

LEI Nº 1.526 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.

Publicado no Diário Oficial nº 1.824

Revogada pela Lei nº 1.903, de 17/03/2008

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Subsídios - PCCS dos servidores que especifica do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, e adota outras providências.

O Governador do Estado do Tocantins

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Plano de Carreira, Cargos e Subsídios - PCCS dos servidores públicos do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – QPTC submete-se ao Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins e organiza-se na conformidade do disposto nesta Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Organização dos Cargos e da Jornada de Trabalho

Art. 2º. Compõe-se:

I - na conformidade do Anexo I a esta Lei, nos quantitativos ali estabelecidos, o Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, das Carreiras de:

- a) Controle Externo - QPTC-CCE;
- b) Apoio Técnico Operacional - QPTC-CTO.

II - a Carreira de:

- a) Controle Externo, dos cargos de:
 - 1. Analista de Controle Externo;
 - 2. Técnico de Controle Externo;
- b) Apoio Técnico Operacional, dos cargos de:
 - 1. Analista Técnico Operacional;

2. Assistente de Técnico Operacional;
3. Assistente Operacional;
4. Auxiliar de Serviços Gerais.

§ 1º. Os requisitos de escolaridade para a investidura e as atribuições genéricas dos cargos de que trata esta Lei são os constantes do Anexo II.

§ 2º. O Tribunal de Contas do Estado especificará, em regulamento, as atribuições pertinentes a cada cargo de que trata esta Lei.

Art. 3º. É de cento e oitenta horas mensais a jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos do QPTC.

Parágrafo único. A jornada de trabalho de que trata este artigo pode ser organizada em regime de escala por ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado.

Seção II **Dos Objetivos do PCCS**

Art. 4º. São objetivos do PCCS:

I - instituir perspectivas básicas de:

- a) mobilidade funcional na respectiva carreira;
- b) melhoria do subsídio mediante progressão e promoção;

II - motivar os servidores ao desempenho de suas atribuições em padrões de eficiência e qualidade exigidos pela demanda estatal mediante o reconhecimento dos resultados alcançados;

III - possibilitar o desenvolvimento profissional dos servidores mediante processos de qualificação, estimulando-os a assumir os desafios do exercício de suas atribuições;

IV - organizar o escalonamento dos cargos tendo em vista:

- a) a instituição de um sistema de retribuição por intermédio de escalas de subsídios, compostas de classes e padrões;
- b) a multifuncionalidade, a multidisciplinaridade e a complexidade das atribuições;
- c) os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requeridos e demais condições e requisitos específicos, exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições.

Seção III Dos Conceitos

Art. 5º. Para os fins do PCCS considera-se:

- I - Cargo público, a unidade laborativa instituída por lei, com subsídios pagos pelo Erário, que implica no desempenho, pelo seu titular, de uma função pública socio-organizacional, objetivando proporcionar produtos e serviços próprios do Estado e pertinentes às atribuições que lhe sejam outorgadas;
- II - Carreira, o grupamento de cargos de conteúdo ocupacional semelhante e de mesma natureza, organizados em escala crescente de subsídios, observadas a qualificação profissional e demais requisitos exigidos para a elevação funcional hierárquica gradativa;
- III - Classe, o grupamento de cargos de uma mesma carreira, representada por letras de “A” a “C” e pelo título Especial, com idêntica atribuição dispostos em ordem crescente de complexidade e de responsabilidade, grau de dificuldade das atribuições específicas, observada a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos para provimento e exercício;
- IV - Descrição das Atividades do Cargo, a identificação das atribuições típicas de cada cargo que compõe o QPTC;
- V - Subsídio, a retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor, em razão do efetivo exercício do correspondente cargo do QPTC, fixado em parcela única, na conformidade dos artigos 37, inciso XI, e 39, §§ 3º e 8º, da Constituição Federal, correspondente a determinada classe, padrão e referência da Tabela Financeira;
- VI - Padrão, a posição distinta na faixa de subsídio, dentro de cada classe, definida por numerais arábicos de “1” a “5”, em conformidade com a tabela financeira, determinante das progressões nos cargos;
- VII- Multidisciplinaridade, aglutinamento de disciplinas de naturezas diferentes no mesmo cargo, diversificando as correspondentes funções e as respectivas atribuições, respeitada a formação escolar do seu ocupante, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- VIII- Tabela Financeira, a tabela de subsídio que estabelece a correspondência entre os valores financeiros e respectivas classes e padrões;
- IX - Avaliação Periódica de Desempenho - APD, a avaliação destinada a aferir a atuação do servidor efetivo estável no exercício de suas atribuições, identificando-lhe qualidades e deficiências, de modo a viabilizar sistemas de treinamento, melhoria das condições de trabalho e a habilitação à mobilidade funcional;

X - Progressão, a elevação do servidor estável de um padrão para o seguinte, dentro de uma mesma classe, observado o interstício mínimo de dois anos e os critérios nele fixados observado o resultado da APD;

XI - Promoção, a elevação do servidor estável do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, dependendo, cumulativamente, do resultado APD, da participação em curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação, na forma prevista em regulamento.

CAPÍTULO II DA INVESTIDURA

Art. 6º. A investidura nos cargos do QPTC-CCE do QPTC-CTO, dar-se-á na classe e padrão iniciais mediante aprovação prévia em concurso público que constará das seguintes etapas:

I - provas ou provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

II - programa de formação, de caráter eliminatório.

§ 1º. O edital de concurso público estabelecerá:

I - o número de cargos a serem providos em cada área de graduação ou habilitação;

II - a duração, o conteúdo e o programa do curso de formação;

III - se houver interesse público e conveniência administrativa, a dispensa do curso de formação.

§ 2º. A nomeação respeitará a ordem de classificação por área de graduação ou habilitação.

Art. 7º. Aos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e matriculados no programa de formação é garantida, até a conclusão do curso ou eventual eliminação, ajuda de custo equivalente a 70% do subsídio inicial do cargo a que estiverem concorrendo.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO - APD

Art. 8º. A Avaliação Periódica de Desempenho - APD realiza-se a cada doze meses na conformidade do regulamento.

Art. 9º. São instrumentos da Avaliação Periódica de Desempenho - APD:

I - o Acompanhamento de Desempenho, caracterizado pelo intercâmbio de informações entre a chefia e o servidor, com a finalidade de detectar:

- a) problemas na execução das atribuições típicas do cargo;
 - b) existência de situações que interfiram na obtenção dos resultados, indicando as providências de saneamento;
- II - a Avaliação de Desempenho Individual, caracterizada pela atribuição dos pontos, no cotejo fatores previamente estabelecidos pelo regulamento;
- III - o Plano de Aperfeiçoamento, caracterizado pelo atendimento às recomendações sobre a melhoria de desempenho e o desenvolvimento profissional do servidor.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 10. O desenvolvimento funcional destina-se a incentivar a melhoria do desempenho do servidor estável mediante qualificação profissional e aprimoramento das técnicas de exercício de suas atribuições com perspectivas de progressão na carreira.

Art. 11. O desenvolvimento funcional dá-se por Progressão e por Promoção.

Art. 12. A Progressão e a Promoção induzem efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da concessão.

Art. 13. O interstício para a mobilidade funcional é interrompido por:

I - licenças:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) para tratamento de saúde superior a cento e vinte dias;
- e) tratar de interesses particulares;
- f) desempenho de mandato classista;

II - afastamento para o exercício de mandato eletivo;

III - cessão do servidor para outro órgão ou unidade do Estado, dos demais Estados, da União, do Distrito Federal ou dos Municípios;

IV - desvio de função.

Parágrafo único. O exercício de cargo de provimento em comissão com atribuições e competências próprias não interrompe o interstício para a mobilidade funcional nem caracteriza desvio de função.

Seção II Da Progressão

Art. 14. É concedida Progressão ao servidor estável que:

- I - tenha cumprido vinte e quatro meses de efetivo exercício no padrão em que se encontre;
- II - obtenha conceito igual ou superior a 50% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de APD;
- III - esteja em efetivo exercício nas unidades do Tribunal de Contas;
- IV - não tenha:
 - a) mais de três faltas injustificadas por exercício referente ao período avaliado;
 - b) em seu dossiê, na data da concessão da Promoção, anotação sobre punição por crime contra a administração pública ou ilícito administrativo previsto em lei.

Seção III Da Promoção

Art. 15. É concedida a Promoção ao servidor estável que:

- I - cumpriu dois anos de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- II - frequentou curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação, pelo menos no interstício de que trata o inciso anterior;
- III - obtenha conceito igual ou superior a 70% dos pontos possíveis:
 - a) em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;
 - b) na avaliação dos cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação que tenha participado;
- IV - esteja em efetivo exercício nas unidades do Tribunal de Contas;
- V - não tenha:

- a) mais de três faltas injustificadas por exercício referente ao período avaliado;
- b) em seu dossiê, na data do deferimento da Promoção, anotação sobre punição por crime contra a administração pública ou ilícito administrativo previsto em lei.

Seção IV Da Qualificação Profissional

Art. 16. O Tribunal de Contas desenvolverá cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação.

Parágrafo único. A Qualificação dos servidores dos diversos quadros do Tribunal de Contas resulta de programas de cursos de treinamento e aperfeiçoamento, com vistas à:

- I - progressão funcional;
- II - formação inicial e preparação do servidor para o exercício das atribuições dos cargos, propiciando-lhe conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades;
- III - preparação do servidor para o exercício de funções de direção, coordenação e assessoramento.

CAPÍTULO V DO SUBSÍDIO

Art. 17. O subsídio dos cargos integrantes dos diversos Quadros de Pessoal do Tribunal de Contas, expresso em classes e padrões, é organizado na Tabela Financeira, na conformidade do Anexo III a esta Lei.

Art. 18. O subsídio dos servidores do TCE, o provento, a pensão ou outra espécie de remuneração percebidos cumulativamente ou não, inclusive as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Governador do Estado.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DO PCCS

Art. 19. Incumbe ao TCE:

- I - fixar diretrizes operacionais e implementar os programas e sistemas de que trata esta Lei, inclusive o detalhamento dos procedimentos da AED e da APD;

- II - detalhar o planejamento, a gestão, a alocação, lotação, progressão e movimentação do pessoal.

CAPÍTULO VII DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 20. A implantação das carreiras far-se-á mediante transformação dos cargos efetivos dos Quadros de Pessoal do Tribunal de Contas, observando-se a correlação entre a situação existente até a data da vigência desta Lei e a nova situação, inclusive para enquadramento, na conformidade do Anexo IV a esta Lei.

Parágrafo único. Para os fins do enquadramento de que trata o caput deste artigo, os atuais servidores efetivos estáveis do Tribunal de Contas, observado o tempo de efetivo exercício no cargo de nomenclatura anterior, serão enquadrados nos cargos de nova nomenclatura, na classe e padrão constantes do Anexo IV a esta Lei.

Art. 21. Os servidores que optarem por permanecer na situação existente até a data da vigência desta Lei deverão fazê-lo, de forma irretratável, em até trinta dias da data de sua publicação.

Parágrafo único. Os servidores optantes na forma de que trata este artigo:

- I - terão, ao evento da vacância, seus cargos transformados em cargos de Analista de Controle Externo sem provocar aumento da despesa;
- II - contarão apenas com os reajustes gerais devidos aos servidores do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Fica instituído o pagamento de produtividade, respeitado os limites exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Regulamento baixado pelo Tribunal de Contas do Estado especificará a forma, critérios e valores para a sua devida aplicação.

Art. 23. O servidor efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar por perceber, em parcela única, o somatório entre o subsídio de seu cargo e a representação do correspondente DAS ou CAD.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 24. Aprovado no Estágio Probatório, o servidor é elevado para o padrão imediatamente seguinte da correspondente classe.

Art. 25. Extinguem-se ao evento da vacância os atuais cargos de Técnico de Controle Externo, acrescentando-se a correspondente vaga ao quantitativo do cargo de Analista de Controle Externo.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2.005.

Art. 27. São revogados os artigos de 4º a 10º, da Lei 1.217, de 1º de maio de 2001.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de dezembro 2004, 183º da Independência, 116º da República e 16º do Estado.

MARCELO DE CARVALHO MIRANDA
Governador do Estado

ANEXO I À LEI Nº 1.526, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.

**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS
CARREIRA DE CONTROLE EXTERNO**

CARGO	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO	94
TÉCNICO EM CONTROLE EXTERNO*	70
CARREIRA DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	
CARGO	QUANTITATIVO
ANALISTA TÉCNICO OPERACIONAL	16
ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL	66
ASSISTENTE OPERACIONAL	86
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22

*CARGO EM EXTINÇÃO AO EVENTO DA VACÂNCIA

ANEXO II À LEI Nº 1.526, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.

REQUISITOS DE INVSTIDURA E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS

CARGO:		CARREIRA:	
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO		CONTROLE EXTERNO	
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO PROFISSIONAL		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
desempenho de todas as atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado.			
CARGO:		CARREIRA:	
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO*		CONTROLE EXTERNO	
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
desempenho de todas as atividades concernentes ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado, de nível intermediário, bem como auxiliar o Analista de Controle Externo, no exercício de suas atribuições.			
*Cargo em extinção ao evento da vacância			
CARGO:		CARREIRA:	
ANALISTA TÉCNICO OPERACIONAL		APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO PROFISSIONAL		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
o desempenho de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado.			
CARGO:		CARREIRA:	
ASSITENTE TÉCNICO OPERACIONAL		APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	NÍVEL MÉDIO		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
desempenho de atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado			
CARGO:		CARREIRA:	
ASSITENTE OPERACIONAL		APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTAL ESPECIALIZADO		
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO "B" EXCLUSIVAMENTE PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
desempenho das atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível básico, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado.			
CARGO:		CARREIRA:	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	NÍVEL FUNDAMENTAL		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
o desempenho das atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível básico, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado.			

**ANEXO III À LEI Nº 1.526, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.
TABELA FINANCEIRA – SUBSÍDIOS DOS CARGOS EFETIVOS**

CARREIRA DE CONTROLE EXTERNO – QPTC – CCE			
TABELA I – NÍVEL SUPERIOR			
Cargo	Classe	Padrão	Subsidio
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO	Especial	20	5.161,78
		19	4.963,25
		18	4.772,36
		17	4.588,80
		16	4.412,31
	C	15	4.242,61
		14	4.079,43
		13	3.922,53
		12	3.771,66
		11	3.626,60
	B	10	3.487,11
		9	3.352,99
		8	3.224,03
		7	3.100,03
		6	2.980,80
	A	5	2.866,15
		4	2.755,92
3		2.649,92	
2		2.548,00	
1		2.450,00	
CARREIRA DE CONTROLE EXTERNO – QPTC – CCE			
TABELA II – NÍVEL MÉDIO			
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	Especial	20	2.528,22
		19	2.430,98
		18	2.337,48
		17	2.247,58
		16	2.161,13
	C	15	2.078,01
		14	1.998,09
		13	1.921,24
		12	1.847,34
		11	1.776,29
	B	10	1.707,97
		9	1.642,28
		8	1.579,12
		7	1.518,38
		6	1.459,98
	A	5	1.403,83
		4	1.349,84
3		1.297,92	
2		1.248,00	
1		1.200,00	

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL-QPTC-CTO			
TABELA III – NÍVEL SUPERIOR			
Cargo	Classe	Padrão	Subsidio
ANALISTA TÉCNICO OPERACIONAL	Especial	20	4.740,41
		19	4.558,09
		18	4.382,78
		17	4.214,21
		16	4.052,12
	C	15	3.896,27
		14	3.746,42
		13	3.602,32
		12	3.463,77
		11	3.330,55
	B	10	3.202,45
		9	3.079,28
		8	2.960,85
		7	2.846,97
	A	6	2.737,47
		5	2.632,18
		4	2.530,94
3		2.433,60	
2		2.340,00	
1	2.250,00		
CARREIRA DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL-QPTC-CTO			
TABELA IV – NÍVEL MÉDIO			
ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Especial	20	2.001,51
		19	1.924,53
		18	1.850,51
		17	1.779,33
		16	1.710,90
	C	15	1.645,09
		14	1.581,82
		13	1.520,98
		12	1.462,48
		11	1.406,23
	B	10	1.352,15
		9	1.300,14
		8	1.250,14
		7	1.202,05
	A	6	1.155,82
		5	1.111,37
		4	1.068,62
3		1.027,52	
2		988,00	
1	950,00		

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL-QPTC-CTO			
TABELA V - NÍVEL FUNDAMENTAL ESPECIALIZADO			
ASSISTENTE OPERACIONAL	Especial	20	1.396,84
		19	1.343,12
		18	1.291,46
		17	1.241,79
		16	1.194,03
	C	15	1.148,10
		14	1.103,94
		13	1.061,48
		12	1.020,66
		11	981,40
	B	10	943,66
		9	907,36
		8	872,46
		7	838,91
		6	806,64
	A	5	775,62
		4	745,78
		3	717,10
		2	689,52
		1	663,00
CARREIRA DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL-QPTC-CTO			
TABELA VI - NÍVEL FUNDAMENTAL			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Especial	20	870,13
		19	836,66
		18	804,48
		17	773,54
		16	743,79
	C	15	715,18
		14	687,68
		13	661,23
		12	635,79
		11	611,34
	B	10	587,83
		9	565,22
		8	543,48
		7	522,58
		6	502,48
	A	5	483,15
		4	464,57
		3	446,70
		2	429,52
		1	413,00

ANEXO IV À LEI Nº 1.526, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.

ALTERAÇÃO DAS NOMENCLATURAS DOS CARGOS E ENQUADRAMENTO

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA NOVA	ENQUADRAMENTO NA TABELA FINANCEIRA			
		ATÉ 6 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO		ENTRE 6 E 14 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO	
		CLASSE	PADRÃO	CLASSE	PADRÃO
Inspetor de Controle Externo	Analista de Controle Externo	B	7	B	10
Consultor Técnico					
Administrador					
Advogado					
Contador					
Economista					
Analista de Sistemas					
Técnico de Controle Externo	Técnico de Controle Externo*	B	7	B	10
Redator	Analista Técnico Operacional	B	8	C	11
Biblioteconomista					
Enfermeiro					
Jornalista					
Médico					
Odontólogo					
Pedagogo					
Psicólogo					
Assistente Administrativo	Assistente Técnico Operacional	B	9	C	11
Programador de Computador					
Auxiliar de Enfermagem	Assistente Operacional	C	12	C	13
Auxiliar Administrativo					
Auxiliar de Informática					
Auxiliar Operacional					
Motorista					
Telefonista					
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	C	15	C	15

**cargo em extinção ao evento da vacância*