



GOVÊRNO DA PARAÍBA

LEI N.º 5.607 , de 26 de junho de 1992

Institui o Plano de Cargos e Carreiras do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (PC/TC), disciplinando sua implantação e operação, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Para implantação e operação de acordo com esta Lei e a legislação complementar aplicável, fica instituído o PLANO DE CARGOS E CARREIRAS do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA (TC/Pb), a seguir simplifcadamente referido como PC/TC, no qual se observam as disposições constitucionais e se ponderam as seguintes peculiaridades inerentes aos funcionários do mesmo Tribunal:

- I - especificidade dos encargos e tarefas;
- II - exigência, para desempenho destes últimos, de trabalho interdependente e multidisciplinar de equipe, envolvendo, simultaneamente, funcionários técnicos e administrativos, que devem ser quantificados, classificados, selecionados, treinados, distribuídos, supervisionados e remunerados de modo harmônico e compatível;

PUBLICADO NO D. OFICIAL
DESTA DATA
Em 28: 06, 1992
GABINETE CIVIL DO GOVERNADOR

REPUBLICADO NO D. OFICIAL
DESTA DATA
Em 02: 07, 1992
GAB. GOVERNADOR

- III - obrigatoriedade de constantes deslocamentos para fora da sede de trabalho;
- IV - treinamento e atualização profissionais permanentes, em função das sucessivas alterações da legislação e dos métodos de auditoria e fiscalização, bem como da complexidade da própria administração pública.

Art. 2º - Compreendem-se no PC/TC todos os cargos, inclusive em comissão, definidos na Constituição ou nesta Lei, para cujos fins consideram-se:

- I - CARGO: conjunto indivisível de atribuições criado por Lei, com denominação própria e quantidade certa - cometido a um servidor legalmente designado;
- II - CLASSE: agrupamento de cargos com denominação, atribuições e natureza funcional iguais;
- III - CARREIRA: agrupamento de classes semelhantes, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições;
- IV - GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de cargos isolados ou de carreira correlatos no tocante às exigências técnica para provimento e à natureza das atribuições que lhe sejam objetivamente cometidas;
- V - TRANSPOSIÇÃO DE CARGO: deslocamento de cargo existente, isolado ou de carreira, para classe única ou carreira integrante do Quadro Permanente, respeitados a igualdade de atribuições ou funções e os requisitos de recrutamento;
- VI - TRANSFORMAÇÃO DE CARGO: substituição de um cargo extinto por outro, simultaneamente criado, preservados, entre o primeiro e o segundo, os mesmos requisitos de recrutamento e atribuições idênticas ou semelhantes;
- VII - REINTEGRAÇÃO: retorno de funcionário ao Quadro Permanente, com ressarcimento de direitos e



vantagens, por força de decisão judicial;

VIII - REVERSÃO: reintegração de funcionário ao Quadro Permanente, quando julgados insubsistentes, no todo ou em parte, requisitos que tenham justificado sua aposentadoria;

IX - APROVEITAMENTO: retorno ao trabalho de funcionário do Quadro Permanente anteriormente colocado em disponibilidade;

X - RECONDUÇÃO: retorno, sem direito a indenização, de funcionário do Quadro Permanente ao cargo que exercia antes de ocupar vaga restituída, por decisão judicial, a outro funcionário do mesmo Quadro;

XI - TEMPO LÍQUIDO DE SERVIÇO PÚBLICO: tempo total de serviço público, feitas as deduções previstas em lei;

XII - TEMPO LÍQUIDO DE SERVIÇO AO TC-Pb: tempo total de serviço prestado ao Tribunal, menos:

- a) - períodos de afastamento para trato de interesse particular, exclusive os correspondentes à participação, previamente autorizada pelo Tribunal, em programas ou cursos de formação, treinamento ou reciclagem que, a juízo do TC-Pb, concorram para ampliar a eficiência do servidor;
- b) - períodos de afastamento para prestar serviços em outros órgãos, exceto quando o TC-Pb considerar tais serviços de interesse para seus objetivos institucionais;
- c) - faltas, superiores a 12 em cada ano civil;

CAPÍTULO II

DOS QUADROS INTEGRANTES DO PC/TC

Art. 3º - O PC/TC é integrado pelos Quadros de Pessoal a seguir discriminados e referidos nas demais disposições desta lei pelas respectivas siglas:



- I - Quadro dos Funcionários Permanentes (QP);
- II - Quadro Suplementar de Pessoal (QS);
- III - Quadro de Servidores em Comissão (QC).

Art. 4º - As transformações e transposições de cargos relativas ao QS e ao QP são as discriminadas no Anexo IV a esta lei.

CAPÍTULO III

DO Q P

Art. 5º - Integram o QP:

- I - os cargos de Conselheiro e Auditor, criados, providos e remunerados de acordo com os dispositivos constitucionais aplicáveis;
- II - os cargos de Sub-Procurador Geral e Procurador, da carreira de Ministério Público junto ao Tribunal, observados os requisitos de provimento estabelecidos na Constituição e nesta lei;
- III - os demais cargos discriminados, segundo grupos ocupacionais, classes, carreiras e atribuições na tabela e respectivas notas explicativas que constituem o Anexo I desta lei.

Art. 6º - O ingresso no cargo de Auditor, Procurador e nos cargos mencionados no inciso III do artigo anterior, darse-á por nomeação, antecedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, na classe única de cargo isolado ou na classe inicial da carreira a que o cargo pertencer.

Art. 7º - A carreira "Ministério Público junto ao Tribunal" é constituída pelos cargos de Procurador e Sub-Procurador, aquele inicial e este final, diferenciados entre si, em termos de vencimento básico, por não mais de 10% (dez por cento).

Parágrafo Único - Observar-se-á o percentual de que trata este artigo para diferenciar, também, os cargos de Sub-Procu_rador, do QP, e Procurador Geral, do QC.

Art. 8º - As vagas do QP serão distribuídas pelas carreiras através de Resolução do TC-Pb., ponderadas as respetivas necessidades de recursos humanos.



Art. 9º - O funcionário poderá retornar ao QP por via de reintegração, reversão, aproveitamento ou recondução, observados os conceitos do artigo 2º desta Lei.

Parágrafo Único - Só se admitirá reversão quando caracterizado vício no preenchimento dos requisitos para aposentadoria ou insubsistência dos motivos de saúde que, por invalidez, a tenham justificado.

CAPÍTULO IV

D O Q S

Art. 10 - O QS é integrado pelos cargos discriminados no Anexo II, correspondentes a todos os funcionários do TC-Pb, à data desta Lei, e será extinto quando vagarem ditos cargos.

Art. 11 - Após os procedimentos de enquadramento e classificação previstos nas disposições específicas subsequentes, permanecerão no QS:

I - Os funcionários não estáveis do TC;

II - Os funcionários efetivos ou estáveis ocupantes de cargos que devam ser extintos, quando vagarem, observadas as normas relativas à forma de enquadramento ou classificação, à remuneração, à movimentação e ao exercício de cargos em comissão.

CAPÍTULO V

D O Q C

Art. 12 - O QC é constituído de cargos isolados, devidamente hierarquizados, para fins administrativos e de remuneração, segundo a complexidade das suas atribuições, conforme a Tabela e respectivas notas explicativas que constituem o Anexo III a esta lei.

§ 1º - O ingresso no QC se dará por nomeação do Presidente do TC-Pb., respeitados os requisitos de provimento estabelecidos no referido Anexo III.



§ 2º - O funcionário do TC-Pb., designado para cargo em comissão de livre nomeação poderá optar pela remuneração do seu cargo, acrescida da gratificação do cargo do QC.

§ 3º - Para exercício de cargo em comissão privativo de funcionário, este deverá contar com pelo menos, dois anos de serviço ao Tribunal.

CAPÍTULO VI

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 13 - Nas condições estabelecidas nesta lei, os funcionários integrantes do QP e os integrantes do QS referidos no inciso II do artigo 11 terão direito a progressão e promoção, assim definidas:

I - PROGRESSÃO: Passagem de um nível para outro do mesmo cargo.

II - PROMOÇÃO: Passagem de uma classe para a imediatamente superior da mesma carreira.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto neste artigo os cargos de Procurador e Sub-Procurador Geral, cuja movimentação funcional seguirá as regras aplicáveis ao Ministério Público junto ao Tribunal.

Art. 14 - Para efeito de progressão, a cada cargo isolado ou inicial de classe correspondem 17 (dezessete) níveis de vencimento básico, inclusive o inicial, cada um, exceto este último, de valor equivalente ao nível anterior, acrescido de cinco por cento do vencimento básico do nível I.

Parágrafo Único - Aos cargos de cada classe subsequente à inicial de carreira corresponderão tantos níveis, até o máximo de dezessete, quantos necessários para observância do disposto nos artigos seguintes.

Art. 15 - A progressão dar-se-á por merecimento, observado o interstício de dois anos de tempo de serviço líquido e atendidos os requisitos de assiduidade, eficiência e disciplina estabelecidos no Regulamento de Pessoal do TC-Pb.



Parágrafo Único - Para o fim de progressão, o tempo de serviço só será computado uma vez.

Art. 16 - As classes integrantes de carreiras, exceto Procurador e Sub-Procurador Geral, desdobrar-se-ão, ascendentemente, de "A" a "C", e seus respectivos níveis iniciais se diferenciarão pelo equivalente a vinte pontos percentuais, aplicáveis sobre o valor do vencimento básico inicial da classe imediatamente inferior.

Art. 17 - A promoção, restrita aos integrantes de cargos de carreira de múltiplas classes, dar-se-á do nível de classe a que o funcionário pertencer para idêntico nível da classe imediatamente superior e dependerá da quantidade de vagas existentes nesta última, preenchendo-se ditas vagas por merecimento e por antiguidade, nas proporções de dois e um terços, respectivamente.

§ 1º - O funcionário será promovido:

- a) por merecimento, no máximo duas vezes, a cada dez anos de tempo líquido de serviço ao TC-Pb.;
- b) por antiguidade, quando o funcionário estiver, há pelo menos um ano, no último nível das classes A ou B.

§ 2º - No caso de empate para promoção ou no caso de número de vagas inferior ao de concorrentes à mesma, a classificação destes será feita mediante aplicação sucessiva dos critérios de maior tempo de serviço público e de maior idade.

Art. 18 - Não concorrerão à progressão nem à promoção os funcionários que, no decorrer do interstício exigido:

- I - houverem tido mais de vinte e quatro faltas;
- II - tiverem se afastado dos serviços do TC por mais de vinte e quatro dias, intercalados ou não, exceto nos casos previstos em lei ou nos casos que o Tribunal considere de interesse para a instituição.



Art. 19 - A movimentação funcional será efetivada nos meses de janeiro e julho de cada ano.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

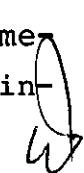
Art. 20 - Respeitados os regimes específicos aplicáveis a Conselheiros, Auditores, Procuradores e Sub-Procuradores Gerais, a remuneração de cada funcionário do QP será constituída de:

- I - vencimento básico correspondente ao nível do cargo em que estiver enquadrado ou classificado;
- II - adicionais e gratificações previstos em lei, devidos em caráter genérico ou pessoal.

Parágrafo Único - Sempre que o valor nominal do piso salarial do TC, indicado no Anexo I, for ultrapassado pelo valor nominal do salário mínimo, o Presidente do Tribunal mandará restabelecer, a partir da data em que vigorar o novo nível de salário mínimo, a equivalência entre ambos, compensando a variação nos reajustes subsequentes de remuneração dos funcionários que a tiverem percebido.

Art. 21 - Para os fins do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, e do artigo 30, inciso XV, da Constituição do Estado, os vencimentos referidos nos Anexos I, II e III a esta lei são expressos em UVTTC (Unidade de Vencimento do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba), correspondendo esta a um cem avos ou um por cento do vencimento básico do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas e devendo ter sua expressão monetária corrigida na data e segundo o percentual pelo qual for atualizado dito vencimento.

Art. 22 - O TC-Pb., mediante Resolução, disciplinará a concessão de gratificação mensal de produtividade aos seus funcionários, observadas as seguintes regras gerais:

- I - valor não superior a 10% (dez por cento) de soma dos demais itens que compõem a remuneração do mês de competência;
 - II - superação, também no mês de competência, das metas produção de que trata o parágrafo 1º, seguinte.
- 

- § 1º - Para os fins deste artigo, o TC fará elaborar, aprovando mediante Resolução e revisando trimestralmente, índices que reflitam a produção mínima mensal esperada em termos de recepção, instrução e julgamento de processos, ponderados estes por pesos que expressem o respectivo grau de complexidade.
- § 2º - O pagamento da gratificação de produtividade relativa ao mês antecedente será autorizado pelo Tribunal Pleno, no mês seguinte ao de competência, consignando-se na ata da sessão em que ocorrer a autorização os índices previstos e os índices efetivos de produção.
- § 3º - Não farão jus à gratificação de produtividade os ocupantes dos cargos de CONSELHEIRO, AUDITOR, PROCURADOR GERAL, SUB-PROCURADOR GERAL e PROCURADOR.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 23 - Mediante registro dos respectivos títulos de nomeação, os atuais funcionários do TC-Pb, serão incorporados ao QP:

- I - por enquadramento, se efetivos;
- II - por classificação, se estabilizados mas não efetivos;
- § 1º - A classificação prevista no inciso II não exonera os respectivos beneficiários da obrigação de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para o fim de efetivação, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição.
- § 2º - Os atuais Procuradores efetivos ou estabilizados do TC-Pb serão enquadrados no cargo de Procurador, integrante do Grupo Ocupacional "Ministério Público junto ao Tribunal" do QP.
- 

Art. 24 - O funcionário será enquadrado ou classificado no QP na classe que estiver ocupando à data da publicação desta lei, sendo-lhe atribuído nível correspondente ao número inteiro resultante da divisão por dois do seu tempo líquido de serviço ao TC-Pb.

Parágrafo Único - A fração de ano que resultar da divisão prevista neste artigo constituirá crédito do funcionário para fins de progressão ou de promoção posteriores ao enquadramento ou classificação.

Art. 25 - Serão enquadrados no QS:

- I - os funcionários efetivos ou estáveis, titulares de cargos declarados extintos, quando vagarem;
- II - os funcionários não efetivos ou não estáveis.

Art. 26 - Extintos os atuais cargos em comissão e funções gratificadas do TC, o provimento dos cargos do QC, objeto do Anexo III se dará mediante emissão dos correspondentes atos de designação pelo Presidente do Tribunal.

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO DO PC-TC

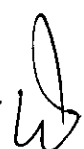
Art. 27 - A implantação PC/TC, bem como os respectivos acompanhamento, controle e avaliação permanentes competem ao Tribunal Pleno, que terá como órgão de assessoramento a COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E CARREIRAS (CACC), proposta ao mesmo pelo seu Presidente e integrada por um Conselheiro, um representante de cada sindicato a que estejam filiados pelo menos trinta funcionários do TC e três funcionários livremente escolhido pelo Presidente do Órgão.

Art. 28 - O Regulamento do CACC será proposto por esta ao Presidente do Tribunal e submetido à homologação do Tribunal Pleno.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 - A estrutura básica do TC, que será desdobrada através de Resolução do Tribunal Pleno, passa a compreender:



- I - Tribunal Pleno
- II - Câmaras
- III - Ministério Público junto ao TC
- IV - Serviços Auxiliares dos Órgãos Colegiados
- V - Presidência
- VI - Assessoria Técnica
- VII - Consultoria Jurídica
- VIII - Gabinete da Presidência
- IX - Gabinetes de Conselheiros
- X - Diretoria Executiva Geral
- XI - Diretoria de Apoio Interno
- XII - Departamentos, Divisões e Serviços de Apoio Inter
no
- XIII - Diretoria de Auditoria e Fiscalização
- XIV - Departamento, Divisões e Serviços de Auditoria e
Fiscalização.

§ 1º - A Resolução prevista no "caput" não poderá ins
tituir órgãos ou serviços para exercício em
comissão além dos correspondentes aos cargos
criados e disciplinados no Anexo III (QC).

§ 2º - Ainda a mesma Resolução declarará os órgãos da
estrutura atual que serão transformados ou
adaptados aos derivados da estrutura básica de
finida neste artigo.

§ 3º - A implantação da referida estrutura ocorrerá
gradualmente, da forma julgada mais adequada à
preservação da normalidade dos serviços do Tri
bunal, considerando-se válidos os atos prati
cados pelos órgãos substituídos ou transforma
dos, bem como pelos respectivos titulares, den
tro de suas atribuições atuais, até a declara
ção de sua extinção pelo Presidente.

§ 4º - A estruturação do "Ministério Público junto ao
Tribunal" se efetivará através da Lei Orgâni
ca do TC-Pb, prevista no artigo 74 da Consti
tuição do Estado.

Art. 30 - Os cargos em comissão e as funções gratifi
cadas existentes no TC-Pb, à data desta lei serão exercidos até o
provimento dos cargos em comissão integrantes do QC (Anexos III),
quando os primeiros serão considerados automaticamente extintos.



Art. 31 - Todos os atos de provimento de cargo do QP e do QC produzirão efeito a partir do dia primeiro do mês subsequente ao da publicação desta lei.

Art. 32 - Para efeito de remuneração, movimentação e exercício de cargos em comissão pelos seus ocupantes, os cargos de REDATOR DE ATAS e de TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR do QS, a serem extintos quando vagarem, são considerados equivalentes aos do Grupo Ocupacional APOIO GRADUADO, do QP.

Art. 33 - O atual cargo em Comissão de ASSESSOR JURÍDICO, integrante do Gabinete do Presidente do TC, passa a denominar-se ASSISTENTE ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA, com os vencimento e gratificação correspondentes aos do Código TC-COM-03 do QC.

Art. 34 - Observado o disposto nesta lei, ficam mantidos, criados, extintos, transpostos ou transformados os cargos integrantes do QP, do QS e do QC, na forma descrita nos Anexos I, II e III.

Art. 35 - O funcionário do QP ou do QS continuará percebendo, a título de vantagem pessoal, adicionais e gratificações específicas que, por disposição legal, tenham sido incorporados, em caráter permanente, à sua remuneração.

Parágrafo Único - Sobre os adicionais e gratificações de que trata este artigo incidirão, na mesma data, os percentuais aplicados para efeito de variação do valor nominal da UVTC.

Art. 36 - A descrição do TC-Pb., os funcionários não estáveis integrantes do QS continuarão no exercício dos cargos que ocupam até o preenchimento - através de concursos públicos de provas ou de provas e títulos - de cargos semelhantes no QP, extinguindo-se os primeiros a medida em que vagarem.

§ 1º - Os cargos do QS referidos neste artigo terão remuneração idêntica a dos seus correspondentes do QP, observado o Anexo IV.

§ 2º - Os funcionários mencionados no "caput", atendidos os requisitos do Anexo IV, poderão exercer cargos em comissão.



Art. 37 - Entre os deveres e impedimentos do integrante de qualquer grupo ocupacional do TC, inserem-se:

- I - o dever de coordenar ou participar de diligências fora da sede de trabalho e em qualquer ponto do país para que seja designado;
- II - o impedimento de prestar, direta ou indiretamente, sob pena de falta grave, serviços de qualquer natureza, exceto magistério, a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, sujeitas à jurisdição do Tribunal.

Parágrafo Único - O impedimento de que trata o inciso II aplica-se, inclusive, a funcionários em disponibilidade ou sob licença de qualquer tipo.

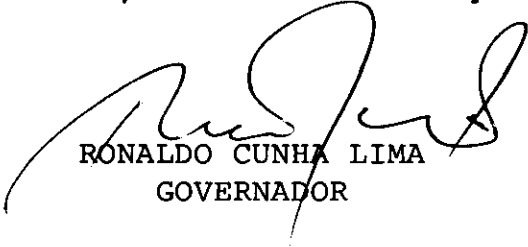
Art. 38 - O Presidente do TC-Pb., de Ofício e mediante proposta da CACC, declarará a classificação ou o enquadramento, no QP, de cada funcionário, ao qual caberá, no prazo de quinze dias a partir da publicação do respectivo ato, recurso contra este ao Tribunal Pleno.

Art. 39 - A partir da vigência desta lei, os funcionários do QP, do QS e do QC gozarão férias no mês de janeiro ou no de fevereiro, de cada ano civil, exceto os funcionários que o Tribunal Pleno designar para, durante as férias coletivas, manterem os serviços permanentes essenciais da Corte.

Art. 40 - Esta lei produzirá efeitos econômicos e financeiros a partir do dia primeiro do mês subsequente ao de sua publicação, entrando em vigor à data desta, revogadas as disposições em contrário.

Art. 41 - Os recursos necessários à cobertura dos gastos decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do TC-Pb.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 26 de junho de 1992; 104º da Proclamação da República.



RONALDO CUNHA LIMA
GOVERNADOR

P C - T C

ANEXO I

QP

QUADRO DOS
FUNCIONARIOS PERMANENTES

- JUNHO/1992 -

Quadro dos
FUNCIONARIOS PERMANENTES

(QP)

GRUPOS OCUPACIONAIS E RESPECTIVOS CARGOS	Natureza	Codigo	Quantidade	Vencimento Básico UVTC	Requisitos de Admissão além de CONCURSO PÚBLICO e LÍBERA CONDUTA MORAL E PROFISSIONAL			ATRIBUIÇÕES DO CARGO
					Escolaridade	Habilitação Específica	Experiência Específica	
(a)			(b)			(c)		
SERVIÇOS AUXILIARES BÁSICOS			77					
- Agente de Serviços Gerais	Isolado	TC-BAS-01	12	18.22	1o. Grau	-	-	V. Nota 01
- Agente de Portaria	Isolado	TC-BAS-02	20	20.06	1o. Grau	-	-	V. Nota 02
- Agente Condutor de Veículos	Isolado	TC-BAS-03	25	22.06	1o. Grau	Sim	-	V. Nota 03
- Agente de Protoc. e Transmissão	Isolado	TC-BAS-04	20	24.70	1o. Grau	-	-	V. Nota 04
SERVIÇOS AUXILIARES DE NÍVEL MÉDIO:			120					
- Agente de Documentação	Carreira	TC-INT-01	90	37.50	2o. Grau	Sim	-	V. Nota 05
- Agente de Reprod. de Documentos	Carreira	TC-INT-02	10	37.50	2o. Grau	Sim	-	V. Nota 06
- Técnico em Manutenção	Carreira	TC-INT-03	4	37.50	2o. Grau	-	Sim	V. Nota 07
- Digitador	Carreira	TC-INT-04	6	37.50	2o. Grau	-	Sim	V. Nota 08
- Coletor de Dados	Carreira	TC-INT-05	6	37.50	2o. Grau	-	-	V. Nota 09
- Operador de Computador	Carreira	TC-INT-06	4	37.50	2o. Grau	-	Sim	V. Nota 10
APOIO GRADUADO			8					
- Bibliotecário	Carreira	TC-SUP-01	2	66.00	Universitária	Sim	-	V. Nota 11
- Enfermeiro	Carreira	TC-SUP-02	2	66.00	Universitária	Sim	-	V. Nota 12
- Informata	Carreira	TC-SUP-03	2	66.00	Universitária	Sim	-	V. Nota 13
- Médico	Carreira	TC-SUP-04	2	66.00	Universitária	Sim	-	V. Nota 14
CONTROLE EXTERNO			140					
- AUX. de Audit. de Ctas. Públicas	Carreira	TC-EXT-01	20	52.80	2o. Grau	-	-	V. Nota 15
- Auditor de Contas Públicas	Carreira	TC-EXT-02	120	66.00	Universitária	Sim	-	V. Nota 16
CONSULTORIA JURÍDICA: Assistente								
Jurídico	Carreira	TC-AJU-01	20	66.00	Universitária	Sim	-	V. Nota 17
MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TC			7					
- Procurador (d)	Carreira	TC-MPU-01	5	(d)	Universitária	Sim	-	V. Nota 18
- Sub-Procurador Geral (d)	Carreira	TC-MPU-02	2	(d)	Universitária	Sim	-	V. Nota 19
AUDITORIA GERAL: Auditor								
	Isolado	TC-AUD-08	7	90.00	Universitária	Sim	Sim	V. Nota 20
CONSELHEIRO								
	Isolado	TC-CON-00	7	100.00	Universitária	Sim	Sim	V. Nota 21
TOTAL DE CARGOS +++			-	-	388			

(a) - Cada carreira é constituída por três classes, denominadas, ascendente, de A, B e C. (b) - UVTC = Unidade de Vencimentos do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. (c) - Discriminada no Regulamento de Pessoal do TC-Pb. (d) - A carreira e a remuneração do Grupo Ocupacional "Ministério Público junto ao TC" são equivalentes ao do Ministério Público Geral.

QP
QUADRO DOS
FUNCIONARIOS PERMANENTES

Descrição das
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
dos cargos integrantes,
segundo os respectivos GRUPOS OCUPACIONAIS

=====

Grupo Ocupacional:

SERVIÇOS AUXILIARES BÁSICOS:

Nota 01

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Serviços de segurança ou vigilância, diurna ou noturna, para preservação do patrimônio do TC, defesa dos seus serviços e instalações, proteção da segurança individual dos seus membros e servidores, no âmbito do TC ou onde este determinar.
- Execução de serviços de limpeza, higienização e conservação das dependências externas e internas do TC, bem como dos respectivos móveis, equipamentos, instalações, aparelhos, utensílios, elementos decorativos e outros bens similares.
- Execução de tarefas internas e externas de aquisição, transporte, guarda, manuseio e distribuição de material de expediente, bem como tramitação física de documentos e processos entre as várias dependências do TC ou entre estas e entidades externas.
- Execução de serviços de distribuição de água, café, refrigerantes e similares a servidores do TC e visitantes da instituição.
- Postagem, circulação ou manuseio de cartas, ofícios, telegramas, telex, fax e outras formas de comunicação escrita.

- continua à pág. 2 -

Nota 02

AGENTE DE PORTARIA:

- Guarda dos acessos ao Tribunal
- Recepção, identificação, orientação e controle de pessoas para ingresso e circulação no Tribunal.
- Abertura e fechamento dos prédios do TC.
- Acompanhamento e verificação permanentes do estado de portões, portas, janelas e semelhantes, para efeito de manutenção preventiva e corretiva.

Nota 03

AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS

- Conduzir veículos motorizados de transportes de cargas e de passageiros em viagem no próprio Município onde o TC tem sede ou em qualquer parte do território nacional.
- Limpeza, conservação, manutenção, guarda e proteção do veículo que esteja sob sua responsabilidade, reportando falhas e problemas para efeito de manutenção preventiva e corretiva.

Nota 04

AGENTE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO:

- Receber, protocolizar e encaminhar documentos e processos inerentes às atividades do Tribunal, inclusive colhendo e prestando informações pertinentes, segundo orientação da respectiva chefia.

=====

Grupo Ocupacional:

SERVIÇOS AUXILIARES DE NÍVEL MÉDIO

Nota 05

AGENTE DE DOCUMENTAÇÃO:

- Datilografia de textos, mapas e tabelas estatísticas de interesse para os serviços do Tribunal, por determinação das chefias administrativas e dos técnicos da instituição.

- continua à pag. 3 -

- Recepção, protocolização e encaminhamento de documentos e processos inerentes às atividades do Tribunal, inclusive coleta e prestação de informações pertinentes, segundo orientação da respectiva chefia.
- Minuta de correspondências e despachos interlocutórios, datilografia das minutas aprovadas, preenchimento de formulários e datilografia de textos de andamento ou finalização processuais.

Nota 06

AGENTE DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS:

- Executar, observando as normas internas do TC sobre o assunto, a reprodução e/ou transmissão de documentos em equipamentos adequados de que o Tribunal disponha ou venha a dispor.>
- Zelar pela conservação e auxiliar na manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos de reprodução, inclusive abastecendo-os segundo as normas técnicas.

Nota 07

TECNICO DE MANUTENÇÃO:

- Manutenção preventiva e corretiva de máquinas, aparelhos, instrumentos, utensílios, veículos e instalações utilizados no Tribunal.

Nota 08

DIGITADOR

- Proceder à entrada de textos e dados processados em computador, seguindo as normas e critérios inerentes aos sistemas e "softwares" adotados pelo Tribunal.

Nota 09

COLETOR DE DADOS:

- Efetivar, sob orientação de órgão ou técnico competente, pesquisas de dados estatísticos e de sistemas, objetivando a coleta de dados para aperfeiçoamento das rotinas e dos serviços do TC.

Nota 10

OPERADOR DE COMPUTADOR:

- Manusear computadores para efeito de uso de aplicativos elaborados internamente no Tribunal ou adquiridos de terceiros.
- Supervisionar e assistir o trabalho dos digitadores.
- Adotar os procedimentos de entrada de dados e verificação da respectiva consistência
- Acompanhar a operação dos computadores e periféricos do Tribunal, para efeito de manutenção preventiva e corretiva.
- Dar assistência a usuários de informática no Tribunal, para efeito de utilização mais eficiente dos equipamentos.

=====

Grupo Ocupacional:

APOIO GRADUADO

Nota 11

BIBLIOTECARIO:

- Organizar, implantar, dirigir ou operar serviços de arquivo, documentação e biblioteca destinados a subsidiar informações técnicas e estatísticas às atividades do Tribunal.

Nota 12

ENFERMEIRO:

- Prestar serviços de enfermagem aos membros e funcionários do Tribunal, inclusive complementando a assistência médica a cargo dos profissionais para tanto habilitados.

Nota 13

INFORMATICA:

- Pesquisas, análises, definição, implantação, operação, manutenção e controle de sistemas, programas e projetos de informatização de interesse para o Tribunal, inclusive mediante participação em grupos multidisciplinares de trabalho.

- continua à pág. 5 -

Nota 14:

MEDICO:

- Prestar assistência médica de caráter imediato aos membros e funcionários do Tribunal, inclusive para efeito de exames necessários à concessão de dispensas de expediente, licenças e aposentadorias por motivo de saúde.

=====

Grupo Ocupacional: CONTROLE EXTERNO

Nota 15:

AUXILIAR DE AUDITORIA
DE CONTAS PUBLICAS

- Auxiliar os técnicos e/ou os grupos interdisciplinares de controle externo no levantamento, tabulação, análise e crítica de informações, inclusive de natureza estatística, financeira, econômica e contábil.

Nota 16:

AUDITOR DE CONTAS PUBLICAS

- Atuar individualmente ou como integrante de grupo multidisciplinar de trabalho, no sentido de:
 - Investigar, examinar; analisar e relatar atos e fatos relacionados com a Administração Pública Estadual ou Municipal sujeitos à apreciação do Tribunal, para efeito de instruir as decisões deste no tocante à adequação e compatibilidade dos mesmos atos com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. bem assim com as disposições legais e normativas a que estejam sujeitos os administradores.
 - Participar da instrução dos processos que devam ser apreciados por qualquer dos órgãos do Tribunal.
 - Analisar, especialmente, as prestações de contas dos administradores e funcionários do Estado e do Município, inclusive para efeito de cumprimento, pelo Tribunal, das obrigações de fiscalização e controle que a Constituição lhe confere.
 - Exercer a chefia dos órgãos técnicos de controle externo do Tribunal cujo provimento a lei estipule como privativa do pessoal técnico de controle externo.

- continua na pág. 6 -

- Atuar na direção ou no assessoramento de órgãos do Tribunal, por designação de quem dê direito, para efeito de prestação de serviço compatível com a formação universitária e a condição de técnico controle externo.

=====

Grupo Ocupacional:

CONSULTORIA JURIDICA

Nota 17

ASSISTENTE JURIDICO

- Participar -- isoladamente ou em grupos de trabalho multidisciplinares -- das tarefas a cargo da Consultoria Jurídica, objetivando o exame, a compatibilização atualizada e o acompanhamento permanentes das normas e procedimentos do Tribunal, para o fim de adequá-las continuamente às necessidades dos serviços e à evolução da doutrina e da jurisprudência, bem como para o fim de reservar-lhes a juridicidade, a aplicabilidade, a observância pelos funcionários ou terceiros, inclusive, sempre sob a supervisão do Consultor Jurídico Chefe, através de:
 - estudos, pesquisas e pareceres objetivando o esclarecimento de assuntos de natureza jurídica sobre os quais o Tribunal deva pronunciar-se ou decidir, inclusive consultas, interpretação normativa e compilação de legislação, doutrina e jurisprudência;
 - assessoria aos membros e aos órgãos do Tribunal na condução de assuntos que requeiram subsídios de ordem jurídica;
 - representação do Tribunal, por proposta do Consultor Geral e designação do seu Presidente, em matéria contenciosa, perante qualquer foro.
 - colaborar no relacionamento entre o Tribunal e o Ministério Público junto ao Tribunal.

=====

Grupo Ocupacional:

MINISTERIO PUBLICO JUNTO
AO TRIBUNAL DE CONTAS

Nota 18

PROCURADOR

- Juntamente com os Sub-Procuradores Gerais e por designação do Procurador Geral:

- continua à pág. 7 -

- promover a defesa da ordem jurídica, requerendo, perante o TC-Pb, as medidas de interesse da Justiça, da Administração e do Erário;
- comparecer às sessões do Tribunal e dizer de direito, verbalmente ou por escrito, em todos os assuntos sujeitos à decisão do Tribunal, sendo obrigatória sua audiência nos processos de tomada ou prestação de contas e nos concernentes aos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias, reformas e pensões;
- promover, junto à Advocacia Geral do Estado ou, conforme o caso, perante os dirigentes das entidades jurisdicionadas do TC-Pb., a cobrança judicial de dívidas imputadas pelo Tribunal, suprindo as informações, documentação e instrução necessárias;
- interpor recursos permitidos em lei.

Nota 19

SUB-PROCURADOR GERAL

- Sob a supervisão e mediante delegação do Procurador Geral, coordenar os trabalhos afetos aos Procuradores ou executá-los diretamente, observando a estrutura da Procuradoria Geral, objeto de disposições legais específicas.

=====

Grupo Ocupacional:

AUDITORIA GERAL

Nota 20

AUDITOR

- Coordenar e supervisionar trabalhos internos ou de campo, vinculados ao controle externo, inclusive dirigindo órgãos permanentes ou provisórios.
- Substituir Conselheiro, como previsto pela Constituição.

=====

Grupo Ocupacional:

CONSELHEIRO

Nota 21

- Exercer as atribuições constitucionalmente declinadas.

=====

P C - T C

ANEXO II

QS

QUADRO

SUPLEMENTAR DE PESSOAL

- JUNHO/1992 -

Quadro
SUPLEMENTAR DE PESSOAL

Anexo II
<QS>

GRUPOS OCUPACIONAIS E RESPECTIVOS CARGOS	Código	Quantidade de cargos (a)	Vencimento Da- sico do Nível Inicial do Car- go, em MAIO/92, expresso em UVTC (b)	Nota explicativa em anexo sobre o tratamento do cargo no QFF
SERVICOS AUXILIARES ++++++		86		
Agente Administrativo	TC-SEA-301	30	12.27	Nota 01
Agente Administrativo Auxiliar	TC-SEA-302	13	10.21	Nota 02
Agente Condutor de Veiculos	TC-SEA-303	20	9.28	Nota 03
Agente de Portaria	TC-SEA-304	15	8.43	Nota 04
Agente de Servicos Gerais	TC-SEA-305	8	7.66	Nota 05
SERVICOS TEC. AUXIL. ESPECIALIZADOS		45		
Agente Datilografo	TC-STAX-501	25	17.62	Nota 06
Agente Mecanografo	TC-STAX-502	2	17.62	Nota 07
Agente de Telecomunicacoes	TC-STAX-503	4	17.62	Nota 10
Agente Tecnico Documentarista	TC-STAX-504	10	17.62	Nota 09
Agente Operador de Son	TC-STAX-505	3	17.62	Nota 08
Topografo	TC-STAX-506	1	17.62	Nota 11
ATIVIDADES TECNICO-CIENTIFICAS		49		
Medico	TC-ATC-401	2	28.93	Nota 15
Bibliotecario	TC-ATC-402	1	28.93	Nota 13
Assistente Juridico	TC-ATC-403	16	28.93	Nota 12
Redator de Atas	TC-ATC-404	6	28.93	Nota 16
Tecnico de Nível Superior	TC-ATC-405	22	28.93	Nota 17
Enfermeiro	TC-ATC-406	2	28.93	Nota 14
INSPECTORIA DE ENGENHARIA				
Inspetor de Engenharia	TC-IX	8	28.93	Nota 18
ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO		122		Nota 19
Analista de Controle Externo	TC-ACE	120	28.93	Nota 20
Auxiliar de Controle Externo	TC-ACE	2	24.94	Nota 21
PROCURADOR	TC-15	7	90.00	Nota 22
AUDITOR	TC-16	7	90.00	Nota 23
CONSELHEIRO	TC-17	7	100.00	Nota 24
TOTAL +++++	----	331		(*)

(a) - Envolve todos os cargos atuais criados no TC-Pb., providos ou nao.

(b) - UVTC = Unidade de Vencimentos do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Q S

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

NOTAS EXPLICATIVAS

Observação Geral:

Do QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL (QS) farão parte todos os atuais funcionários do TC-Pb. até o enquadramento ou a classificação. no QUADRO DE FUNCIONARIOS PERMANENTES (QP), daqueles legalmente habilitados. Persistirão no Quadro Suplementar (QS), na forma prevista na lei, os funcionários que não puderem ser enquadrados ou classificados no QP (Quadro dos Funcionários Permanentes), a saber:

- a) - funcionários efetivos ou estáveis, titulares de cargos considerados extintos quando vagarem;
- b) - funcionários não estáveis e não efetivos.

A classificação dos funcionários estáveis no QP não os exonera de concurso público, para o fim de efetivação, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição.

As notas 01 a 24, nas páginas seguintes, contêm observações específicas em relação aos Grupos Ocupacionais e Cargos atuais do TC-Pb e o correspondente tratamento no PC-TC.

=====

Grupo Ocupacional:

SERVIÇOS AUXILIARES

O Grupo Ocupacional é transformado, no QP, em "SERVIÇOS AUXILIARES BASICOS".

Nota 01:

- AGENTE ADMINISTRATIVO:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a "AGENTE DE DOCUMENTAÇÃO".

Nota 02:

- AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AGENTE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO

Nota 03:

- AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS:

- Cargo transposto para o QP.

Nota 04:

- AGENTE DE PORTARIA:

- Cargo transposto para o QP.

Nota 05:

- AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

- Cargo transposto para o QP.

=====

- continua a pág. 3 -

=====

Grupo Ocupacional

SERVIÇOS TECNICOS
AUXILIARES ESPECIALIZADOS

O Grupo Ocupacional
é transformado, no QP,
em "SERVIÇOS AUXILIARES
DE NIVEL MEDIO".

Nota 06:

- AGENTE DATILOGRAFO:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AGENTE DE DOCU-
MENTACAO

Nota 07:

- AGENTE MECANOGRAFO:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AGENTE DE REPRO-
DUCAO DE DOCUMENTOS

Nota 08:

- AGENTE OPERADOR DE SOM:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AGENTE DE DOCU-
MENTACAO

Nota 09:

- AGENTE TECNICO DOCUMENTARISTA:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AGENTE DE DOCU-
MENTACAO

Nota 10:

- AGENTE DE TELECOMUNICACOES:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AGENTE DE REPRO-
DUCAO DE DOCUMENTOS

- continua a pág. 4 -

Nota 11:

TOPOGRAFO:

- Cargo vago. Declarado extinto.

=====

Grupo Ocupacional:

ATIVIDADES

TECNICO-CIENTIFICAS

O Grupo Ocupacional é transformado, no QP, em "APOIO GRADUADO"

Nota 12:

- ASSISTENTE JURIDICO:

- Cargo transposto, com a mesma denominação, para o Grupo Ocupacional CONSULTORIA JURIDICA do QP.

Nota 13:

- BIBLIOTECARIO:

- Cargo transporto, com o mesmo nome. para o QP.

Nota 14:

- ENFERMEIRO:

- Cargo transposto, com o mesmo nome. para o QP.

Nota 15:

- MEDICO:

- Cargo transposto, com o mesmo nome, para o QP.

Nota 16:

- REDATOR DE ATAS:

- Cargo declarado extinto, observado o que esta lei dispõe, especificamente, sobre o assunto.

- continua a pag. 5 -

Nota 17:

- TECNICO DE NIVEL SUPERIOR:

- Cargo declarado extinto, quando vagar. observado o que esta lei dispõe, especificamente, sobre o assunto.

=====

Grupo Ocupacional:

INSPETOR DE ENGENHARIA

O Grupo Ocupacional
é incorporado ao denominado,
no QP, de CONTROLE EXTERNO.

Nota 18:

- INSPETOR DE ENGENHARIA:

- Cargo transformado. Corresponderá, no QP, a AUDITOR DE CON-
TAS PUBLICAS

=====

Grupo Ocupacional:

ATIVIDADE DE
CONTROLE EXTERNO

O Grupo Ocupacional
é incorporado ao de-
nominado no QP, de
CONTROLE EXTERNO.

Nota 19:

- ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO:

- Cargo transformado. Corresponderá no QP, a AUDITOR DE CONTAS
PUBLICAS.

Nota 20:

- AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO:

- Cargo transformado. Corresponderá no QP, a AUXILIAR DE AUDI-
TORIA DE CONTAS PUBLICAS.

=====

- conclui a pág. 6 -

=====

Grupo Ocupacional:

PROCURADOR

O Grupo Ocupacional é incorporado ao denominado, no QP, de "Ministério Público junto ao Tribunal de Contas".

Nota 21:

- PROCURADOR:

- Cargo transposto para o QP com o mesmo nome.

=====

Grupo Ocupacional:

AUDITOR

Nota 22:

- AUDITOR:

- Cargo transposto para o QP.

=====

Grupo Ocupacional:

CONSELHEIRO

Nota 23:

- CONSELHEIRO:

- Cargo transposto para o QP.
- =====

P C - T C

ANEXO III

QC

QUADRO DOS
SERVIDORES COMISSIONADOS

- JUNHO/1992 -

Quadro dos
SERVIDORES COMISSIONADOS

(QC)

CODIGOS & CARGOS (a)	Natureza do Provinimento (b)	Quan- ti- dade de cargos (a)	REMUNERACAO MENSAL EM UVC			Numero da Nota Explica- tiva sobre qualifi- cacoes e atribui- coes
			Venci- mento (c)	Grati- fica- cao (d)	TOTAL	
TC-COM-01						
- Diretor Executivo Geral	LS	1	(b)	70	...	01
- Consultor Juridico Chefe	LIVRE	1	70	70	140	02
- Assessor Tecnico Chefe	LIVRE	1	70	70	140	03
TC-COM-02						
- Diretor de Apoio Interno	LS	1	(b)	60	...	04
- Dir.de Audit.e Fiscal.	LS	1	(b)	60	...	05
TC-COM-03						
- Chefe de Gabinete	LIVRE	8	40	55	95	06
- Chefe de Departamento	LS	6	(b)	55	...	07
- Assessor Tecnico	LS	21	(b)	55	...	08
- Secretario do Pleno	LS	1	(b)	55	...	09
- Secretario de Camara	LS	2	(b)	35	...	10
- Assist. Esp. da Presidencia	LIVRE	1	40	55	95	11
- Assessor de Comunicacao	LIVRE	1	40	55	95	12
TC-COM-04						
- Chefe de Divisao	LS	18	(b)	35	...	13
- Secretaria de Gabinete	LIVRE	8	30	35	65	14
- Assistente de Gabinete	LIVRE	14	30	35	65	15
TC-COM-05						
- Chefe de Servico	LS	30	(b)	25	...	16
- Secretaria de Diretor	LS	3	(b)	25	...	17
TC-COM-06						
- Agt.Cond.de Vele.de Rep.	LIVRE	8	20	20	40	18
TOTAL +++++		---	127	-	-	-

- (a) - Exceto Procurador Geral, provido e remunerado de acordo com o Ministerio Publico.
 (b) - LS = Provinimento limitado a funcionarios. LIVRE = Provinimento livre.
 (c) - No caso de funcionario do QIP, este tera acrescimo a remuneracao do seu cargo permanente o valor da gratificacao do cargo em comissao.
 (d) - acrescimo ao vencimento pelo exercicio do cargo.

QC
QUADRO DE
SERVIDORES COMISSIONADOS

DESCRIÇÃO dos
REQUISITOS DE PROVIMENTO
E SUMARIO DAS
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
dos cargos integrantes

TC-COM-01

Nota 01:

DIRETOR EXECUTIVO GERAL

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, homologada pelo Tribunal Pleno, entre funcionários do QP, integrantes dos Grupos Ocupacionais "AUDITOR DE CONTAS PUBLICAS" e "APOIO GRADUADO".
- Atribuições:
 - Participar do planejamento técnico, administrativo e financeiro do TC.
 - Coordenar a execução do orçamento e dos programas de trabalho do TC a cargo das Diretorias de APOIO INTERNO (DIRPI) e de AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO (DIRAF).
 - Prestar assistência e apoio ao Presidente e aos membros do TC, para desempenho das tarefas que lhes cabem.
 - Participar de outras tarefas de direção superior que lhe sejam cometidas pelo Presidente do PC e pelos Presidentes de Câmaras.

Nota 02:

CONSULTOR JURIDICO CHEFE:

- Requisitos de Provimento: Advogado com o mínimo de cinco anos de experiência em advocacia, de ilibada reputação moral e profissional, proposto livremente à homologação do Tribunal Pleno pelo Presidente do TC, a quem cabe a nomeação, podendo esta recair em Assistente Jurídico do TC com as qualificações aqui exigidas.
- Atribuições:
 - Supervisionar, técnica e administrativamente, a CONSULTORIA JURIDICA DO TC, responsabilizando-se pela eficiência desta.

- Participar do planejamento técnico, administrativo e financeiro do TC.
- Prestar assistência e apoio ao Presidente e aos membros do TC, no campo jurídico, para desempenho das tarefas que lhes cabem.
- Participar de outras tarefas, de interesse do TC, relacionadas com assessoria e representação, no campo jurídico, por solicitação do Presidente e dos membros do Tribunal.

Nota 03:

ASSESSOR TECNICO CHEFE:

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, homologada pelo Tribunal Pleno, entre profissionais graduados de experiência comprovada em estatística, economia, administração ou finanças, preferencialmente no Serviço Público.
- Atribuições:
 - Supervisionar, técnica e administrativamente, a ASSESSORIA TECNICA DO TC, responsabilizando-se pela eficiência desta.
 - Participar do planejamento técnico, administrativo e financeiro do TC.
 - Prestar assistência e apoio técnico ao Presidente e aos membros do TC no exame de problemas operacionais, administrativos e financeiros do Tribunal.
 - Participar de outras tarefas de apoio técnico que lhe sejam cometidas pelo Presidente e pelos membros do TC.

TC-COM-02

Nota 04:

DIRETOR DE APOIO INTERNO:

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, homologada pelo Tribunal Pleno, entre funcionários dos Grupos Ocupacionais "APOIO GRADUADO", "CONTROLE EXTERNO" e "CONSULTORIA JURIDICA", do QP, ou "REDATOR DE ATAS" e "TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR", do QS.
- Atribuições: Sob a supervisão do Diretor Executivo Geral, dirigir, responsabilizando-se pela eficiência, os órgãos e serviços de apoio administrativo, material e financeiro ao desenvolvimento das atividades técnicas do TC.

Nota 05:

**DIRETOR DE
AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO:**

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, homologada pelo Tribunal Pleno, entre funcionários do QP ocupantes do Grupo Ocupacional "CONTROLE EXTERNO".
- Atribuições: Sob a supervisão do Diretor Executivo Geral, dirigir, responsabilizando-se pela eficiência, os órgãos e serviços do TC destinados à execução das tarefas de controle externo inerentes ao Tribunal.

TC-COM-03

Nota 06:

CHEFE DE GABINETE:

- Requisitos de Provimento: Livre indicação, pelo membro e pelo Presidente do Tribunal, a quem cabe a nomeação.
- Atribuições:
 - Coordenar o planejamento e a execução dos serviços de apoio técnico e administrativo a cargo dos Gabinetes do Presidente e dos membros do TC.
 - Exercer tarefas de controle e representação que lhe forem cometidas pelo Presidente ou pelo membro do Tribunal a que estiver vinculado.

Nota 07:

CHEFE DE DEPARTAMENTO:

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, entre funcionários dos Grupos Ocupacionais "APOIO GRADUADO", "CONTROLE EXTERNO" ou "CONSULTORIA JURIDICA", do QP, ou "REDATOR DE ATAS" e "TECNICO DE NIVEL SUPERIOR", do QS, ouvidos o Diretor da área em que o Departamento estiver inserido e o Diretor Executivo Geral.
- Atribuições: Dirigir, técnica e administrativamente, subordinado à Diretoria própria, o Departamento para que for designado, cujas finalidades serão definidas, em cada caso, pelo Regimento Interno do TC.

Nota 08:

ASSESSOR TÉCNICO:

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, entre funcionários dos Grupos Ocupacionais "APOIO GRADUADO", "CONTROLE EXTERNO" ou "CONSULTOR JURIDICO", do QP, ou "REDATOR DE ATAS" e "TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR", do QS, ouvido o Assessor Técnico Chefe.
- Atribuições: Participar, de acordo com a respectiva especialização, da elaboração, isoladamente ou em grupo multidisciplinar de trabalho, da execução e do controle dos estudos, programas e projetos de responsabilidade da Assessoria Técnica.

Nota 09:

SECRETARIO DO PLENO:

- Requisitos de Provimento: Livre indicação do Presidente do TC, homologada pelo Tribunal Pleno, entre funcionários do Grupo Ocupacional "CONSULTORIA JURIDICA".
- Atribuições: Secretariar as sessões e chefiar os serviços de Secretariado do Pleno do TC, de acordo com as atribuições e os encargos previstos no Regimento Interno deste.

Nota 10:

SECRETARIO DE CAMARA:

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC, homologada pelo Tribunal Pleno, entre funcionários dos Grupos Ocupacionais "CONSULTORIA JURIDICA" (QP) ou "REDATOR DE ATAS" (QS).
- Atribuições: Secretariar as sessões e chefiar os serviços de Secretariado de Câmara Deliberativa do TC, de acordo com as atribuições e os encargos previstos no Regimento Interno deste.

Nota 11:

ASSISTENTE ESPECIAL DO PRESIDENTE

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC, preferencialmente com graduação em direito.
- Atribuições: Assessorar o Presidente no desempenho de suas funções internas e externas, notadamente no processamento e instrução do expediente, inclusive acompanhamento de demandas e procedimentos judiciais em que o Tribunal tenha de intervir.

Nota 12:

ASSESSOR DE COMUNICACAO

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC, aprovada pelo Tribunal Pleno, entre pessoas com habilitação legal.
- Atribuições: Coordenar e promover a comunicação social do Tribunal, através da imprensa, falada e escrita, e outros meios tecnicamente recomendáveis, com vistas às mais corretas, amplas e permanentes informações à opinião pública.

TC-COM-04

Nota 13:

CHEFE DE DIVISAO:

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC, por proposta do Diretor Executivo Geral, entre funcionários dos Grupos Ocupacionais "SERVIÇOS AUXILIARES DE NIVEL MEDIO", "APOIO GRADUADO", "CONTROLE EXTERNO" e "CONSULTORIA JURIDICA", do QP, e dos funcionários dos grupos ocupacionais "SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS" e "ATIVIDADES TECNICO-CIENTIFICAS" do QS.
- Atribuições: Dirigir, com subordinação imediata ao Chefe do Departamento competente, a divisão deste que lhe for cometida, encarregando-se pela chefia dos serviços e responsabilizando-se pela eficiência da mesma.

Nota 14:

SECRETARIA DE GABINETE:

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC, mediante indicação do titular do Gabinete a que o cargo estiver vinculado.
- Atribuições: Secretariar o Presidente, o membro do TC ou o Procurador Geral, nas suas atribuições técnicas, administrativas e de representação.

Nota 15:

ASSISTENTE DE GABINETE:

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC, mediante indicação do titular do Gabinete a que o cargo estiver vinculado.
- Atribuições: Auxiliar o Chefe do Gabinete na distribuição, ordenação, execução e controle dos respectivos serviços.

TC-COM-05

Nota 16:

CHEFE DE SERVIÇO:

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC. entre funcionários integrantes do Grupo Ocupacional "SERVICOS AUXILIARES DE NIVEL MEDIO" (QP) ou do Grupo Ocupacional "SERVICOS TECNICOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS" (QS).
- Atribuições: Dirigir os serviços inerentes a segmento de divisão, de acordo com as finalidades e atribuições discriminadas na norma correspondente.

Nota 17:

SECRETARIA DE DIRETOR:

- Requisitos de Provimento: Livre nomeação do Presidente do TC. entre funcionários do Grupo Ocupacional "SERVICOS AUXILIARES DE NIVEL MEDIO" (QP) ou do Grupo Ocupacional "SERVICOS TECNICOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS" (QS), em ambos os casos por proposta do Diretor competente ou do Consultor Jurídico Chefe, encaminhada através do Diretor Executivo Geral.

TC-COM-06

Nota 16:

AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS DE REPRESENTAÇÃO

- Requisitos de Provimento: Profissional habilitado, inclusive do QP, indicado livremente pelo usuário do veículo de representação.
- Atribuições: Conduzir veículo de representação de acordo com as instruções que receber do respectivo usuário.

P C - T C

ANEXO IV

Tabela de
TRANSPOSIÇÃO
E
TRANSFORMAÇÃO
DE CARGOS

- JUNHO/1992 -

Tabela
TRANSPOSIÇÃO/TRANSFORMAÇÃO
de cargos

Situação ATUAL	Situação PROPOSTA
GRUPO OCUPACIONAL OU CARGO A TRANSFORMAR/TRANSPOR	GRUPO OCUPACIONAL OU CARGO TRANSPOSTO(*)/TRANSFORMADO(**)
<u>SERVIÇOS AUXILIARES</u> - Agente de Serviços Gerais - Agente de Portaria - Agente Condutor de Veículos - Agente Auxiliar Administrativo - Agente Administrativo	<u>SERVIÇOS AUXILIARES BÁSICOS</u> - Agente de Serviços Gerais (*) - Agente de Portaria (*) - Agente Condutor de Veículos (*) - Agente de Protocolo e Transição <(**)>¹ - Transformado em AGENTE DE DOCUMENTAÇÃO do Grupo Ocupacional seguinte.
<u>SERVIÇOS TÉCNICOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS:</u> - Agente Administrativo - Agente Datilógrafo - Agente Mecanógrafo - Agente Operador de Som - Agente de Telecomunicações - Agente Técnico Documentarista - ... - ... - ... - ...	<u>SERVIÇOS AUXILIARES DE NÍVEL MÉDIO</u> - Agente de Documentação (**) - Idem (**) - Agente de Reprodução de Documentos (**) - Agente de Documentação (**) - Agente de Reprodução de Documentos<(**)> - Agente de Documentação <(**)> - Técnico em Manutenção (***) - Digitador (***) - Coletor de Dados (***) - Operador de Computador (***)

- continua à pág. 2 -

Situação ATUAL	Situação PROPOSTA
GRUPO OCUPACIONAL OU CARGO A TRANSFORMAR/TRANSPOR	GRUPO OCUPACIONAL OU CARGO TRANSPOSTO(*)/TRANSFORMADO(**)
<u>ATIVIDADES TECNICO- CIENTIFICAS</u>	<u>APOIO</u> <u>GRADUADO</u>
- Médico - Enfermeiro - Bibliotecário - Técnico de Nível Superior e Redator de Atas - ... - Assistente Jurídico	- Médico (*) - Enfermeiro (*) - Bibliotecário (*) - (****) - Informata (***) - Transposto para o Grupo Ocupacional: CONSULTORIA JURIDICA
<u>INSPETORIA DE ENGENHARIA</u> <u>ATIVIDADE DE</u> <u>CONTROLE</u> <u>EXTERNO</u>	<u>CONTROLE</u> <u>EXTERNO:</u>
- Inspetor de Engenharia - Analista de Controle Externo - Auxiliar de Controle Externo	- Auditor de Contas Públicas (**) - Auditor de Contas Públicas (**) - Auxiliar de Auditoria de Contas Públicas (#)
<u>AUDITORES</u>	<u>AUDITORIA GERAL</u>
- Auditor	- Auditor <*)

-continua e conclui a pág. 3 -

Situação ATUAL	Situação PROPOSTA
GRUPO OCUPACIONAL OU CARGO A TRANSFORMAR/TRANSPOR	GRUPO OCUPACIONAL OU CARGO TRANSPOSTO(*)/TRANSFORMADO(**)
<u>ATIVIDADES TECNICO- CIENTIFICAS</u>	<u>CONSULTORIA JURIDICA</u>
- Assistente Jurídico	- Assistente Jurídico (*>
PROCURADORIA	MINISTERIO PU- BLICO JUNTO AO TRIB.DE CONTAS
- Procurador ...	- Procurador (**) - Sub-Procurador Geral (***)

<*) - Cargos transpostos

(**) - Cargos transformados

(***) - Cargos criados.

(****) - Inseridos no Quadro Suplementar e declarados extintos quando vagarem.

Institui o Plano de Cargos e Carreiras do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (PC/TC), disciplinando sua implantação e operação, e dá outras providências.

.....
.....
.....

Quadro dos
SERVIDORES COMMISSIONADOS

Anexo III
(QC)

CARGOS E CARGOS (a)	Natureza do Provisório (b)	Quantidade de cargos (a)	REMUNERACAO MENSAL EM UVC			Número da Nota Explicativa sobre qualificações e atividades
			Venci- mento (c)	Grati- fica- cao (d)	TOTAL	
TC-COM-01						
- Diretor Executivo Geral	LS	1	(c)	70	...	01
- Consultor Jurídico Chefe	LIVRE	1	70	70	140	02
- Assessor Técnico Chefe	LIVRE	1	70	70	140	03
TC-COM-02						
- Diretor de Apoio Interno	LS	1	(c)	60	...	04
- Dir. de Audit e Fiscal	LS	1	(c)	60	...	05
TC-COM-03						
- Chefe de Gabinete	LIVRE	8	40	55	95	06
- Chefe de Departamento	LS	6	(c)	55	...	07
- Assessor Técnico	LS	21	(c)	55	...	08
- Secretário do Pleno	LS	1	(c)	55	...	09
- Secretário de Câmara	LS	2	(c)	55	...	10
- Assist. Esp. da Presidência	LIVRE	1	40	55	95	11
- Assessor de Comunicação	LIVRE	1	40	55	95	12
TC-COM-04						
- Chefe de Divisão	LS	18	(c)	35	...	13
- Secretaria de Gabinete	LIVRE	9	30	35	65	14
- Assistente de Gabinete	LIVRE	14	30	35	65	15
TC-COM-05						
- Chefe de Serviço	LS	30	(c)	25	...	16
- Secretaria de Diretor	LS	3	(c)	25	...	17
TC-COM-06						
- Agt. Cond. de Vaid. de Rep.	LIVRE	8	20	20	40	18
T O T A L + + + + +		127	-	-	-	-

(a) - Exceto Provisório Geral, provido e remunerado de acordo com o Ministério Público
(b) - LS = Provisório limitado a funcionários. LIVRE = Provisório livre.
(c) - No caso de funcionário do QFP, este terá acrescido a remuneração do seu cargo permanente o valor da gratificação do cargo em comissão.
(d) - Acréscimo no vencimento pelo exercício do cargo.

Institui o Plano de Cargos e Carreiras do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (PC/TC), disciplinando sua implantação e operação, e dá outras providências.

Quadro dos SERVIDORES COMMISSIONADOS (QC)

Anexo III

CARGOS E CARGOS	II	II	II	REMUNERACAO MENSAL EM UVC			II	Numero
	II	II	II				II	da Nota
	II	II	II				II	Explicativa
	II	II	II	Venci-mento	Grati-fica-cao	TOTAL	II	sobre qualifi- caçoes e atribuicoes
(a)	(b)	(a)	(c)	(d)				
TC-COM-01	II	II	II	II	II	II	II	II
- Diretor Executivo Geral	II	LS	1	(c)	70	...	01	01
- Consultor Juridico Chefe	II	LIVRE	1	70	70	140	02	02
- Assessor Tecnico Chefe	II	LIVRE	1	70	70	140	03	03
TC-COM-02	II	II	II	II	II	II	II	II
- Diretor de Apoio Interno	II	LS	1	(c)	60	...	04	04
- Dir.de Audit e Fiscal	II	LS	1	(c)	60	...	05	05
TC-COM-03	II	II	II	II	II	II	II	II
- Chefe de Gabinete	II	LIVRE	8	40	55	95	06	06
- Chefe de Departamento	II	LS	6	(c)	55	...	07	07
- Assessor Tecnico	II	LS	21	(c)	55	...	08	08
- Secretario do Pleno	II	LS	1	(c)	55	...	09	09
- Secretario de Camara	II	LS	2	(c)	55	...	10	10
- Assist.Esp.da Presidencia	II	LIVRE	1	40	55	95	11	11
- Assessor de Comunicacao	II	LIVRE	1	40	55	95	12	12
TC-COM-04	II	II	II	II	II	II	II	II
- Chefe de Divisao	II	LS	18	(c)	35	...	13	13
- Secretaria de Gabinete	II	LIVRE	9	30	35	65	14	14
- Assistente de Gabinete	II	LIVRE	14	30	35	65	15	15
TC-COM-05	II	II	II	II	II	II	II	II
- Chefe de Servico	II	LS	30	(c)	25	...	16	16
- Secretaria de Diretor	II	LS	3	(c)	25	...	17	17
TC-COM-06	II	II	II	II	II	II	II	II
- Agt.Cond.de Veic.de Rep.	II	LIVRE	8	20	20	40	18	18
TOTAL	II	---	127	-	-	-	-	-

(a) - Exceto Promocao Geral, provido e remunerado de acordo com o Ministerio Publico.
(b) - LS = Provedimento limitado a funcionarios. LIVRE = Provedimento livre
(c) - No caso de funcionario do QPC, este tera acrescimo a remuneracao do seu cargo permanente o valor da qualificacao do cargo em comissao.
(d) - acrescimo de vencimento pelo exercicio do cargo.

Quadro dos
SERVIDORES COMISSIONADOS

Anexo III

(QC)

CODIGOS E CARGOS (a)	Natureza do Provinimento (b)	Quan- ti- dade de cargos (a)	REMUNERACAO MENSAL EM UVC			Numero da Nota Explica- tiva sobre qualifi- cações e atribui- coes
			Venci- mento (c)	Grati- fica- cao (d)	TOTAL	
TC-COM-01						
- Diretor Executivo Geral	LS	1	(c) (b)	70	...	01
- Consultor Juridico Chefe	LIVRE	1	70	70	140	02
- Assessor Tecnico Chefe	LIVRE	1	70	70	140	03
TC-COM-02						
- Diretor de Apoio Interno	LS	1	(c) (b)	60	...	04
- Dir.de Audit.e Fiscal.	LS	1	(c) (b)	60	...	05
TC-COM-03						
- Chefe de Gabinete	LIVRE	8	40	55	95	06
- Chefe de Departamento	LS	6	(c) (b)	55	...	07
- Assessor Tecnico	LS	21	(c) (b)	55	...	08
- Secretario do Pleno	LS	1	(c) (b)	55	...	09
- Secretario de Camara	LS	2	(c) (b)	55	...	10
- Assist. Esp. da Presidencia	LIVRE	1	40	55	95	11
- Assessor de Comunicacao	LIVRE	1	40	55	95	12
TC-COM-04						
- Chefe de Divisao	LS	18	(c) (b)	35	...	13
- Secretaria de Gabinete	LIVRE	9	30	35	65	14
- Assistente de Gabinete	LIVRE	14	30	35	65	15
TC-COM-05						
- Chefe de Serviço	LS	30	(c) (b)	25	...	16
- Secretaria de Diretor	LS	3	(c) (b)	25	...	17
TC-COM-06						
- Agt. Cond. de Veic. de Rep.	LIVRE	8	20	20	40	18
T O T A L +++++	---	127	-	-	-	-

(a) - Exceto Procurador Geral, provido e remunerado de acordo com o Ministerio Publico.

(b) - LS = Provinimento limitado a funcionarios. LIVRE = Provinimento livre.

(c) - No caso de funcionario do QPP, este tera acrescimo a remuneracao do seu cargo permanente o valor da gratificacao do cargo em comissao.

(d) - Acrescimo ao vencimento pelo exercicio do cargo.