

T C / DAS-3	ASSESSOR TÉCNICO DE AUDITOR	I - prestar apoio e assessorar os Auditores, mediante participação no planejamento e execução de projetos ou atividades que demandem conhecimentos especializados ou específicos; II - coletar, preparar e analisar dados técnicos, estatísticos ou científicos sobre matérias relacionadas à sua área de atuação; III - elaborar minuta de documentos a serem expedidos pela respectiva autoridade ou dirigente; IV - desempenhar quaisquer outras atividades necessárias ao cumprimento das atribuições inerentes à unidade ou determinadas pela autoridade ou dirigente; e V - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-3	CHEFE DE GABINETE DE PRESIDÊNCIA	I - assistir e assessorar o Presidente do Tribunal em assuntos administrativos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares; II - coordenar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à gestão de recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e à instrução e tramitação de processos e papéis, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade; III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio inerentes ao gabinete; IV - receber, organizar e controlar a correspondência oficial do titular do gabinete; V - receber e realizar triagem dos processos encaminhados ao gabinete; VI - organizar e coordenar a agenda de trabalho do Presidente; e VII - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-3	SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO	I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade; II - coordenar, no âmbito do Tribunal, a função de acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas; III - assessorar a Administração; IV - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da unidade; V - coordenar e executar auditorias internas; VI - acompanhar os limites constitucionais e legais; VII - elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais; VIII - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-2	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades relacionadas à assessoria de comunicação social; II - formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Tribunal de Contas; III - promover a representação do Presidente do Tribunal junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado; IV - coordenar as relações do Tribunal de Contas com os demais setores e veículos de comunicação; V - promover a divulgação dos assuntos de interesse do Tribunal de Contas; VI - proporcionar a cobertura jornalística de atividades e atos da Presidência do Tribunal de Contas; VII - manter o Presidente do Tribunal de Contas informado sobre publicações de interesse do órgão; e VIII - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-2	SECRETÁRIO DE ESCOLA DE CONTAS	I - planejar, promover, coordenar e avaliar atividades e projetos e programas de recrutamento, seleção, formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores e jurisdicionados, desenvolvidos pela Escola de Contas; II - propor atos e instruções normativas, regulamentando os serviços desenvolvidos; III - propor a realização e promoção de cursos de especialização em nível de pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu quando devidamente autorizados; IV - propor cursos e treinamentos de curta e média duração, para os servidores do Tribunal e da Administração Estadual e Municipal; V - manter banco de dados de instrutores e professores, e dados históricos dos alunos; e VI - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-1	CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO	I - assistir e assessorar o Conselheiro em assuntos administrativos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares; II - observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à gestão de recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e à instrução e tramitação de processos e papéis, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade; III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio inerentes ao gabinete; IV - receber, organizar e controlar a correspondência oficial do titular do gabinete; V - receber e realizar triagem dos processos encaminhados ao gabinete; VI - organizar e coordenar a agenda de trabalho do Conselheiro; e VII - exercer outras atividades correlatas.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
T C / DAS-1	ASSESSOR DE CONTROLE EXTERNO	I - realizar estudos e pesquisas, relativos a matéria compreendida na esfera de atuação da Secretaria de Controle Externo, com vistas a assistir e assessorar seu titular e as respectivas unidades técnicas subordinadas; II - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, comunicações e outros documentos a serem expedidos pelo titular da unidade; III - examinar parecer e instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da respectiva unidade; e IV - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-1	ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	I - Conforme designação e orientação do titular da unidade, planejar, conceber, coordenar, gerenciar e controlar as ações para a implantação de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal; II - realizar estudos e pesquisas, relativos a matéria compreendida na esfera de atuação respectiva diretoria, com vistas a assistir e assessorar seu titular e as respectivas unidades técnicas subordinadas; III - elaborar despachos, pareceres, pronunciamentos, relatórios, comunicações e outros documentos a serem expedidos pelo titular da unidade; IV - examinar pareceres e instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da respectiva unidade; e V - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
T C / DAS-1	ASSESSOR TÉCNICO	I - realizar estudos e pesquisas, relativos a matéria compreendida na esfera de atuação da respectiva unidade de lotação, com vistas a assistir e assessorar seu titular; II - examinar parecer e instruir processos que lhes sejam distribuídos pelo titular da respectiva unidade; e IV - exercer outras atividades correlatas.	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR
T C / DAS-2	OFICIAL DE GABINETE	I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou Chefe de Gabinete; II - efetuar a seleção prévia de processos para triagem; III - verificar a regularidade de processos e documentos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis; IV - elaborar pesquisas sobre a legislação, jurisprudência e doutrina, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete; V - confeccionar pareceres, ofícios, fax, telegramas e outras correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos da competência do gabinete; VI - atender advogados e partes interessadas, quando determinado; VII - disponibilizar arquivos contendo os relatórios, votos e deliberações propositas, na forma definida pelo Regimento Interno; e VIII - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade e/ou pelo Chefe de Gabinete.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
T C / DAS-1	ASSISTENTE DE GABINETE	I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade ou Chefe de Gabinete, em atividades de apoio administrativo e operacional; II - confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina do gabinete; III - realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete; IV - prestar atendimento ao público, quando determinado; e V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade e/ou pelo Chefe de Gabinete.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
T C / DAS-1	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade, em atividades de apoio administrativo e operacional; II - confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina da respectiva unidade; III - realizar pesquisas de menor complexidade, para subsidiar os trabalhos; IV - prestar atendimento ao público, quando determinado; e V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

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

SITUAÇÃO ATUAL	NÍVEL	VENCIMENTO	NOVA SITUAÇÃO	VENCIMENTO	CLASSE	PADRÃO
-	-	8.080,00	-	8.080,00	A (Inicial)	1
-	-	8.484,00	-	8.484,00	5%	2
-	-	8.908,20	-	8.908,20		3
-	-	9.353,61	-	9.353,61		4
-	-	9.821,29	-	9.821,29		5

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

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

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

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

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

LEI N.º 1298, DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

Autoriza o Tribunal de Contas do Estado de Roraima a instituir o Programa de Desligamento Voluntário – PDV, destinado aos servidores efetivos, e dá outras providências. O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA,

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

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TC/ER, o Programa de Desligamento Voluntário de Servidores Efetivos – PDV, com o objetivo de alocação dos recursos humanos, propiciar a modernização da Administração e auxiliar no equilíbrio das contas públicas.

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

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

Art. 3º Para aderir ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV, o servidor deverá preencher requerimento em modelo padronizado dirigido à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira - DIGAF, onde expressará sua concordância com os termos do Programa

e no qual manifestará a renúncia em relação à sua estabilidade no serviço público.

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

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

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

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

I - ocupantes exclusivamente de cargos comissionados;

II - tenham requerido aposentadoria;

III - tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado que importe na perda do cargo público ao qual ocupam; e

IV - os servidores exonerados a pedido, ainda que estejam em vacância, ou demitidos por iniciativa da administração.

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

I - direitos:

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

b) 13º salário proporcional; e

c) remuneração proporcional aos dias trabalhados no mês.

II - incentivo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9º VETADO.

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

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos - RR, 17 de janeiro de 2019.

ANTONIO DENARIUM

Governador do Estado de Roraima

LEI N.º 1299 DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos, ativos e inativos, do Ministério Público do Estado de Roraima.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA

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

Art. 1º Em cumprimento ao art. 37, inciso X, da Constituição Federal e ao disposto no art. 11 da Lei nº 991, de 06 de maio de 2015, que alterou a Lei nº 153, de 1º de outubro de 1996, fica concedida a revisão anual de 3% (três por cento) dos vencimentos e proventos dos servidores públicos, ativos e inativos, do Ministério Público do Estado de Roraima, a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 2º Os anexos de I a VII, da Lei nº 153, de 1º de outubro de 1996 e suas alterações, passam a vigorar com os quantitativos e valores que integram os Anexos de I a VII da presente Lei.

Art. 3º As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários do Ministério Público do Estado de Roraima, fixados anualmente, conforme Legislação pertinente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Senador Hélio Campos, 17 de janeiro de 2019.

ANTONIO DENARIUM

Governador do Estado de Roraima

ANEXO I				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PROVIMENTO EFETIVO				
CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/NS-1	ADMINISTRADOR	1	7.577,16	7.577,16
MP/NS-1	ANALISTA AMBIENTAL	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	ANALISTA DE BANCO DE DADOS	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	ANALISTA DE REDES	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	ANALISTA DE SISTEMAS	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	ANALISTA EM SAÚDE	1	7.577,16	7.577,16
MP/NS-1	ANALISTA JURÍDICO	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	ARQUITETO	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	ASSISTENTE SOCIAL	3	7.577,16	22.731,48
MP/NS-1	BIBLIOTECONOMISTA	1	7.577,16	7.577,16
MP/NS-1	CONTADOR	8	7.577,16	60.617,28
MP/NS-1	ENGENHEIRO CIVIL	3	7.577,16	22.731,48
MP/NS-1	ESTATÍSTICO	1	7.577,16	7.577,16
MP/NS-1	MÉDICO	1	7.577,16	7.577,16
MP/NS-1	PEDAGOGO	2	7.577,16	15.154,32
MP/NS-1	PSICÓLOGO	2	7.577,16	15.154,32
TOTAL		35		265.200,60

ANEXO II				
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE PROVIMENTO EFETIVO				
CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/NM-1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	75	3.788,64	284.148,00
MP/NM-1	OFICIAL DE DILIGÊNCIA	18	3.788,64	68.195,52
MP/NM-1	OFICIAL DE PROMOTORIA DO INTERIOR	15	3.788,64	56.829,60
MP/NM-1	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	12	3.788,64	45.463,68
MP/NM-1	ATENDENTE (TELEFONISTA/RECEPCIONISTA) – Em extinção	12	3.788,64	45.463,68
MP/NM-1	OPERADOR DE SOM	2	3.788,64	7.577,28
TOTAL		134		507.677,76

ANEXO III				
CARGOS DE NÍVEL BÁSICO (AUXILIAR) DE PROVIMENTO EFETIVO				
CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/NB-1	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – Em extinção	9	2.169,82	19.528,38
MP/NB-1	MOTORISTA	20	2.169,82	43.396,40
MP/NB-1	AUXILIAR DE LIMPEZA E COPA – Em extinção	26	2.169,82	56.415,32
TOTAL		55		119.340,10

ANEXO IV				
PROGRESSÃO FUNCIONAL				
Vencimento (RS)				
Nível	Cód. MP/NS-1	Cód. MP/NM-1	Cód. MP/NB-1	
	Cargo	Cargo	Cargo	
	Administrador, Analista Ambiental, Analista de Banco de Dados, Analista de Redes, Analista de Sistemas, Analista em Saúde, Analista Jurídico, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecarista, Contador, Engenheiro Civil, Estatístico, Médico, Pedagogo, Psicólogo.	Assistente Administrativo, Oficial de Diligência, Oficial de Promotoria do Interior, Técnico em Informática, Atendente (Telefonista/Recepcionista), Operador de Som.	Auxiliar de Manutenção, Motorista, Auxiliar de Limpeza e Copa	
I	7.577,16	3.788,64	2.169,82	
II	8.334,88	4.167,50	2.386,80	
III	9.168,37	4.584,25	2.625,48	
IV	10.085,21	5.042,68	2.888,03	
V	11.093,73	5.546,95	3.176,83	
VI	12.203,10	6.101,65	3.494,51	
VII	13.423,41	6.711,82	3.843,96	
VIII	14.765,75	7.383,00	4.228,36	
IX	16.242,33	8.121,30	4.651,20	
X	17.866,56	8.933,43	5.116,32	
XI	19.653,22	9.826,77	5.627,95	
XII	21.618,54	10.809,45	6.190,75	
XIII	23.780,39	11.890,40	6.809,83	
XIV	26.158,43	13.079,44	7.490,81	
XV	28.774,27	14.387,38	8.239,89	

ANEXO V				
CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO, COORDENAÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO				
CÓDIGO	CARGO	QUANT.	VENCIMENTO INICIAL	TOTAL
MP/DAS-1	DIRETOR GERAL	1	19.740,64	19.740,64

MP/DAS-2	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	17.547,24	70.188,96
MP/DAS-3	ASSESSOR JURÍDICO	29	11.870,91	344.256,39
MP/DAS-3	COORDENADOR DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	1	11.870,91	11.870,91
MP/DAS-3	COORDENADOR DE ACESSORIA CONTÁBIL	1	11.870,91	11.870,91
MP/DAS-3	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	1	11.870,91	11.870,91
MP/DAS-3	COORDENADOR DE ESTATÍSTICA E GESTÃO ESTRATÉGICA	1	11.870,91	11.870,91
MP/DAS-4	ASSESSOR CONTÁBIL	2	10.102,87	20.205,74
MP/DAS-4	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	1	10.102,87	10.102,87
MP/DAS-4	ASSESSOR DE ARQUITETURA E URBANISMO	1	10.102,87	10.102,87
MP/DAS-4	ASSESSOR DE ENGENHARIA CIVIL	1	10.102,87	10.102,87
MP/DAS-4	ASSESSOR JURÍDICO DE PROMOTORIA	28	10.102,87	282.880,36
MP/DAS-5	CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	1	8.840,05	8.840,05
MP/DAS-5	CHEFE DE GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	1	8.840,05	8.840,05
MP/DAS-5	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL	1	8.840,05	8.840,05
MP/DAS-6	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	8.349,58	8.349,58
MP/DAS-6	ASSESSOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1	8.349,58	8.349,58
MP/CCA-1	CHEFE DE SECRETARIA	3	8.334,88	25.004,64
MP/CCA-1	CHEFE DE CERIMONIAL	1	8.334,88	8.334,88
MP/CCA-1	CHEFE DE DIVISÃO	9	8.334,88	75.013,92
MP/CCA-2	CHEFE DE GABINETE DE COORDENADORIA	3	8.082,43	24.247,29
MP/CCA-2	CHEFE DE GABINETE ADJUNTO DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	1	8.082,43	8.082,43
MP/CCA-3	CHEFE DE SEÇÃO	26	6.819,45	177.305,70
MP/CCA-3	ASSESSOR TÉCNICO	22	6.819,45	150.027,90
MP/CCA-4	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	25	3.788,59	94.714,75
MP/CCA-5	CHEFE DE SEGURANÇA E TRANSPORTE DE GABINETE	10	3.283,41	32.834,10
TOTAL		176		1.453.849,26

ANEXO VI	
TABELA DE VENCIMENTO INICIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CÓDIGO	VENCIMENTO INICIAL
MP/NS-1	7.577,16
MP/NM-1	3.788,64
MP/NB-1	2.169,82

ANEXO VII				
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MP/RR				
CÓDIGO	QUANT.	VALOR	SUBTOTAL	
MP/FC-I	5	6.557,02	32.785,10	
MP/FC-II	5	5.464,17	27.320,85	
MP/FC-III	5	4.371,32	21.856,60	
MP/FC-IV	10	3.278,51	32.785,10	
MP/FC-V	20	2.185,69	43.713,80	
TOTAL	45		158.461,45	

LEI Nº 1300, DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a exploração comercial de madeiras submersas em águas represadas no território estadual 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 É o Poder Executivo Estadual autorizado, por meio da Fundação Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Renováveis – FEMARH, a cadastrar empresas interessadas na exploração de madeiras submersas em águas estaduais represadas.

Art. 2º Para o fim desta lei, consideram-se águas estaduais represadas aquelas que, em face de obras públicas na construção de barragens, estejam localizadas no território estadual.

Art. 3º As árvores não retiradas antes do fechamento das comportas das barragens e que estejam submersas poderão ser cortadas e retiradas do fundo da lâmina de água, utilizando-se de técnicas próprias, e a madeira, quando beneficiada, poderá destinar-se ao mercado.

Art. 4º O Poder Executivo estadual, ouvidos os órgãos estaduais competentes, editará instrumento normativo regulamentando a presente lei, disciplinando a exploração econômica da atividade madeireira no âmbito aquático em que as árvores se encontrem submersas.

Art. 4º As receitas decorrentes da aplicação desta lei serão incorporadas anualmente ao orçamento anual da FEMARH.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos - RR, 17 de janeiro de 2019.

ANTONIO DENARIUM

Governador do Estado de Roraima

LEI Nº 1301 DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

Estabelece a equiparação dos portadores de doença renal crônica com os direitos das pessoas portadoras de necessidades especiais em relação à acessibilidade e oportunidades com referência ao percentual legal de vagas reservadas para as pessoas com deficiência no estado de Roraima.

O INTERVENTOR FEDERAL DO ESTADO DE RORAIMA:

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

Art. 1º Os portadores de doença renal crônica ficam equiparados às pessoas portadoras de necessidades especiais em relação ao preenchimento do percentual legal de vagas destinadas às pessoas com deficiência, no âmbito da administração direta e indireta do

Estado de Roraima.

Parágrafo único. Para fins de comprovação do estado do doente renal crônico, será exigida documentação emitida pelos órgãos competentes que ateste a doença renal.

Art. 2º As despesas decorrentes da implantação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Palácio Senador Hélio Campos, 17 de janeiro de 2019.

ANTONIO DENARIUM

Governador do Estado de Roraima

LEI COMPLEMENTAR Nº 276 DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar Estadual nº 006/94 – TCE/RR.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA:

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

Art. 1º O artigo 77 da Lei Complementar Estadual nº 006/94 passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Art. 2º O inciso I do artigo 81 da Lei Complementar Estadual nº 006/94 passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

Art. 3º Ficam acrescidos ao artigo 81 da Lei Complementar Estadual nº 006/94 os incisos VII a XI, com a seguinte redação:

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

[...]

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

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

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

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

XI- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 4º O caput do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 006/94 passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Art. 5º Fica revogado o artigo 22-G e os parágrafos 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º e 10 do artigo 77 da Lei Complementar Estadual nº 006/94, de 6 de junho de 1994.

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

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 17 de janeiro de 2019.

ANTONIO DENARIUM

Governador do Estado de Roraima

MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 09 DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA E EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DEPUTADOS,

Comunico a Vossas Excelências que, nos termos da primeira parte do inciso V, do Art. 62, da Constituição Estadual, veto parcialmente o Projeto de Lei nº 035/2017 que: “Institui o Dia do Agricultor Familiar e a Semana Estadual da Agricultura Familiar de Roraima e dá outras providências”, conforme explicitado nas razões que seguem:

RAZÕES DO VETO

Em que pese a competência legislativa para legislar sobre a matéria do Projeto de Lei em análise, o art. 2º, inciso V, especificamente, se encontra em desconformidade, por apresentar vício de iniciativa, na medida em que invade a competência privativa do Chefe do Poder Executivo Estadual, prevista no art. 63, da Constituição Estadual de Roraima.

No caso do art. 2º, V, estão se criando novas atribuições à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, ao determinar que a competência para a realização da Semana Estadual da Agricultura Familiar seja dessa Secretaria.

Em relação à organização, funcionamento, definição de atribuições de Órgãos da Administração e à implementação de medidas, a iniciativa é reservada ao Chefe do Poder Executivo, a quem cabe, exclusivamente, dispor sobre a matéria, seja por meio de Decreto - de acordo com o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição Federal - seja exercendo a prerrogativa de deflagrar o processo legislativo, quando for necessária a edição de Lei, de acordo com