

## RESOLUÇÃO N. TC-0086/2013

Aprova o encaminhamento de anteprojeto de lei que altera a Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004, e a Lei Complementar n. 297, de 26 de agosto de 2005, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 61 c/c o art. 83, IV, d, da Constituição do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o anteprojeto de lei complementar que altera a Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004, e a Lei Complementar n. 297, de 26 de agosto de 2005, e dá outras providências.

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. ....

Altera dispositivos da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004, e da Lei Complementar n. 297, de 26 de agosto de 2005, e dá outras providências.

Art. 1º Os arts. 2º, 6º, 25, 26, 27, 29 e 31-A da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º .....  
.....

III – Cargo de Provimento em Comissão – cargo a ser ocupado pelo servidor no Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, criado por lei e por ela declarado de livre nomeação e exoneração, destinado às atividades de direção, chefia e assessoramento.

.....”. (NR)

"Art. 6º .....

.....

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superior destinados aos órgãos auxiliares de controle, de consultoria e controle e de apoio técnico e administrativo serão preenchidos exclusivamente por servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas e os cargos de Assessor Especial de Auditor e Assessor Especial de Conselheiro serão preenchidos preferencialmente por servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas." (NR)

"Art. 25. ....

Parágrafo único. Incidirá sobre o valor do vencimento dos cargos de provimento em comissão de Diretor-Geral de Controle, Diretor-Geral de Administração e Planejamento e Chefe de Gabinete da Presidência, codificados como TC/DAS-5, a gratificação de representação correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento, aplicando-se o inciso II do *caput* do art. 31-A desta Lei Complementar." (NR)

"Art. 26. ....

.....

§ 3º Incidirão sobre o piso de vencimento os reajustes e as revisões gerais anuais concedidos aos servidores do Tribunal de Contas." (NR)

"Art. 27. Ao servidor do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas que comprovar a conclusão de curso de pós-graduação em área do conhecimento diretamente relacionada com as atividades administrativas ou de controle externo do Tribunal de Contas será

concedido Adicional de Pós-Graduação incidente sobre o vencimento do último nível e referência de seu cargo de provimento efetivo, nos seguintes percentuais não-cumulativos:

I - 15% (quinze por cento) para os servidores com pós-graduação ao nível de especialização;

II - 20% (vinte por cento) para os servidores com pós-graduação ao nível de mestrado;

III - 25% (vinte e cinco por cento) para os servidores com pós-graduação ao nível de doutorado.

.....

§ 2º Ao servidor que comprovar ter concluído outro curso de graduação nas habilitações exigidas para ingresso no cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo será concedido adicional de curso superior complementar, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento do último nível e referência de seu cargo efetivo, não-cumulativo com a gratificação prevista no *caput* deste artigo, aplicando-se o disposto no § 1º deste artigo.”

.....

.....

§ 4º O percentual previsto no § 2º deste artigo será de 5% (cinco por cento) caso o servidor opte pela sua acumulação com o adicional previsto no *caput* deste artigo.” (NR)

“Art. 29. Aos servidores em efetivo exercício no Tribunal de Contas é assegurada a percepção de Gratificação de Desempenho e Produtividade calculada sobre o piso de vencimento até o valor máximo estabelecido no Anexo X desta Lei Complementar, condicionada à avaliação funcional individual do servidor conforme critérios e periodicidade disciplinados em ato normativo do Tribunal de Contas, que levará em conta a ponderação, entre outros, dos seguintes indicadores de competência:

I – comprometimento, qualidade e produtividade no trabalho;

II – trabalho em equipe e relacionamento interpessoal;

III – disciplina

.....

.....

§ 2º A gratificação prevista neste artigo integrará os proventos de aposentadoria dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas como vantagem pessoal nominalmente identificável, calculada com base na média dos percentuais percebidos pelo servidor nos últimos vinte e quatro meses de efetivo exercício, incidindo sobre a vantagem pessoal o percentual de reajuste e revisão geral concedido a qualquer título aos servidores do Tribunal de Contas.

.....

§ 4º Ao servidor titular de cargo efetivo do Tribunal de Contas, que estiver exercendo cargo em comissão no Tribunal, será dado o direito de optar pela percepção do valor da Gratificação de Desempenho e Produtividade do cargo em comissão ou de seu cargo efetivo.

.....

.....

§ 7º O valor da Gratificação de Desempenho e Produtividade será acrescido em até 20% (vinte por cento) a título de atingimento de metas institucionais, quando oficialmente estabelecidas em ato normativo pelo Tribunal.” (NR)

“Art. 31-A. ....

.....

§ 5º .....

.....

III – pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido da vantagem nominal conquistada e do valor correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo comissionado ou do valor da função, aplicando-se aos beneficiários das vantagens dos arts. 90 e 91 da Lei n. 6.745, de 1985.

IV – pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido da vantagem pessoal nominal conquistada e do valor correspondente à nova

gratificação de atividade especial concedida, aplicando-se aos beneficiários das vantagens dos arts. 90 e 91 da Lei n. 6.745, de 1985.

.....”. (NR)

Art. 2º Fica acrescido à Lei Complementar n. 255, de 2004, o art. 35-A, com a seguinte redação:

“Art. 35-A. A promoção por merecimento implica a movimentação do servidor da referência em que se encontra para até duas referências imediatamente superiores, independentemente da promoção por antiguidade.

§ 1º A promoção por merecimento dar-se-á a cada dois anos, mediante a observância dos critérios e respectiva pontuação fixados em ato normativo do Tribunal de Contas.

§ 2º Não fará jus à progressão o servidor que, durante o período avaliado:

I – estiver cedido ou à disposição, salvo em razão de convocação ou requisição legal;

II – estiver em licença para tratamento de assuntos particulares ou para acompanhar cônjuge ou companheiro(a);

III – estiver em licença para concorrer a cargo eletivo;

IV – estiver em licença para exercer mandato eletivo;

V – contar com falta injustificada;

VI - não tiver atingido a pontuação mínima para a gratificação de desempenho produtividade no interstício de dois anos;

VII – tiver sofrido penalidade disciplinar.

§ 3º A ocorrência da promoção ficará condicionada ao atendimento do limite de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000, sendo que a verificação posterior de conformação ao disposto na lei autorizará a efetivação das promoções não realizadas.

§ 4º A pontuação remanescente ou não utilizada em uma promoção não poderá ser aproveitada para as promoções subsequentes, salvo na hipótese prevista no § 3º deste artigo.

§ 5º O sistema de avaliação para promoção por merecimento será regulamentado em até 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei Complementar."

Art. 3º A promoção por antiguidade será aplicada, no mês de ingresso do servidor no cargo efetivo, aos servidores ativos e inativos, cujos atos de inativação se deram a partir da publicação da Lei Complementar n. 496, de 26 de janeiro de 2010, vedados efeitos financeiros retroativos, aplicando-se nos anos subsequentes o disposto nos arts. 33, 34, 35 e 37 da Lei Complementar n. 255, de 2004.

Parágrafo único. Será considerado para fins de promoção o período que o servidor permaneceu no último nível e referência do cargo efetivo, aplicando-se para cada ano a elevação de uma referência, até o limite regrado em lei.

Art. 4º A requerimento do servidor ativo do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas de Santa Catarina, 1/3 (um terço) da licença-prêmio de cada quinquênio poderá ser convertido em pecúnia, sendo seu valor correspondente à remuneração devida ao servidor no mês da conversão.

§ 1º É vedada mais de uma conversão por exercício.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores em estágio probatório.

Art. 5º As alterações e inovações promovidas através desta Lei Complementar serão aplicadas de acordo com as metas da administração e possibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras do Tribunal de Contas.

Art. 6º De forma gradual, em parcelas anuais, na mesma data fixada no *caput* do artigo 1º da Lei Complementar n. 496, de 2010, fica o Tribunal de Contas autorizado a conceder, por ato próprio, aumento do piso de vencimento até o limite de vinte por cento, preservando-se o equilíbrio entre as receitas e as despesas e

observados os limites legais para despesas com pessoal do Órgão, sem prejuízo da revisão de que trata o referido artigo.

Art. 7º Ficam extintos na data da publicação desta Lei Complementar os cargos vagos indicados no Anexo VIII desta Lei Complementar.

Art. 8º Os Anexos I, II, III, IV, V, IX e X da Lei Complementar n. 255, de 2004, passam a vigorar com a redação constante dos Anexos I, II, III, IV, V e VI e VII desta Lei Complementar.

Art. 9º As adequações funcionais decorrentes desta Lei Complementar serão efetuadas por ato do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 10. O atual sistema de avaliação de desempenho e produtividade dos servidores do Tribunal de Contas será aplicado até que concluídas as modificações nos instrumentos normativos e de avaliação decorrentes da alteração do art. 29 da Lei Complementar n. 255, de 2004, através desta Lei Complementar.

Art. 11. Aos servidores inativos do Tribunal de Contas, fica acrescido à Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI) prevista no art. 29, § 2º, da Lei Complementar n. 255/2004, o percentual de 23,52% (vinte e três vírgula cinquenta e dois por cento).

Art. 12. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 13. Ficam revogados o inciso IV do art. 3º e o inciso III do art. 4º da Lei Complementar n. 255, de 2004.

Art. 14. Fica concedido, no mês de dezembro de 2013, em parcela única, auxílio adicional ao previsto no art. 1º da Lei n. 10.060, de 29 de dezembro de 1995, no art. 13 da Lei Complementar n. 496, de 26 de janeiro de 2010, e no art. 15 da Lei Complementar n. 367, de 07 de dezembro de 2006, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro

mil reais), a todos os integrantes do corpo funcional do Tribunal de Contas de Santa Catarina, ativos e inativos, e aos que se encontram à disposição ou em exercício no Tribunal.

Art. 15. Incidirá sobre o valor do vencimento dos cargos de provimento em comissão de Diretor Geral de Administração e Planejamento e de Diretor Geral de Contas Públicas do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas a vantagem financeira de que trata o art. 25, parágrafo único, da Lei Complementar n. 255/2004, com a nova redação prevista nesta Lei Complementar.

Art. 16. Aplicam-se aos servidores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas as vantagens financeiras previstas no art. 26, § 3º, ambos da Lei Complementar n. 255/2004, com a nova redação prevista nesta Lei Complementar, e os arts. 4º, 6º, 11 e 14 desta Lei Complementar.

Art. 17. Os Anexos II, III, IV, V e VI da Lei Complementar n. 297/2005, ficam substituídos na forma prevista no Anexo Único do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, desta Lei Complementar.

Art. 18. As despesas decorrentes da aplicação dos arts. 15 a 17 correrão por conta das dotações orçamentárias da Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.”

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

#### **ANEXO I**

(Anexo I da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

#### **Estrutura dos Cargos Efetivos Permanentes do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas**

| CARGO | HABILITAÇÃO | NÍVEL | REFE-<br>RÊNCIA | QUANTI-<br>DADE DE<br>CARGOS |
|-------|-------------|-------|-----------------|------------------------------|
|-------|-------------|-------|-----------------|------------------------------|



|                                                              |                                                                                                                                                                                                                    |         |       |            |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|------------|
| Auditor Fiscal de Controle Externo                           | Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências da Computação, Direito e Engenharia                                                                                             | 13 a 16 | A a I | 450        |
| Técnico de Atividades Administrativas e de Controle Externo  | Nível Superior em Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação Social, Letras, Jornalismo, Pedagogia, Sistemas de Informação, Fisioterapia, Enfermagem, Medicina, Nutrição, Odontologia, Psicologia e Serviço Social | 13 a 16 | A a I | 90         |
| Auxiliar de Atividades Administrativas e de Controle Externo | Certificado de conclusão do ensino médio e habilitação profissional específica (2º Grau)                                                                                                                           | 8 a 11  | A a I | 100        |
| <b>TOTAL</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |         |       | <b>640</b> |

## ANEXO II

(Anexo II da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

### Estrutura dos Cargos Efetivos em Extinção do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| CARGO | CÓDIGO | NÍVEL | REFE-<br>RÊNCIA | QUANTI-<br>DADE DE<br>CARGOS |
|-------|--------|-------|-----------------|------------------------------|
|-------|--------|-------|-----------------|------------------------------|

|                                        |         |         |       |           |
|----------------------------------------|---------|---------|-------|-----------|
| Auxiliar Administrativo Operacional-I  | TC-ONB  | 1 a 4   | A a I | 16        |
| Auxiliar Administrativo Operacional-II | TC-ONB  | 4 a 7   | A a I |           |
| Advogado                               | TC-ONS  | 13 a 16 | A a I | 2         |
| Analista de Sistema                    | TC-ONS  | 13 a 16 | A a I | 1         |
| Contador                               | TC-ONS  | 13 a 16 | A a I | 1         |
| Economista                             | TC-ONS  | 13 a 16 | A a I | 1         |
| Analista em Informática                | TC-ONS  | 13 a 16 | A a I | 1         |
| Analista Técnico Administrativo II     | TC-ONS  | 13 a 16 | A a I | 2         |
| Técnico de Atividades Administrativas  | TC-ONM  | 8 a 11  | A a I | 3         |
| Técnico Judiciário Auxiliar            | TC-ONM  | 8 a 11  | A a I | 1         |
| Investigador Policial                  | TC-ONM  | 8 a 11  | A a I | 1         |
| Motorista Oficial                      | TC- MOO | 4 a 7   | A a I | 15        |
| <b>TOTAL</b>                           |         |         |       | <b>44</b> |

### ANEXO III

(Anexo III da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

#### Quantitativos dos Cargos em Comissão do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| CÓDIGO          | DENOMINAÇÃO                           | QUANTIDADE |
|-----------------|---------------------------------------|------------|
| DAI-5           | Auxiliar de Gabinete                  | 20         |
| <i>Subtotal</i> |                                       | <i>20</i>  |
| DAS-1           | Assistente de Gabinete da Presidência | 01         |
| <i>Subtotal</i> |                                       | <i>01</i>  |
| DAS-2           | Assessor de Gabinete                  | 09         |
|                 | Assessor Técnico da Presidência       | 02         |
| <i>Subtotal</i> |                                       | <i>11</i>  |
| DAS-3           | Assessor de Auditor                   | 05         |
|                 | Assessor da Presidência               | 01         |
|                 | Assessor de Conselheiro               | 07         |
| <i>Subtotal</i> |                                       | <i>13</i>  |
| DAS-4           | Assessor para Assuntos Institucionais | 01         |

|                 |                                                         |           |
|-----------------|---------------------------------------------------------|-----------|
|                 | Assessor Especial de Conselheiro                        | 07        |
|                 | Assessor Especial do Gabinete da Presidência            | 01        |
|                 | Assessor da Corregedoria-Geral                          | 01        |
|                 | Coordenador de Relações Institucionais e Eventos        | 01        |
|                 | Coordenador de Relações Parlamentares e Administrativas | 01        |
| <i>Subtotal</i> |                                                         | <i>12</i> |
| DAS-5           | Chefe do Gabinete da Presidência                        | 01        |
|                 | Chefe de Gabinete de Conselheiro                        | 07        |
|                 | <b>Chefe de Gabinete de Auditor</b>                     | <b>05</b> |
|                 | Assessor do Gabinete da Vice-Presidência                | 01        |
|                 | Diretor do Instituto de Contas                          | 01        |
|                 | Diretor-Geral de Controle Externo                       | 01        |
|                 | Diretor-Geral de Administração e Planejamento           | 01        |
|                 | Diretor de Controle Externo                             | 07        |
|                 | Diretor de Administração                                | 04        |
|                 | Consultor-Geral                                         | 01        |
|                 | Secretário-Geral                                        | 01        |
|                 | Chefe da Assessoria de Comunicação Social               | 01        |
| <i>Subtotal</i> |                                                         | <i>31</i> |
| <b>TOTAL</b>    |                                                         | <b>88</b> |

#### ANEXO IV

(Anexo IV da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

#### Quantitativo das Funções de Confiança do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| CÓDIGO           | DENOMINAÇÃO                     | QUANTIDADE |
|------------------|---------------------------------|------------|
| TC-FC-02         | Secretária de Gabinete          | 11         |
|                  | Chefe de Divisão                | 79         |
| <i>Sub-total</i> |                                 | <i>90</i>  |
| TC-FC-03         | Assistente Técnico de Diretoria | 02         |
|                  | Assistente Técnico de Auditor   | 04         |
| <i>Sub-total</i> |                                 | <i>06</i>  |
| TC-FC-04         | Coordenador de Controle         | 21         |
|                  | Coordenador de Administração    | 17         |
|                  | Coordenador da Ouvidoria        | 01         |

|                 |                                    |            |
|-----------------|------------------------------------|------------|
|                 | Coordenador da Auditoria Interna   | 01         |
|                 | Assistente Técnico de Gabinete     | 16         |
|                 | Coordenador de Gabinete de Auditor | 04         |
|                 | Coordenador de Publicações         | 01         |
| <i>Subtotal</i> |                                    | <i>61</i>  |
| <b>TOTAL</b>    |                                    | <b>157</b> |

### ANEXO V

(Anexo V da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

#### Atribuições específicas dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| CÓDIGO | DENOMINAÇÃO                        | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TC-AFC | Auditor Fiscal de Controle Externo | <p>Exercer atividades relacionadas ao controle externo da competência do Tribunal de Contas, abrangendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assessoria e consultoria técnica relacionadas às competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas;</li> <li>- planejamento, coordenação e supervisão da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e de gestão;</li> <li>- execução da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e de gestão e o acompanhamento ou monitoramento das decisões do Tribunal;</li> <li>- planejamento, coordenação e supervisão de auditorias e inspeções a serem realizadas em quaisquer unidades jurisdicionadas;</li> <li>- instrução de processos formalizados no âmbito do Tribunal de Contas;</li> <li>- elaboração de estudos, pesquisas e pareceres sobre matéria relacionada ao controle externo;</li> <li>- elaboração de relatórios, informações e pareceres em processos de auditorias, inspeções e outros relacionados ao controle externo;</li> <li>- coordenar, acompanhar e implementar ações e projetos relativos ao planejamento estratégico e ao estabelecimento e cumprimento de metas institucionais;</li> <li>- coordenar e realizar as atividades de organização da jurisprudência do Tribunal;</li> </ul> <p>Executar outras atividades relacionadas às atribuições constitucionais e legais de controle externo e de funcionamento do Tribunal de Contas.</p> |
| TC-TAC | Técnico de Atividades              | Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas à administração do Tribunal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|        |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Administrativas e de Controle Externo                        | <p>de Contas e ao apoio ao controle externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do Tribunal de Contas.</li> <li>- prestar assessoria, elaborar estudos, pesquisas, pareceres, relatórios e informações no campo de atuação funcional.</li> <li>- coordenar, acompanhar e implementar ações e projetos relativos ao planejamento estratégico e ao atingimento de metas institucionais;</li> <li>- planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar serviços e atividades com vistas à promoção e à preservação da saúde física, psíquica e alimentar, individual e coletiva de membros e servidores do Tribunal de Contas;</li> <li>- prestar assistência médica e odontológica e de serviços de enfermagem; solicitação e análise de exames clínicos; avaliação, diagnóstico e tratamento, ou encaminhamento a atendimento especializado ou remoção para hospital;</li> <li>- elaborar laudos periciais e emitir pareceres em processos administrativos e, quando solicitado, em processo de controle externo;</li> <li>- verificar a qualidade e higiene dos gêneros alimentícios adquiridos e estocados no Tribunal, propondo métodos e técnicas apropriadas para sua guarda e conservação;</li> <li>- elaborar e executar planos, programas e atividades na área assistencial;</li> <li>- desenvolver atividades de aconselhamento e de orientação psicológica, acompanhamento e tratamento dessa natureza;</li> </ul> <p>Executar outras atividades correlatas.</p> |
| TC-AUC | Auxiliar de Atividades Administrativas e de Controle Externo | <p>Executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio ao controle externo de competência do Tribunal de Contas, relativos a auditorias, inspeções e instrução de processos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do Tribunal de Contas;</li> <li>- elaboração de relatórios de apoio aos serviços administrativos do Tribunal de Contas;</li> <li>- executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;</li> <li>- executar sob supervisão, atividades de apoio operacional relacionadas à administração do Tribunal de Contas;</li> <li>- executar serviços de apoio aos profissionais encarregados da promoção e preservação da saúde física, psíquica e alimentar, individual e coletiva dos membros e servidores do Tribunal de Contas;</li> <li>- executar atividades auxiliares de enfermagem, tais como o encaminhamento dos pacientes para consultas e exames e demais procedimentos de rotina ou emergências, próprios da área de atuação;</li> <li>- executar atividades auxiliares no atendimento odontológico;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|        |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                           | - organizar a agenda de atendimento, manter prontuários dos pacientes, esterilizar e organizar equipamentos e materiais; Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| TC-MOO | <b>Motorista Oficial</b><br>(em extinção) | Conduzir veículos do Tribunal de Contas para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela limpeza, conservação e segurança dos veículos, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade, e elaborando relatórios sobre quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências.<br>Executar outras atividades correlatas. |

#### ANEXO VI

(Anexo IX da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

#### Tabela de Índices das Funções de Confiança do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| DENOMINAÇÃO | ÍNDICE<br>(Fator multiplicado pelo Piso de Vencimento do Tribunal de Contas) |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
| TC-FC-1     | 1,00                                                                         |
| TC-FC-2     | 2,00                                                                         |
| TC-FC-3     | 3,00                                                                         |
| TC-FC-4     | 4,00                                                                         |

#### ANEXO VII

(Anexo X da Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004)

#### Tabela de Índices da Gratificação de Desempenho e Produtividade dos Servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| CARGOS EFETIVOS              | ÍNDICE - (Fator multiplicado pelo Piso de Vencimento do Tribunal de Contas) |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Atividades de Nível Básico   | 3,40                                                                        |
| Atividades de Nível Médio    | 4,00                                                                        |
| Atividades de Nível Superior | 4,70                                                                        |

| CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO                         | ÍNDICE (Fator multiplicado pelo Piso de Vencimento do Tribunal de Contas) |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Atividade de Direção e Assistência Intermediária – DAI-5 | 3,70                                                                      |
| Atividade de Direção e Assessoramento Superior - DAS-1   | 3,90                                                                      |
| Atividade de Direção e Assessoramento Superior - DAS-2   | 4,10                                                                      |
| Atividade de Direção e Assessoramento Superior - DAS-3   | 4,30                                                                      |
| Atividade de Direção e Assessoramento Superior - DAS-4   | 4,50                                                                      |
| Atividade de Direção e Assessoramento Superior - DAS-5   | 4,70                                                                      |

#### ANEXO VIII

#### Cargos Extintos do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas

| CARGO                                         | QUANTITATIVO |
|-----------------------------------------------|--------------|
| TC-ONB-Auxiliar Administrativo Operacional-I  | 06           |
| TC-ONB-Auxiliar Administrativo Operacional-II |              |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>06</b>    |

#### Anexo Único Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Anexo II da Lei Complementar n. 297/2005

| Quadro de Cargos de Provimento em Comissão    |        |     |
|-----------------------------------------------|--------|-----|
| Denominação dos Cargos                        | Nível  | Qt. |
| Diretor Geral de Administração e Planejamento | DAS-01 | 01  |
| Diretor Geral de Contas Públicas              | DAS-01 | 01  |
| Assessor Especial Procurador Geral            | DAS-01 | 02  |
| Assessor Especial Procurador Geral Adjunto    | DAS-01 | 01  |
| Chefe de Gabinete do Procurador Geral         | DAS-01 | 01  |
| Chefe de Gabinete do Procurador Geral Adjunto | DAS-01 | 01  |
| Assessor Técnico                              | DAS-02 | 09  |
| Assistente Procurador Geral                   | DAS-02 | 01  |
| Assistente Procurador Geral Adjunto           | DAS-02 | 01  |
| Gerente Administrativo e Financeiro           | DAS-02 | 01  |
| Gerente de Controle de Processos              | DAS-02 | 01  |

|                                                |         |    |
|------------------------------------------------|---------|----|
| Gerente de Distribuição de Processos           | DAS-02  | 01 |
| Gerente de Informática                         | DAS-02  | 01 |
| Gerente de Recursos Humanos                    | DAS-02  | 01 |
| Assistente de Procurador                       | DAS-03  | 07 |
| Assistente                                     | DASI-03 | 02 |
| Chefe do Serviço de Administração de Pessoal   | DASI-03 | 01 |
| Chefe do Serviço de Administração de Processos | DASI-03 | 01 |
| Chefe do Serviço de Apoio Administrativo       | DASI-03 | 01 |
| Chefe do Serviço de Processamento de Dados     | DASI-03 | 01 |
| Total                                          |         | 36 |

**Anexo III da Lei Complementar n. 297/2005**

| <b>Remuneração dos Cargos Comissionados</b> |               |
|---------------------------------------------|---------------|
| <b>Nível dos Cargos Comissionados</b>       | <b>Índice</b> |
| DAS-01                                      | 18,20         |
| DAS-02                                      | 14,70         |
| DAS-03                                      | 12,30         |
| DASI-03                                     | 9,40          |

**Anexo IV da Lei Complementar n. 297/2005**

| <b>Produtividade dos Cargos Efetivos</b> |               |
|------------------------------------------|---------------|
| <b>Grupo dos Cargos Efetivos</b>         | <b>Índice</b> |
| Cargos de Nível Superior                 | 4,70          |
| Cargos de Nível Médio                    | 4,00          |
| Cargos de Nível Fundamental e Básico     | 3,40          |

**Anexo V da Lei Complementar n. 297/2005**

| <b>Gratificação das Funções de Confiança</b> |               |
|----------------------------------------------|---------------|
| <b>Nível das Funções de Confiança</b>        | <b>Índice</b> |
| FC-1                                         | 4,00          |
| FC-2                                         | 2,00          |

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 27 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_  
Salomão Ribas Junior

PRESIDENTE



RELATOR

\_\_\_\_\_  
Julio Garcia

\_\_\_\_\_  
Luiz Roberto Herbst

\_\_\_\_\_  
Cesar Filomeno Fontes

\_\_\_\_\_  
Wilson Rogério Wan-Dall

\_\_\_\_\_  
Gerson dos Santos Sicca  
(art. 86, *caput*, da LC n. 202/2000)

\_\_\_\_\_  
Cleber Muniz Gavi  
(art. 86, §2º, da LC n. 202/2000)

FUI PRESENTE \_\_\_\_\_  
Márcio de Sousa Rosa  
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCE/SC

Este texto não substitui o publicado no DOTC-e de 28.11.2013.