

LEI Nº 925 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013.

“Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, e dá outras providências.”

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA:

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

Art. 1º O Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima serão regidos pelas disposições contidas nesta Lei.

Art. 2º A composição, organização e as competências das unidades técnico-administrativas, o quadro de lotação e as atribuições e requisitos para provimento dos cargos comissionados e funções gratificadas serão definidos por meio de regulamento.

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º O Quadro de Pessoal do Ministério Público de Contas compõe-se de cargos de provimento efetivo, em comissão, bem como de funções gratificadas regidos por esta Lei.

Art. 4º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – Grupo: conjunto de categorias ligadas por correlação entre as suas atividades, natureza ou grau de conhecimento necessário ao desenvolvimento das funções;

II – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, com denominação própria e quantidade definida em lei;

III – Classe: patamar definido de carreira que abrange determinado número de níveis de promoção;

IV – Carreira: conjunto de classes, inicial e subsequentes, de um mesmo cargo, conforme as respectivas especialidades;

V – Funções gratificadas: aquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do MPC/ RR.

SEÇÃO I Dos cargos de carreira

Art. 5º Os cargos de carreira têm provimento de caráter efetivo, requerendo aprovação mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza do respectivo cargo, sendo organizados em classes de complexidade e retribuição crescentes, obedecendo-se ao disposto nesta Lei.

Art. 6º Os cargos de carreira estão organizados em três grupos, compostos pelos cargos de provimento efetivo:

I – Grupo de Atividade de Nível Superior I: Agente de Inteligência Ministerial – AIM/ MPC;

II – Grupo de Atividade de Nível Superior II: Agente Administrativo – AA/ MPC;

III – Grupo de Atividade de Nível Médio I e II: Técnico Ministerial – TM/ MPC.

Art. 7º As denominações, natureza, quantitativos, atribuições, requisitos de provimento e vencimentos dos cargos estabelecidos nesta seção constam dos Anexos “A”, “B”, “F”, “G” e “H”, desta Lei.

SEÇÃO II

Do provimento

Art. 8º O ingresso no quadro de carreira é feito no grupo, classe e nos níveis iniciais dos cargos, atendidos os requisitos de escolaridades e habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

SEÇÃO III

Dos Cargos em Comissão

Art. 9º Cargo em comissão integra o quadro do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, de provimento em caráter provisório, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Procurador Geral de Contas do Ministério Público de Contas.

§1º A denominação dos cargos, seus quantitativos e vencimentos constam do Anexo “C” desta Lei;

§2º O provimento e a exoneração dos cargos em comissão existentes nos gabinetes dos Procuradores de Contas serão efetivados pelo Procurador-Geral de Contas do Estado de Roraima, mediante indicação dos titulares.

SEÇÃO IV

Das Funções Gratificadas

Art. 10. A designação para as funções gratificadas previstas nesta Lei deverá atender aos requisitos específicos a serem definidos por meio de regulamento, ressalvados os casos já existentes, na data da publicação desta Lei.

§1º A denominação das funções, seus quantitativos e vencimentos constam do anexo “D” desta Lei.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. O desenvolvimento do servidor na carreira será processado por promoção.

SEÇÃO I

Da Promoção

Art. 12. Promoção é a passagem do servidor do último nível de uma classe para o nível inicial da classe imediatamente superior, atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – cumprimento do interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício no último nível da classe a que pertence;

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

III – tenha participado de curso regular de qualificação profissional para fins de promoção.

Art. 13. A promoção de que trata este artigo poderá ser concedida, ainda, aos servidores que tenham alcançado o último nível das classes A ou B do respectivo cargo, sem o cumprimento do interstício mínimo, desde que atendidos, cumulativamente, além dos requisitos dos incisos II e III do artigo anterior, os seguintes:

I – não tenha falta injustificada nos últimos dois anos e não tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos três anos, contados da abertura do respectivo processo;

II – não esteja com o vínculo funcional suspenso, em disponibilidade ou cedido, a qualquer título, a outro órgão da administração pública;

III – tenha obtido formação complementar, mediante desenvolvimento de estudos, experiências e atividades, através de:

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

b) exercício regular do magistério superior nos últimos três anos, desde que o total de carga horária nesse período não seja inferior a 180 horas; ou

c) atividade de instrutoria exercida no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, nos últimos três anos, desde que o total da carga horária nesse período não seja inferior a 72 horas.

§1º A formação complementar referida no inciso III deste artigo somente será aceita quando realizada nas áreas de conhecimento relacionadas direta e imediatamente com as atividades administrativas e jurisdicionais de atuação do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima

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

SEÇÃO II

Da Qualificação Profissional

Art. 14. A qualificação profissional terá como diretriz a valorização do servidor, compreendendo o programa de formação inicial, bem como os programas permanentes de especialização e aperfeiçoamento, inclusive de natureza gerencial, que deverão ser planejados de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira.

Art. 15. A qualificação profissional será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de carreira, sob a coordenação e supervisão da Diretoria Geral do MPC/ RR, ou unidade equivalente, visando:

I – a formação inicial: preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos cargos das carreiras transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas; e

II – programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, habilitando o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, inclusive para o exercício das funções de direção, chefia, assessoramento e assistência.

Art. 16. O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, por meio de Resolução, estabelecerá:

a) as áreas de conhecimento, as habilidades e técnicas necessárias;

b) os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional; e

c) a duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para promoção e acesso.

SEÇÃO III

Da Avaliação Permanente de Desempenho

Art. 17. A avaliação de desempenho constitui instrumento fundamental para o desenvolvimento na carreira, levando em conta a atuação do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial, considerando os seguintes fatores:

I – cooperação, ética profissional e cumprimento dos deveres funcionais;

II – dados cadastrais e curriculares que comprovem o interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de especialização e capacitação profissional;

III – o potencial revelado, compreendendo:

a) produtividade, qualidade e eficiência demonstradas em razão da complexidade das atividades exercidas;

b) capacidade de iniciativa, voltada para o aprimoramento da execução das tarefas individuais, do órgão ou ainda na unidade de sua lotação;

c) resultados obtidos nos cursos promovidos para o aperfeiçoamento profissional.

IV – responsabilidade, assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 18. Na avaliação permanente de desempenho serão adotados modelos que atenderão à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I – objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II – periodicidade;

III – contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou unidade;

IV – conhecimento, pelo servidor, resultado da avaliação, sendo-lhe oportunizado o direito de pedir revisão do resultado, caso não concorde com este, desde que fundamentado.

§1º O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual;

§2º A avaliação e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH ou unidade equivalente;

§3º A avaliação prevista nesta seção alcança os servidores que se encontrem em estágio probatório.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 20. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes.

Art. 21. Os cargos de provimento efetivo, os cargos em comissão e as funções gratificadas terão seus vencimentos estabelecidos nos Anexos “A” a “H” desta Lei.

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

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

CAPÍTULO IV
SEÇÃO I
Das Férias

Art. 24. O servidor, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias a cada exercício, podendo ser gozadas parceladamente em até três etapas de períodos mínimos de 10 (dez) dias, sem prejuízo da respectiva remuneração.

Art. 25. As férias obedecerão à escala anual, a ser elaborada pela unidade competente, com base nos elementos constantes do assentamento individual do servidor, assim como nos períodos indicados pelas chefias, através do formulário padrão a ser fornecido até o 5º (quinto) dia útil do mês de outubro de cada exercício.

Art. 26. Na elaboração da escala de férias deverá ser observado o limite máximo de servidores em gozo simultâneo de férias, que não poderá ultrapassar 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade.

Art. 27. O servidor licenciado ou afastado não fará jus às férias relativas ao respectivo período.

§1º Na hipótese de o período das férias programadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamento, as férias do exercício correspondente serão reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte em decorrência da licença ou afastamento.

§2º O servidor que não tenha completado doze meses de efetivo exercício e que entrar em licença por um dos motivos abaixo especificados deverá, quando do retorno, completar o referido período:

I – por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

II – para atividade política, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição;

III – para tratamento de saúde;

IV – por motivo de acompanhamento do cônjuge.

SEÇÃO II
Da programação e do parcelamento

Art. 28. A concessão do parcelamento do período de férias dependerá de manifestação expressa do servidor, quando da elaboração da escala anual de férias.

Art. 29. Na hipótese de parcelamento de férias, os períodos deverão ser usufruídos dentro do exercício correspondente, ressalvada a hipótese de coincidir, parcial ou totalmente, com o período da licença ou afastamento em que as férias do exercício correspondente serão reprogramadas.

Art. 30. O servidor não poderá gozar novas férias, ou etapas, sem que tenha usufruído o período interrompido ou alterado.

Art. 31. A unidade responsável encaminhará ao servidor, até o dia 05 do mês anterior ao do início das férias, comunicação de aviso de férias informando o período a ser usufruído.

Art. 32. As férias somente poderão ser acumuladas no caso de necessidade do serviço e até o máximo de dois períodos, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica.

Art. 33. As férias do servidor, que se afastar para participar de eventos de interesse do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, poderão ser usufruídas quando do seu retorno.

SEÇÃO III
Da alteração e da interrupção
SUBSEÇÃO I
Da alteração

Art. 34. A alteração do período de férias da escala anual poderá ser efetivada uma única vez, mediante justificção apresentada pela chefia imediata do servidor.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada alteração do início das férias, para adiamento, até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o afastamento e, para antecipação, até 60 (sessenta) dias antes desta, ressalvados os casos especiais, devidamente justificados.

SUBSEÇÃO II
Da Interrupção

Art. 35. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço.

§1º Não se interromperá as férias a fim de conceder licença.

§2º Ao servidor acometido de moléstia no decorrer do período de férias, será concedida licença para tratamento de saúde, que será usufruído imediatamente após o término da licença.

§3º À servidora que, no decorrer do período de gozo de férias, vier a dar à luz ou adotar filhos, poderá ser concedida a licença-gestante ou adotante, imediatamente após o término das férias.

§4º O mesmo tratamento concedido à servidora, nos termos do parágrafo anterior, será estendido ao servidor no tocante à licença-paternidade.

SEÇÃO IV
Da Remuneração

Art. 36. A remuneração das férias tomara por base a situação funcional do servidor neste período, acrescida do abono de 1/3 (um terço) constitucional, incluída em folha de pagamento no mês anterior ao da fruição.

Art. 37. Nos casos de parcelamento das férias, o pagamento da remuneração antecederá a fruição do primeiro período.

CAPITULO V
DAS VANTAGENS

Art. 38. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações; e

III – auxílios.

Parágrafo único. As vantagens de que tratam os incisos deste artigo não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

SEÇÃO I
Das indenizações
SUBSEÇÃO I
Da indenização de férias

Art. 39. O servidor que for exonerado do cargo efetivo, do em comissão ou dispensado da função gratificada, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no cargo ou função, ou fração superior a 14 (quatorze) dias, observada a data do ingresso, sofrendo desconto do que houver recebido a maior.

§1º A indenização de que trata este artigo também é devida ao servidor que vier a se aposentar e aos dependentes de servidor falecido ou sucessores, e ao servidor que tomar posse em outro cargo público inacumulável, quando assim o requerer.

§2º O servidor que mantiver a titularidade de cargo em comissão, por ocasião de sua aposentadoria, somente poderá receber a indenização de férias prevista neste artigo em caso de opção, hipótese em que devesse cumprir o interstício de doze meses para fruição de férias.

Art. 40. A indenização de que trata o artigo anterior será calculada com base na remuneração do mês do falecimento ou em que for publicado o ato exoneratório, de dispensa ou de aposentadoria, observado o seguinte:

I – o servidor exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada será indenizado, apenas em relação a estes, quando mantiver a titularidade do cargo efetivo, observada a proporcionalidade prevista anteriormente;

II – o servidor que não for optante pela remuneração do cargo efetivo perceberá indenização com base na diferença entre o valor da remuneração do cargo efetivo e o valor da remuneração da função comissionada ou cargo em comissão.

III – o servidor optante pela remuneração do cargo efetivo será indenizado com base na retribuição que receber pelo exercício da função comissionada ou cargo em comissão.

Parágrafo único. Servirá de base de cálculo a remuneração normal do servidor, acrescida do adicional de férias.

Art. 41. Na indenização de que trata este capítulo, deve ser observado o limite máximo de dois períodos de férias acumuladas.

Art. 42. Ao servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão é permitido, a critério da administração, converter até 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário, desde que inexistir período mais antigo a ser usufruído e que seja solicitado até 30 (trinta) dias antes do usufruto.

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

SUBSEÇÃO II

Da indenização de transporte

Art. 43. Será concedida indenização de transporte ao servidor ocupante do cargo de Técnico Ministerial Oficial de Mandado (TM/MPC), no percentual de 20% (vinte por cento) incidente sobre o seu vencimento inicial.

SEÇÃO II

Das gratificações

SUBSEÇÃO I

Da gratificação natalina

Art. 44. Será concedida aos servidores a gratificação natalina de que trata o inciso VIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 45. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que os servidores fizerem jus no mês de dezembro.

Art. 46. O servidor que for exonerado do cargo efetivo ou em comissão, dispensado da função gratificada, receberá gratificação natalina relativa ao período a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no respectivo cargo ou função, ou fração superior a 15 (quinze) dias, observada a data do ingresso, sofrendo desconto do que houver recebido a maior.

Art. 47. A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, em duas parcelas, sendo a primeira no curso do primeiro semestre, preferencialmente no mês de junho, correspondente à metade da remuneração percebida neste mês e, a segunda, no mês de dezembro.

§1º É facultado aos servidores do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima optarem pelo recebimento integral da gratificação natalina no mês de seu aniversário, mediante requerimento formalizado até o dia 20 de dezembro do ano anterior.

§2º O servidor fará jus ao direito previsto no parágrafo anterior no exercício posterior ao seu ingresso no quadro do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima.

Art. 48. Aquele que for exonerado do cargo efetivo ou em comissão, dispensado da função comissionada, ou que requerer vacância por posse em outro cargo inacumulável terá direito ao pagamento da gratificação natalina por ocasião do ajuste de contas, tendo como base de cálculo a remuneração do mês em que ocorreu o desligamento.

Art. 49. Consideram-se como de efetivo exercício, para os efeitos de pagamento da gratificação natalina, as ausências, afastamentos, licenças remuneradas e afastamento para participar de curso de formação exigido para ingresso no novo cargo, quando o servidor optar pela remuneração do órgão de origem.

Art. 50. O servidor que se afastar por motivo de licença para tratar de interesses particulares fará jus ao recebimento da gratificação natalina, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no respectivo ano, calculada sobre a remuneração recebida no mês antecedente ao de início do afastamento, descontada a importância eventualmente recebida a título de adiantamento.

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

Art. 51. Aos inativos e aos pensionistas aplica-se, no que couber, o disposto nesta Subseção.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação de Qualificação

Art. 52. Fica instituída a Gratificação de Qualificação destinada aos servidores de Carreira do Quadro de Pessoal do MPC/RR, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação e pós-graduação em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse institucional.

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

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

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

§4º O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões, somente se o título ou o diploma forem anteriores à data da inativação.

Art. 53. A Gratificação de Qualificação incidirá sobre o vencimento inicial do cargo a que pertence o servidor, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

§2º Cada título, diploma ou certificado será aceito, para fins de recebimento da gratificação prevista neste artigo, por até 04 (quatro) anos, a critério do servidor.

§3º Para fins de recebimento da gratificação a que se refere este artigo, o servidor, detentor de mais de um título, diploma ou certificado, poderá utilizá-los sucessivamente ao término do período previsto no parágrafo anterior.

§4º A opção feita pelo servidor, no curso do período previsto no §2º, pela substituição do título, diploma ou certificado em vigor, implica na renúncia da utilização e dos efeitos deste.

§5º Para fins de recebimento da gratificação a que se refere este artigo e, caso não seja feita opção em contrário, o servidor que detenha mais de um título, diploma ou certificado receberá sempre do maior para o menor percentual previsto nas hipóteses dos incisos I a IV.

§6º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, simultaneamente, mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a IV deste artigo.

§7º Para efeito do recebimento da gratificação a que se refere este artigo, serão aceitos os títulos ou certificados expedidos anteriormente à edição desta Lei.

SUBSEÇÃO III

Da Gratificação por Encargo de Curso

Art. 54. A Gratificação por Encargo de Curso é devida ao servidor efetivo ou comissionado que, em caráter eventual, atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima.

§1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em Portaria, observados os seguintes parâmetros:

I – o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II – a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Procurador Geral de Contas do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III – o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o vencimento inicial do cargo de Agente de Inteligência Ministerial – AIM-MPC:

- a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento) quando as atividades previstas no caput deste artigo forem desempenhadas fora da jornada normal de trabalho;
- b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) quando as atividades previstas no caput deste artigo forem desempenhadas dentro da jornada de trabalho.

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

SEÇÃO III
Dos Auxílios
SUBSEÇÃO I
Do Auxílio-alimentação

Art. 55. O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima pagará aos servidores ativos, efetivos, comissionados, cedidos e aos que prestam serviços de segurança, estabelecidos mediante convênio ou ordem de missão com outros órgãos e entidades públicas, auxílio-alimentação correspondente a até 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo AIM/MPC, Classe A, Nível-I, por dia trabalhado, com caráter indenizatório e em pecúnia, para custeio de despesas com alimentação, desde que efetivamente no exercício do cargo; e 10% sobre o valor do subsídio para os Procuradores de Contas.

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

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

Art. 56. O auxílio-alimentação não será em hipótese alguma:

- I – incorporado ao vencimento, remuneração, proventos, pensão ou considerado vantagem para quaisquer efeitos;
 - II – caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;
 - III – incluído no teto remuneratório ou na base de incidência para a contribuição previdenciária e para o imposto de renda retido na fonte;
 - IV – percebido cumulativamente com outros de espécies semelhantes, tais como cesta básica ou vantagens pessoal oriundas de qualquer forma de benefício alimentar;
- Art. 57.** O auxílio-alimentação será cancelado quando ocorrer a exoneração, demissão, declaração de vacância do cargo, aposentadoria ou falecimento do beneficiário.
- Art. 58.** O beneficiário terá o auxílio-alimentação suspenso nos seguintes casos:
- I – licença, por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - II – licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;
 - III – licença para o serviço militar;
 - IV – licença para atividade política;
 - V – licença para tratar de interesses particulares;
 - VI – licença para desempenho de mandato classista;
 - VII – afastamento para exercício de mandato eletivo;
 - VIII – afastamento para estudo ou missão no exterior;
 - IX – afastamento para servir em organismo internacional;
 - X – suspensão em virtude de penalidade disciplinar;
 - XI – afastamento determinado por autoridade competente ou em decorrência de decisão judicial;
 - XII – cumprimento de pena de reclusão;
 - XIII – no caso de servidor cedido, quanto este optar pelo recebimento do benefício pago pelo órgão cessionário.

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

Art. 59. Quando do recebimento de diárias, o beneficiário sofrerá o desconto do auxílio-alimentação correspondente ao período respectivo.

SUBSEÇÃO II Do Auxílio-creche

Art. 60. Será concedido auxílio-creche aos servidores do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, em valor correspondente a até 10% (dez por cento) calculados sobre o vencimento do cargo TM/MPC, da Classe A, Nível-I, de caráter indenizatório e em pecúnia, para custeio de despesas com mensalidade em creches ou escolas, fardamento e material didático de seus dependentes, em idade de 0 (zero) a 6 (seis) anos incompletos, até o limite de dois dependentes.

Parágrafo único. O valor do auxílio-creche será estabelecido por meio de Portaria.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 61. A jornada normal de trabalho do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima é de 30 (trinta) horas semanais, em 06 (seis) horas ininterruptas, ressalvados os casos amparados por legislação específica.

Parágrafo único. Havendo necessidade, em decorrência de serviço, a jornada de que trata o caput deste artigo poderá ser alterada pelo Procurador-Geral de Contas, com o conhecimento e aquiescência dos Procuradores de Contas, estendendo a, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 02 (duas) horas.

Art. 62. As Diligências in loco do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima será obrigatoriamente efetivada dentro do horário de funcionamento do órgão ou entidade diligenciada.

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

Art. 63. É vedado o exercício de atividades profissionais de natureza privada pelo servidor do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima no horário de expediente.

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. Caberá à Diretoria-Geral ou unidade equivalente coordenar, sistematizar e orientar todas as atividades relativas à implantação desta Lei.

Art. 65. Não poderá ser nomeado ou tomar posse nos cargos previstos nesta Lei, aquele que tenha sido demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão do serviço público federal, estadual ou municipal, durante o período de 08 (oito) anos a contar da aplicação da penalidade, em razão de:

I – crime contra a administração pública;

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

Art. 66. O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima baixará as normas regulamentares necessárias à execução desta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 67. Ficam resguardadas as designações existentes na data da publicação desta Lei, observando-se o direito de livre nomeação e exoneração atribuído ao Procurador-Geral de Contas do MPC/RR.

Art. 68. Aplicam-se subsidiariamente a presente Lei, as disposições da Lei Complementar Estadual nº 053/2001, ou outra que vier sucedê-la.

Art. 69. Fica autorizado um aumento salarial parcelado e gradativo de 15% (quinze por cento) sobre o atual vencimento e remuneração, contados a partir do mês de janeiro, sendo 5% (cinco por cento) nos anos de 2013, 2014 e 2015.

Art. 70. VETADO.

Art. 71. São partes integrantes desta Lei os anexos A a I.

Art. 72. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público de Contas.

Art. 73. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 13 de setembro de 2013.

JOSÉ DE ANCHIETA JUNIOR
Governador do Estado de Roraima

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
QUANTITATIVO-GRUPOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO**

ANEXO A

CARGO	NATUREZA	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
Agencia de Inteligência Ministerial	Jurisdicional	Área de Saúde	1
Agencia de Inteligência Ministerial	Jurisdicional	Área de Engenharia	1
Agencia de Inteligência Ministerial	Jurisdicional	Área de Informática	1
Agencia de Inteligência Ministerial	Jurisdicional	Qualquer nível Superior	2
Analista Administrativo	Administrativo	Qualquer nível Superior	5
Técnico Ministerial	Administrativo	Nível Médio	10
Oficial de Mandados	Administrativo	Nível Médio	2
Total			22

ANEXO B

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO TABELA DE VENCIMENTOS

CÓDIGO/CARGO	CLASSE
AIM/MPC	A – R\$ 10.000,00
	B – R\$ 12.762,81
	C – R\$ 16.288,94
	D – R\$ 17.103,38
AA/MPC	A – R\$ 5.000,00
	B – R\$ 6.381,40
	C – R\$ 8.144,47
	D – R\$ 8.551,69
TM/MPC	A – R\$ 3.500,00
	B – R\$ 4.466,98
	C – R\$ 5.701,13
	D – R\$ 5.986,18

ANEXO C

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

CODIGO	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MPC/DAS-4	Diretor Geral	1	R\$ 10.050,73
MPC/DAS-4	Chefe de Gabinete do Procurador Geral de Contas	1	R\$ 10.050,73
MPC/DAS-3	Consultor Jurídico	1	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Controlador Interno	1	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Assessor de Segurança Institucional	1	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Assessor de Comunicação Social	1	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Assessor Técnico de Procurador	12	R\$8.710,62
MPC/DAS-3	Assessor Especial -Área Da Saúde	2	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Assessor Especial -Área De Engenharia	2	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Chefe de Gabinete de Procurador	4	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-3	Diretor de Gestão de Pessoal E Planejamento Institucional	1	R\$ 8.710,62
MPC/DAS-2	Diretor de Departamento	5	R\$ 6.700,49
MPC/DAS-1	Pregoeiro	1	R\$ 4.100,00
MPC/DAS-1	Gerente de Contabilidade	1	R\$ 4.100,00
MPC/CCA-4	Assessor Administrativo IV	6	R\$ 3.350,24
MPC/CCA-3	Assessor Administrativo III	6	R\$ 2.010,14
MPC/CCA-2	Assessor Administrativo II	4	R\$ 1.304,10
MPC/CCA-1	Assessor Administrativo I	4	R\$1.072,08

ANEXO D
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO (R\$)	QUANT.
TM/FG-I	Pregoeiro	R\$ 1.100,00	1
TM/FG-II	Presidente da Comissão De Licitação	R\$ 1.100,00	1
TOTAL GERAL			2

ANEXO E
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR I

CARGO	ESPECIALIDADE	CÓDIGO	QUANTIDADE
Agente de Inteligência Ministerial	Área de Saúde	AIM/MPC	1
Agente de Inteligência Ministerial	Área de Engenharia	AIM/MPC	1
Agente de Inteligência Ministerial	Área de Informática	AIM/MPC	1
Agente de Inteligência Ministerial	Qualquer Formação Superior	AIM/MPC	2
TOTAL			5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O exercício do cargo de Agente de Inteligência Ministerial (AIM/MPC) consiste em executar atividades de diligência contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional, obras, serviços de engenharia e ambiental nos órgãos da administração direta e indireta do Poder Público e outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

O Agente de Inteligência Ministerial é um cargo técnico de alta especialidade no acompanhamento da gestão pública, com conhecimento específico por sua especialidade, treinado em academia de inteligência, para atuar tecnicamente auxiliando os Procuradores de Conta, na ordem Institucional

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Prévia habilitação em concurso público;
Diploma de graduação devidamente reconhecido pelo MEC, nas especialidades acima descritas e em qualquer especialidade de nível superior para as demais vagas.

ANEXO F
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR II

CARGO	ESPECIALIDADE	CÓDIGO	QUANTIDADE
Analista Administrativo	Qualquer Formação Superior	AA/MPC	5
TOTAL			5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O exercício do cargo de Analista Administrativo (AA/MPC) consiste em executar atividades de de apurado conhecimento técnico, podendo realizar trabalhos de execução, pesquisa e planejamento, elaborar relatórios e planos de trabalho voltados ao atendimento de metas pré-estabelecidas e projetos desenvolvidos pela Administração Ministerial e outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Prévia habilitação em concurso público;
Diploma de graduação devidamente reconhecido pelo MEC, em qualquer especialidade de nível superior.

**ANEXO G
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO I**

CARGO	CÓDIGO
TÉCNICO MINISTERIAL	TM/MPC
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
O exercício do cargo de Técnico Ministerial (TM/MPC) consiste em desenvolver atividades de apoio técnico-Administrativo em assuntos referentes à sua área de formação.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Prévia habilitação em concurso público; Diploma de nível médio.	

**ANEXO H
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO II**

CARGO	CÓDIGO
Oficial de Mandados	TM/MPC
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
O exercício do cargo de Oficial de Mandado (TC/OM) consiste em executar atividades de apoio técnico administrativo e operacional em assuntos referentes à sua área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
a) cumprir mandados de citação, notificação, cientificação, comunicação e outras diligências próprias do seu ofício, certificando no mandado o ocorrido; b) executar as ordens emanadas do MPC/RR; c) desempenhar outras atribuições correlatas ao exercício do cargo.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Prévia habilitação em concurso público; Diploma de nível médio. Carteira de Habilitação-Categoria A/B.	

**ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO**

CÓDIGO	CARGO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
MPC/DAS-4	Diretor Geral	Administrar e coordenar as atividades administrativas, auxiliando o Procurador Geral nas atividades administrativas, despachando e impulsionando os processos de forma ordenada nos setores de competência, exercer com zelo as ordens e determinações do Ordenador de Despesa.

MPC/DAS-4	Chefe de Gabinete do Procurador Geral de Contas	Administrar e coordenar as atividades administrativas e operacionais o Gabinete do Procurador Geral de Contas, recebendo e remetendo as correspondências oficiais e institucionais, recepcionar as autoridades, agendando e coordenando as recepções oficiais e institucionais de ordem administrativa e jurisdicional do Procurador Geral de Contas.
MPC/DAS-3	Consultor Jurídico	Assessorar juridicamente a Administração do MPC/RR, de forma consultiva e deliberativa, coordenar e executar trabalhos de ordem jurídica para auxiliar a administração na aplicação das normas inerentes à Administração Pública e de Pessoal.
MPC/DAS-3	Controlador Interno	Avaliar e controlar as atividades administrativas, nas áreas de orçamento, finanças e contabilidade impulsionando e indicando eventuais equívocos de ordem administrativa e legal, controlando o cumprimento das disposições constitucionais administrativas, auxiliando e orientando o Ordenador de Despesa na execução e consecução de ordem operacional e institucional.
MPC/DAS-3	Assessor de Segurança Institucional	Administrar e coordenar as atividades administrativas de segurança institucional, utilizando recursos operacionais de inteligência visando a suprir o MPC/RR de forma a garantir o corpo de procuradores e suas ações institucionais de segurança no desempenho das atribuições Constitucionais.
MPC/DAS-3	Assessor De Comunicação Social	O exercício do cargo de Assessor de Comunicação Social é assessorar e coordenar as atividades auxiliares de comunicação oficial, operacional e institucional do MPC/RR, com os meios de comunicação oficial ou não, visando dar conhecimento na política de atuação do MPC/RR para a sociedade e jurisdicionados, bem como desenvolvimento das atividades pertinentes ao cerimonial do Ministério Público de Contas.
MPC/DAS-3	Assessor Técnico De Procurador	Assessorar os Procuradores de Contas, nas atividades jurisdicionais, pesquisando e emitindo pareceres quando solicitados.
MPC/DAS-3	Assessor Especial -Área Da Saúde E Engenharia	O exercício do cargo de Assessor Especial do Procurador Geral de Contas – Especialidade : Saúde e Engenharia é assessorar e orientar o Procurador Geral de Contas nas atividades Institucionais e Jurisdicionais, pesquisando e emitindo pareceres quando solicitados em sua área específica de forma a fomentar a formação do juízo de valor técnico do Titular da Procuradoria Geral de Contas.

MPC/DAS-3	Chefe De Gabinete De Procurador	O exercício do cargo de Chefe de Gabinete de Procurador de Contas é administrar e coordenar as atividades administrativas, operacionais e institucionais do gabinete dos Procuradores de Conta.
MPC/DAS-3	Diretor De Gestão De Pessoal E Planejamento Institucional	Auxiliar os diversos órgãos do Ministério Público de Contas em seus planejamentos internos. Promover a integração dos setores auxiliares, visando à eficácia dos trabalhos operacionais, bem como efetuar cálculos pertinentes ao planejamento de pessoal, investimentos e custeio, baseando-se nos indicadores de gestão. Propor medidas visando à eficácia dos serviços prestados e à modernização institucional.
MPC/DAS-2	Diretor De Departamento	Planejar, organizar e supervisionar os trabalhos inerentes à sua área de atuação, bem como orientar e executar o plano de trabalho estabelecido dentro das normas legais.
MPC/DAS-1	Pregoeiro	Direção dos trabalhos relativos a Processos Licitatórios, observando a correta aplicabilidade da Legislação vigente
MPC/DAS-1	Gerente De Contabilidade	Gerenciar e executar o sistema de contabilidade de acordo com as normas técnicas e legais aplicáveis, bem como elaborar e emitir, mensal e anualmente, os balancetes e balanços contábeis, financeiros e patrimoniais previstos em lei e regulamentos, encaminhando-os aos órgãos competentes, através da Diretoria-Geral;
MPC/CCA-4	Assessor Administrativo IV	Executar tarefas administrativas e correlatas com zelo e profissionalismo observando a respectiva unidade de exercício.
MPC/CCA-3	Assessor Administrativo III	Executar tarefas administrativas e correlatas com zelo e profissionalismo observando a respectiva unidade de exercício.
MPC/CCA-2	Assessor Administrativo II	Executar tarefas administrativas e correlatas com zelo e profissionalismo observando a respectiva unidade de exercício.
MPC/CCA-1	Assessor Administrativo I	Executar tarefas administrativas e correlatas com zelo e profissionalismo observando a respectiva unidade de exercício.