE:** Pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Discrição em assuntos confidenciais e tato com o tratamento com o público.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Trabalho interno nos vários setores do Tribunal de Contas.

**ANEXO III**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível de Apoio NA-100	SUBGRUPO:
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Administrativas	
CARGO: Auxiliar de Apoio Operacional NA-112	CÓDIGO: TCE-
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	
* Executar atividades de apoio e suporte à prestação de serviços operacionais de conservação e manutenção nas diversas dependências do Tribunal.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
* Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções.	
* Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio.	
* Auxiliar na instalação e manutenção de equipamentos elétricos.	
* Executar manutenção de instalações.	
* Realizar a limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.	
* Auxiliar no transporte de materiais e equipamentos.	

- \* Colaborar em todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.
- \* Controlar e verificar a lotação dos elevadores de acordo com as normas de segurança.
- \* Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador e comunicar avarias.
- \* Operar máquinas copiadoras.
- \* Controlar a movimentação de cópias retiradas, mediante o recebimento das requisições.
- \* Executar serviços de copa.
- \* Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- \* Executar outras atividades de mesma natureza.

#### **ANÁLISE DO CARGO**

##### **REQUISITOS MENTAIS:**

\* INSTRUÇÃO: 1º grau incompleto. (Servente de limpeza, garçon, electricista, encanador, ascensorista, operador de máquina copiadora ou similar).

\* EXPERIÊNCIA: Necessária para o exercício do cargo.

\* INGRESSO: Concurso público.

**REQUISITOS FÍSICOS:** Coordenação de movimentos braçais, verticais, horizontais e circulares, sendo constante a movimentação de braços e pernas e acentuada habilidade manual.

**RESPONSABILIDADE:** Pelo serviço executado, pelo patrimônio zelado e materiais de consumo e equipamentos utilizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Trabalho nas dependências internas e externas dos imóveis do Tribunal.

#### **ANEXO III**

### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

#### **PERFIL DO CARGO**

##### **IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO: Nível de Apoio

SUBGRUPO: NA-100

CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Administrativas

CARGO: Motorista Oficial

CÓDIGO: TCE-NA-113

##### **DESCRIÇÃO DE CARGO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

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

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

\* Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água.

\* Dirigir veículos, conduzindo o pessoal que realiza inspeção "in loco", os Conselheiros, os Auditores e o pessoal que executa os serviços administrativos do Tribunal.

\* Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários.

\* Executar outras atividades de mesma natureza.

**ANÁLISE DO CARGO**

**REQUISITOS MENTAIS:**

- \* INSTRUÇÃO: 1º grau completo.
- \* EXPERIÊNCIA: Mínima de 12 (doze) meses.
- \* INGRESSO: Concurso público.

**REQUISITOS FÍSICOS:** Grande concentração visual e motora e constante movimentação de braços e pernas.

**RESPONSABILIDADE:** Pelo patrimônio à sua disposição e pelo serviço executado.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Trabalho interno e externo, com deslocamento para o interior do Estado na participação de inspeções "in loco".

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

GRUPO: Nível Médio

SUBGRUPO: NM-200

CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Assistência ao Controle Externo

CARGO: Assistente de Inspeção

CÓDIGO: TCE-NM-221

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- \* Auxiliar na fiscalização, inspeção ou auditoria nos diversos órgãos sujeitos à jurisdição do Tribunal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- \* Auxiliar na realização das inspeções ou auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
- \* Apoiar na fiscalização da aplicação de quaisquer recursos arrecadados pelos órgãos da Administração Pública ou a eles repassados
- \* Executar outras tarefas de mesma natureza.

**ANÁLISE DO CARGO**

**REQUISITOS MENTAIS:**

- \* INSTRUÇÃO: 2º grau completo profissionalizante em Contabilidade, Administração ou Edificações.
- \* EXPERIÊNCIA: Necessária ao desempenho do cargo.
- \* INGRESSO: Concurso público.

**REQUISITOS FÍSICOS:** Constante movimentos dos membros superiores e inferiores, grande concentração mental e esforços visuais.

**RESPONSABILIDADE:** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções, relacionados com órgãos ou entidades fiscalizadoras.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO: Interno:** ambiente silencioso, a fim de manter a produtividade e seu rendimento nas funções.

**Externo:** deslocamento aos órgãos, a fim de realizar inspeções "in loco".

---

---

**ANEXO III**

---

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Médio	SUBGRUPO: NS-200
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Assistência ao Controle Externo	
CARGO: Assistente de Controle e Administração	CÓDIGO: TCE-NM-222
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  * Executar atividades pertinentes à Administração em seus vários segmentos, dando suporte ao desenvolvimento das atividades inerentes ao setor de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:  * Auxiliar na análise de processos, acompanhar a sua tramitação. * Expedir documentos e verificar suas tramitações. * Controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição, manutenção ou compra. * Organizar material de consulta tais como: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos. * Organizar e manter arquivos e fichários * Datilografar ou digitar documentos quando necessário. * Executar outras atividades de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: 2º grau completo.  * EXPERIÊNCIA: Necessária ao desempenho do cargo.  * INGRESSO: Concurso público.  <b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Coordenação de movimentos braçais, esforços mentais e visuais.  <b>RESPONSABILIDADE:</b> Discrição acentuada em assuntos confidenciais, zelo pelo material permanente e de consumo à sua disposição.  <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Normal de escritório, trabalho geralmente em salas coletivas.	

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Médio	SUBGRUPO: NM-200
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Assistência ao Controle Externo	
CARGO: Assistente de Informática	CÓDIGO: TCE-NM-223
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  * Criar e desenvolver programas para computadores e prestar apoio técnico em informática para os usuários.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:  * Programar, codificar e documentar serviços a serem processados pelo computador, a partir das definições dos Analistas de Sistemas. * Desenvolver matrizes, formulários e fichas. * Criar arquivos gerenciais. * Auxiliar na emissão de relatórios de controles dos órgãos subordinados à fiscalização do TCE. * Encaminhar soluções para os problemas relativos a sistemas de processamento de dados. * Auxiliar no planejamento e no desenvolvimento da utilização de sistemas. * Executar outras tarefas de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: 2º grau completo, profissionalizante ou especialização na área.  * EXPERIÊNCIA: Em linguagens de programação ou experiência em sistemas operacionais e aplicativos.  * INGRESSO: Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Atenção visual concentrada sobre o trabalho executado e raciocínio rápido.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Pelos equipamentos permanentes e de consumos à sua disposição e atendimento ao usuário.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Disponibilidade de equipamentos, programas básicos e seus respectivos suprimentos.	

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Médio	SUBGRUPO: NM-200
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Assistenciais	
CARGO: Assistente de Saúde	CÓDIGO: TCE-NM-251
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>  * Auxiliar no processo de melhoria da qualidade da vida, prestando serviços preventivos e curativos.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>  * Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros. * Preparar o servidor para consultas médicas e exames. * Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico. * Executar outras atividades de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: Diploma de 1º grau completo e registro no órgão fiscalizador competente.  * EXPERIÊNCIA: Conhecimento específico ou experiência de 06 meses.  * INGRESSO: Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Constantes movimentos de braços e pernas.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Zelar pelo material permanente e de consumo à sua disposição.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Atendimento ambulatorial na sede do TCE, visitas domiciliares e acompanhamento do paciente quando hospitalizado.	



**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Controle Externo	
CARGO: Analista de Controle Externo	CÓDIGO: TCE-NS-331
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  * Apreciar e analisar todos os processos remetidos ou solicitados pelo Tribunal, em cumprimento a dispositivo constitucional ou norma legal complementar, bem como os encaminhados pela Inspeção de Controle Externo, decorrentes de inspeção ordinária, especial e extraordinária.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:  * Verificar e avaliar os relatórios anuais decorrentes da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Estadual e Administrações Municipais. * Analisar relatórios emitidos pela Inspeção de Controle Externo e os recebidos de outros órgãos. * Alertar, formalmente, a autoridade administrativa quando da necessidade de verificação "in loco", tomada de contas e instauração de tomada de contas especial. * Elaborar estudos, pesquisas e informações correspondentes ao controle externo. * Examinar processos que envolvam aplicação de recursos públicos, nomeação de pessoal, aposentadorias, pensões e convênios. * Solicitar diligências. * Executar outras tarefas da mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: Diploma de Nível Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito, Estatística e Gerência Empresarial, com o registro no órgão fiscalizador competente.  * EXPERIÊNCIA: Necessária ao desempenho do cargo.  * INGRESSO: Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Concentração mental, requerendo profundo conhecimento e habilidade no trato com papéis e leis.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções, relacionados com órgãos ou entidades fiscalizadoras, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Ambiente silencioso, a fim de manter a produtividade e seu rendimento nas funções.	

---

**ANEXO III**

---

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Controle Externo	
CARGO: Assessor Técnico de Controle e Administração	CÓDIGO: TCE-NS-332
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
DESCRIPÇÃO SUMÁRIA:  * Organizar e executar atividades específicas de sua área de habilitação e/ou atuação.	
DESCRIPÇÃO DETALHADA:  * Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes às atividades do Tribunal de Contas do Estado, prestando informação e orientação no âmbito da unidade. * Desempenhar atividades inerentes à Administração do Tribunal de Contas ou de apoio ao controle externo. * Prestar assessoria e assistência as diversas áreas do Tribunal. * Elaborar estudos, pesquisas, relatórios e informações. * Executar outras tarefas de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: Diploma de Nível Superior, com o registro no respectivo órgão público de fiscalização profissional, quando existente.  * EXPERIÊNCIA: Necessária ao desempenho do cargo.  * INGRESSO: Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Coordenação de movimentos braçais, esforços mentais e visuais.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Discrição acentuada em assuntos confidenciais e tato no manejo de equipamentos.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Normal de escritório, trabalho geralmente em salas coletivas.	

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Controle Externo	
CARGO: Assessor Técnico de Informática	CÓDIGO: TCE-NS-333
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  * Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:  * Efetuar levantamento, estudo e análise de serviços. * Orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas. * Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos. * Prestar assessoramento técnico no aspecto computacional aos diversos setores do TCE. * Coordenar e acompanhar as tarefas de programação, implantação e execução de sistemas. * Elaborar manuais de sistemas. * Propor programas de treinamentos que visem o aprimoramento da equipe técnica. * Dimensionar o equipamento e utilização do pessoal para execução dos sistemas. * Controlar a qualidade do atendimento aos usuários de forma a assegurar a satisfação ds mesmos. * Executar outras tarefas de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: Diploma de Nível Superior e registro no órgão fiscalizador competente.  * EXPERIÊNCIA: 1 ano de experiência no cargo.  * INGRESSO: Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Atenção visual acentuada pelo trabalho executado.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Pelo material permanente e consumo à sua disposição.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Trabalho interno na execução da política de informatização das atividades do TCE e ações externas no assessoramento técnico às inspeções, quando necessário.	

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Controle Externo	
CARGO: Assessor Técnico Jurídico	CÓDIGO: TCE-NS-334
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>* Emitir pareceres e dirimir dúvidas de interpretação em assuntos que envolvam a aplicação de leis e regulamentos em situações diversificadas que apresentam aspectos conflitantes.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>* Emitir parecer sobre questões jurídicas. * Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentares que envolvam matéria ligada às atividades do Tribunal. * Participar de comissões de inquéritos e de outras encarregadas da realização de inspeções e auditorias. * Assessorar e cooperar com a Consultoria Técnica Jurídica. * Elaborar os procedimentos de licitação de responsabilidade do Tribunal. * Executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica, quando forem solicitados.</p>	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<p><b>REQUISITOS MENTAIS:</b></p> <p>* INSTRUÇÃO: Diploma de Nível Superior em Direito e registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.</p> <p>* EXPERIÊNCIA: No mínimo de 06 (seis) meses como Bacharel.</p> <p>* INGRESSO: Concurso público.</p> <p><b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Esforço mental e visual.</p> <p><b>RESPONSABILIDADE:</b> Trabalho complexo e diversificado, requerendo concentração e constante atualização dos conhecimentos, prevalecendo sempre o legal.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Ambiente tranquilo, acervo bibliográfico voltado para a ciência do direito, jornais, periódicos, etc.</p>	

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades de Controle Externo	
CARGO: Inspetor de Controle Externo	CÓDIGO: TCE-NS-335
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>  * Realizar fiscalização, inspeção ou auditoria nos diversos órgãos sujeitos à jurisdição do Tribunal.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>  * Executar inspeções ou auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária operacional e patrimonial. * Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados aos órgãos da Administração Pública. * Levantar dados para posteriores exames. * Apresentar relatórios sobre cada inspeção realizada, bem como comunicar sobre irregularidades e abusos apurados. * Executar outras tarefas de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * <b>INSTRUÇÃO:</b> Diploma de Nível Superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia, Engenharia e registro no órgão fiscalizador competente.  * <b>EXPERIÊNCIA:</b> Necessária ao desempenho do cargo.  * <b>INGRESSO:</b> Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Constante movimentação de braços e pernas, grande coordenação mental e visual requerida pelo cargo.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções, relacionados com órgãos ou entidades fiscalizadoras, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatórios.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Trabalho exclusivamente externo à sede do TCE/RN, executado através das inspeções sobre as contas anuais do Governo do Estado e Administrações Municipais.	

---

**ANEXO III**

---

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Assistenciais	
CARGO: Assistente Social	CÓDIGO: TCE-NS-351
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>  * Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>  * Elaborar planos, programas e atividades de trabalho nos campos assistencial e promocional. * Trabalhar socialmente as relações interpessoais e familiares. * Diagnosticar e discutir a problemática social. * Proceder estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para os problemas previamente identificados. * Executar outras atividades de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * <b>INSTRUÇÃO:</b> Diploma de Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador competente.  * <b>EXPERIÊNCIA:</b> Necessária ao desempenho do cargo.  * <b>INGRESSO:</b> Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Grande coordenação mental.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Discrição em assuntos pessoais relacionados aos servidores e tato para obter cooperação.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Trabalho interno no TCE com deslocamento, sempre que necessário, à residência ou outros locais frequentados pelo servidor assistido.	

**ANEXO III**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**PERFIL DO CARGO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
GRUPO: Nível Superior	SUBGRUPO: NS-300
CATEGORIA FUNCIONAL: Atividades Assistenciais	
CARGO: Enfermeiro	CÓDIGO: TCE-NS-352
<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  * Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:  * Participar do planejamento, execução e avaliação da promoção de saúde. * Apoiar o servidor nos diversos tratamentos de saúde. * Participar da elaboração de planos assistenciais de saúde, voltados para TCE. * Prever recursos humanos e materiais de consumo permanente para os serviços de enfermagem. * Fazer curativos e prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva. * Executar outras tarefas de mesma natureza.	
<b>ANÁLISE DO CARGO</b>	
<b>REQUISITOS MENTAIS:</b>  * INSTRUÇÃO: Diploma de Nível Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador competente.  * EXPERIÊNCIA: No mínimo 06 (seis) meses.  * INGRESSO: Concurso público.	
<b>REQUISITOS FÍSICOS:</b> Constante movimentação de braços e pernas.	
<b>RESPONSABILIDADE:</b> Pelo material permanente e de consumo à sua disposição. Trabalho onde a frequência exigida de contatos é muito acentuada.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Atendimento ambulatorial na sede do TCE, com visitas domiciliares quando a enfermidade assim o exigir e encaminhamentos de procedimento laboratorial e hospitalares junto ao Sistema Único de Saúde-SUS.	

**ANEXO VIII**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS VENCIMENTOS**

**CORRELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>SITUAÇÃO PROPOSTA</b>
<b>CARGO</b>	<b>CARGO</b>
Assistente Bancário "A", "B", "C", "D", "E", "F", Auxiliar Escriturário "A", Técnico Bancário "L".	Assistente de Inspeção
TDE-E	Analista de Controle Externo

---

---

**ANEXO VI**

---

---

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

**TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO**

CL	NIV.	GRUPO		
		APOIO	MÉDIO	SUPERIOR
A	01	190,00	280,00	760,00
	02	199,50	399,00	798,00
	03	209,48	418,95	837,90
	04	219,95	439,90	879,80
	05	230,95	461,89	923,78
	06	242,49	484,99	969,97
B	01	254,62	509,24	1.018,47
	02	267,35	534,70	1.069,40
	03	280,72	561,43	1.122,87
	04	294,75	589,50	1.179,01
	05	309,49	618,98	1.237,96
C	01	324,96	649,93	1.299,86
	02	341,21	682,43	1.364,85
	03	358,27	716,55	1.433,09
	04	376,19	752,37	1.504,75
	05	395,00	789,99	1.579,99
D	01	414,75	829,49	1.658,98
	02	435,48	870,97	1.741,93
	03	457,26	914,52	1.829,03
	04	480,12	960,24	1.920,48
E	01	504,13	1.008,25	2.016,51
	02	529,33	1.058,67	2.117,33
	03	555,80	1.111,60	2.223,20

PROCESSO Nº 196.672/2000-SEGOV  
INTESSADO: Assembléia Legislativa  
ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº 037-A/96

O Governador do Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais (CE. art.49, § 1º), decide sancionar, vetando, no entanto, parcialmente, o Projeto de Lei Complementar n.º 037-A/96, constante do Processo n.º 0418/96 – PL/SL, que institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências, conforme explicitado nas razões que se seguem:

**RAZÕES DE VETO**

Veto o art. 42 e seus §§ 1.º e 2.º do presente Projeto de Lei, que têm a seguinte redação:

“Art. 42. Aos servidores incorporados ao Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas pela Lei Complementar n.º 178, de 11 de outubro de 2000 aplica-se o disposto nesta Lei.

§ 1.º Os cargos em comissão do extinto Quadro de Pessoal do Ministério



Público junto ao Tribunal de Contas, incorporados ao quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, pela Lei Complementar n.º 178, de 11 de outubro de 2000, ficam desclassificados de sua atual nomenclatura, passando a enquadrarem-se naquela de iguais cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, fazendo-se a adequação no respectivo símbolo pelo valor da remuneração atribuída.

§ 2.º Os cargos de Chefe de Gabinete e de Coordenador da Assessoria Técnico Jurídica ficam classificados no símbolo CC-2 e com a mesma remuneração de iguais cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas.”

A Lei Complementar n.º 178/2000, “incorpora à estrutura básica do Tribunal de Contas o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.” Nessa Lei, está previsto, no art. 24, que:

“Art. 24. Os cargos, de provimento efetivo, comissionados e funções, com os seus respectivos titulares ficam transferidos e incorporados ao Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, devendo, quando for o caso, ser procedida a sua redistribuição pelos órgãos internos do Tribunal, quando não ajustáveis à nova estrutura administrativa do Ministério Público ao Tribunal.”

Portanto, o art. 42 e seus parágrafos, ora vetados, alteram o referido art. 24 da Lei Complementar n.º 178/2000, que determinava a transposição dos cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como das funções gratificadas, sem qualquer mudança nas características que tinham antes da incorporação do Ministério Público Especial à estrutura básica do Tribunal de Contas.

Embora o Ministério Público Especial tenha características próprias e específicas, não se pode desprezar o tratamento que a Constituição Federal atribui, no art. 127, § 2.º, à instituição do Ministério Público, ao assegurar-lhe “autonomia funcional e administrativa”.

É necessário, assim, preservar, no interesse do bom desempenho do Ministério Público Especial, a situação que foi definida pela Lei Complementar n.º 178, fruto, ao que tudo indica, de estudos e avaliações que devem ter levado em consideração, seguramente, os interesses mais altos do Ministério Público, bem como, também, os do próprio Tribunal de Contas do Estado.

Esses os motivos que me levam a vetar, parcialmente, no interesse da própria Administração Pública, o art. 42 e seus §§ 1.º e 2.º do Projeto de Lei Complementar n.º 037-A/96.

Publiquem-se as presentes Razões de Veto no Diário Oficial do Estado.

Natal, 26 de dezembro de 2000.

DOE Nº 9.907  
Data: 28-12-2000  
Pág. 1 a 6

Garibaldi Alves Filho  
GOVERNADOR