

LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1998.

Publicado no Diário Oficial nº 749

**Revogada pela Lei nº 1.652, de 29/12/2005.*

Dispõe sobre a estrutura de cargos, funções, vencimentos e remuneração dos Servidores do Quadro Auxiliar de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão do Ministério Público do Tocantins, bem como institui as formas de evolução funcional dos Servidores Efetivos em suas respectivas carreiras e dá outras providências.

O Governador do Estado do Tocantins,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I Das Disposições Preliminares e Conceitos

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

*Art. 1º. Esta Lei institui a estrutura de cargos e funções, dos Servidores do Quadro Auxiliar de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão do Ministério Público do Estado do Tocantins.

**Art 1º com redação determinada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001.*

~~Art. 1º. Esta Lei institui a estrutura de cargos, funções, vencimentos e remuneração dos Servidores do Quadro Auxiliar de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão do Ministério Público do Estado do Tocantins, bem como estabelece as formas de evolução dos Servidores Efetivos em suas respectivas carreiras.~~

*Art. 2º. A estrutura de cargos e funções visa prover os Serviços Auxiliares do Ministério Público de um sistema organizado, com observância dos seguintes princípios fundamentais:

**Caput do art 2º com redação determinada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001.*

~~Art. 2º. A estrutura de cargos, funções e vencimentos, bem como as formas de evolução funcional dos servidores, visa prover os Serviços Auxiliares do Ministério Público e um sistema organizado, com observância dos seguintes princípios fundamentais:~~

- I - atendimento às necessidades de adequado desempenho das funções institucionais de forma ampla e abrangente;
- II - adoção de sistema permanente de capacitação de seus servidores;
- III - reconhecimento do mérito funcional através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais e de valorização dos seus recursos humanos.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 3º. Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - o conjunto de todos os cargos necessários à execução das atividades permanentes dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, de cujos ocupantes se exija prévia aprovação em concurso público;
- II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão - o conjunto de todos os cargos que envolvem funções de direção, gerência e assessoramento de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos e exigências legais para o seu provimento;
- III - Grupo Ocupacional - o conjunto de cargos que envolvem atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza das respectivas tarefas ou dos conhecimentos exigíveis do ocupante para a adequada realização do trabalho;
- IV - Cargo Multifuncional - é o cargo cujo conjunto de atribuições compreende o exercício de mais de um grupo de atividades e de funções de natureza diversa e mesmo grau de complexidade e responsabilidade;
- V - Cargo Monofuncional - é o cargo cujo conjunto de atribuições compreende apenas o exercício de um único grupo de atividades e de funções de mesma natureza e grau de complexidade e responsabilidade;
- VI - Cargo - a unidade laborativa instituída na organização dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Tocantins, na forma desta Lei, que implica no desempenho pelo seu ocupante de um papel sócio-organizacional objetivando proporcionar os produtos e serviços que lhe sejam afetos;

- VII - Função - a relação interativa do titular de um determinado cargo com o conjunto da organização necessária ao cumprimento do seu papel;
- VIII - Servidor do Quadro Auxiliar do Ministério Público - a pessoa legalmente investida em cargo da estrutura organizacional do Ministério Público, sujeita ao regime jurídico estatutário;
- ~~IX - Vencimento - a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor do Ministério Público ao exercício do cargo, com seu valor fixado em Lei; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~
- ~~X - Padrão - o vencimento base, expresso em níveis hierárquicos de 1 a 17, em tabela que confere ao servidor o valor pecuniário de retribuição mensal ao exercício do cargo; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~
- ~~XI - Referência - a posição salarial identificada pelas letras "A" a "H", correspondentes a um padrão da tabela de vencimento; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~
- ~~XII - Remuneração - o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

TÍTULO II

Do Quadro de Cargos Auxiliares e do Quadro de Cargos em Comissão

CAPÍTULO I

Do Quadro de Cargos Auxiliares de Provimento Efetivo do Ministério Público

Art. 4º. O Quadro de Cargos Auxiliares de Provimento Efetivo do Ministério Público do Estado do Tocantins está dividido em 3 (três) grupos ocupacionais, adiante especificados:

- I - Grupo Ocupacional I – denominado Serviço Auxiliar de Apoio, constituído de uma série de classes de cargos que exigem de seus ocupantes conhecimentos de tarefas simples, após curto tempo de aprendizagem, equivalentes ao 1º grau, apurados em processo seletivo;
- II - Grupo Ocupacional II – denominado Serviço de Apoio Administrativo, constituído de uma série de cargos que exigem de seus ocupantes conhecimentos de atividades auxiliares de apoio administrativo e instrução formal equivalente ao ensino médio e habilitação correspondente;

III - Grupo Ocupacional III - denominado Serviço Profissional de Nível Superior, constituído de uma série de cargos que exigem de seus ocupantes formação de nível superior e habilitação profissional correspondente.

Art. 5º. A composição dos grupos ocupacionais é a seguinte:

I - Grupo Ocupacional I – **Serviço Auxiliar de Apoio**, compreende os conjuntos de cargos monofuncionais e multifuncionais, denominados genericamente de Auxiliar de Serviço de Apoio;

II - Grupo Ocupacional II – **Serviço de Apoio Administrativo**, compreende os conjuntos de cargos monofuncionais e multifuncionais, denominados genericamente de Assistente Administrativo;

III - Grupo Ocupacional III – **Serviço Profissional de Nível Superior**, compreende os conjuntos de cargos monofuncionais e multifuncionais, denominados genericamente de Profissional de Formação Superior.

Art. 6º. Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional I - Serviço Auxiliar de Apoio, são os seguintes:

I - Auxiliar de Serviço Gerais;

II - Auxiliar Administrativo;

III - Artífice;

IV - Motorista.

Art. 7º. Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional II - Serviço de Apoio Administrativo:

I - Assistente Administrativo;

II - Programador de Computador;

III - Técnico em Contabilidade.

Art. 8º. Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional III - Serviço Profissional de Nível Superior:

I - Analista de Gestão Pública;

II - Analista de Sistema;

III - Assistente Social;

IV - Biblioteconomista;

V - Contador;

VI - Psicólogo.

Art. 9º. O ANEXO I - Quadro Sinótico dos Cargos, Grupos Ocupacionais, Denominações, Quantitativos e Padrões Referenciais - desta Lei, relaciona todos os cargos de provimentos efetivo dos Serviços Auxiliares do Ministério Público.

Parágrafo único. Ainda referente aos cargos de provimento efetivo integram esta Lei os anexos:

I - ANEXO II - Tabela de Correlação dos Cargos de Provimento Efetivo;

II - ANEXO III - Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Ministério Público

Art. 10. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Ministério Público do Estado do Tocantins é composto de funções de Direção e Assessoramento Superior, identificadas pela sigla DAS, e de funções de Direção e Assistência Direta, identificadas pela sigla DAD.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, observado o percentual mínimo exigido em lei, e o seu exercício refletirá, conforme o desempenho e o comportamento avaliado, positiva ou negativamente para efeitos de estágio probatório e progressão na carreira.

§ 2º. Somente os ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção e chefia de unidades da estrutura organizacional do Ministério Público terão substitutos remunerados, ficando expressamente vedado o pagamento aos substitutos dos detentores de funções de assistência ou assessoramento.

§ 3º. Fica vedada a remuneração do servidor substituído, nos termos do parágrafo anterior, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 11. São de provimento privativo de membro do Ministério Público os cargos em comissão de Chefe do Gabinete do Procurador-Geral, Chefe da Assessoria do Procurador-Geral, Assessor do Procurador-Geral e Promotor Corregedor.

Art. 12. O Quadro de Cargos de Provimento em comissão, com os seus quantitativos e respectivas remunerações, encontra-se nos anexos IV e V desta Lei.

TÍTULO III
Dos Vencimentos e Remuneração dos Servidores
do Quadro Auxiliar de Provimento Efetivo e dos
Servidores do Quadro de Provimento em Comissão

Capítulo Único
Dos Vencimentos e Remuneração

Art. 13. A política salarial aplicável aos servidores dos Serviços Auxiliares do Ministério Público obedecerá ao seguintes princípios, entre outros:

- I - revisão geral da remuneração dos servidores, na mesma data e no mesmo percentual, consignada em lei para os demais servidores do Estado;
- II - irredutibilidade dos vencimentos.

Art. 14. A maior remuneração atribuída aos servidores do Quadro Auxiliar do Ministério Público, a qualquer título e sob qualquer fundamento, obedecerá estritamente às disposições da Constituição Estadual, sendo imediatamente reduzidos, ao limite nela fixado, quaisquer valores percebidos em desacordo com esta regra, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

~~Art. 15. Os valores financeiros correspondentes à tabela de vencimentos dos servidores do quadro de carreira do Serviço Auxiliar do Ministério Público, pelo exercício regular de suas atribuições, são os constantes do Anexo VI desta Lei. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

TÍTULO IV
Do Plano de Carreira e Formas de Evolução Funcional
Dos Servidores do Quadro Auxiliar de Provimento Efetivo

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 16. Entende-se como plano de carreira o instrumento de administração de recursos humanos que visa estabelecer grupos de funções sistêmicas que ensejem o crescimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia das relações organizacionais, da complexidade do trabalho, criando motivação e desafios e viabilizando a aplicação de prêmios e recompensas estimuladoras, como resultado da aferição de desempenho do servidor.

*Art. 17. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos, instituído por edital expedido pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art 17 com redação determinada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001.*

~~Art. 17. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á em padrão e referência inicial do cargo, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, instituído por edital expedido pelo Procurador-Geral de Justiça.~~

§ 1º. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher os requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado e nesta Lei, além de outros que o edital do concurso público venha a exigir, comprovados no ato da inscrição.

§ 2º. Será constituída comissão de concurso, cujos membros serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça, que a presidirá.

§ 3º. O Procurador-Geral poderá delegar a atribuição de presidente da comissão de concurso a membro do Ministério Público.

§ 4º. O prazo de validade do concurso público, o número de vagas, os requisitos para inscrição dos candidatos, o percentual reservado para deficientes físicos e as demais condições de sua realização serão fixados em edital.

CAPÍTULO II

Do Desenvolvimento Funcional

~~Art. 18. O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor a maximização da sua potencialidade e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~Parágrafo único. O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão horizontal e por progressão vertical. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

CAPÍTULO III

Da Progressão Horizontal

~~Art. 19. A Progressão horizontal é a passagem do servidor, efetivo e estável, da referência onde se encontra para a referência seguinte, dentro do mesmo padrão, e alcançada a última referência deste, o deslocamento para~~

~~primeira do padrão seguinte, obedecido ao critério de merecimento.~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).

~~§ 1º. Terá direito à progressão horizontal por merecimento o servidor que atenda, cumulativamente, às seguintes exigências:~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).

- ~~I — ter exercício apenas no âmbito do Ministério Público;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~II — houver cumprido o estágio probatório;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~III — não ter mais de cinco faltas injustificadas no período avaliado;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~IV — não ter sofrido punição disciplinar nos doze meses que antecedem a progressão;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~V — não houver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar durante o período avaliado;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~VI — ter obtido conceito igual ou superior a cinquenta por cento dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~VII — ter completado 1 (um) ano de efetivo exercício na referência onde se encontra, contado após o cumprimento do estágio probatório;~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
- ~~VIII — não ter gozado, no período avaliado:~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
 - ~~a) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;~~ (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
 - ~~b) licença para desempenho de mandato eletivo;~~ (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
 - ~~c) licença para tratar de interesse particular;~~ (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).
 - ~~d) licença para desempenho de mandato classista.~~ (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).

~~§ 2º. As progressões horizontais por merecimento estão limitadas, anualmente as disponibilidades orçamentárias e financeiras e ao atendimento das condições do parágrafo anterior.~~ (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).

CAPÍTULO IV

Da Progressão Vertical

~~Art. 20. A progressão vertical é a passagem do servidor, efetivo estável, da referência e padrão onde se encontra para a referência inicial do padrão seguinte. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~§ 1º. A progressão vertical será concedida exclusivamente por merecimento ao servidor que atenda, cumulativamente, às seguintes exigências: (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~I — ter exercido apenas no âmbito do Ministério Público; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~II — ter completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão onde se encontra, contado após o cumprimento do estágio probatório; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~III — não ter mais de cinco faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~IV — não ter sofrido punição disciplinar nos doze meses que antecedem a promoção; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~V — não houver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar durante o período avaliado; (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~VI — ter obtido conceito igual ou superior a oitenta por cento dos pontos possíveis na avaliação de desempenho. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~VII — não ter gozado, nos últimos vinte e quatro meses do período avaliado: (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~a) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro; (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~b) licença para desempenho de mandato eletivo; (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~c) licença para tratar de interesse particular; (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~d) licença para desempenho de mandato classista. (Revogada pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~§ 2º. As progressões verticais por merecimento estão limitadas, anualmente, a vinte por cento dos servidores avaliados e às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem assim o atendimento das condições do parágrafo anterior. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~Art. 21. As progressões horizontais e verticais obedecerão ao critério de mérito, apurado na forma desta Lei. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~Parágrafo único. Regulamento específico disporá sobre os critérios e procedimentos para a avaliação de desempenho dos servidores. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~Art. 22. Serão publicadas, na Imprensa Oficial, por iniciativa do Diretor do Centro de Recursos Humanos, as relações dos servidores, com os respectivos tempos de serviço e referências, que poderão concorrer às progressões. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

~~Parágrafo único. O servidor poderá recorrer, no prazo de cinco dias, ao Procurador-Geral de Justiça, em relação ao seu posicionamento para concorrer à progressão que lhe haja sido negada ou deferida de forma inadequada. (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).~~

TÍTULO V

Da Política de Capacitação e da Política de Avaliação de Resultados e Recompensas

CAPÍTULO I

Da Política de Capacitação

Art. 23. Para atender à necessidade de capacitação dos recursos humanos e conseqüente aumento da eficiência organizacional e funcional, fica criado o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento Funcional.

Art. 24. Os cursos e o Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento Funcional serão gerenciados e supervisionados pela Diretoria Geral e administrados pelo Centro de Recursos Humanos, podendo ser ministrados supletivamente pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional ou por entidades externas, através de convênios e contratos, ou por profissionais de reconhecida competência.

Parágrafo único. O Centro de Recursos Humanos manterá permanentemente atualizado o quadro de atividades, tarefas e funções pertinentes aos diversos cargos contemplados por esta Lei, de modo a possibilitar o planejamento das ações de treinamento.

Art. 25. As chefias são responsáveis supletivamente, junto à Diretoria do Centro de Recursos Humanos, pela execução do Programa, através de:

- I - diagnóstico das necessidades de treinamento;
- II - definição de currículos, horários e períodos de treinamento;
- III - avaliação em serviço dos resultados obtidos no programa de treinamento;
- IV - indicação de servidor a ser submetido a treinamento.

Art. 26. É de responsabilidade das chefias, planejar as necessidades da força de trabalho das suas unidades administrativas, vedada qualquer alegação que possa impedir a participação do servidor nos treinamentos, que é obrigatória, inclusive fora do horário normal do expediente.

CAPÍTULO II

Da Política de Avaliação De Resultados e Recompensas

Art. 27. A avaliação de desempenho constitui instrumento indispensável à política de capacitação dos recursos humanos da Instituição.

Art. 28. A capacitação do servidor será avaliada a partir do seu desempenho, do seu interesse e da sua conduta no exercício de cargos e funções da carreira, à vista da sua contribuição efetiva à realização dos objetivos institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 1º. A avaliação se fará através de dados objetivos, cadastrais e curriculares, que reflitam a experiência profissional do servidor, quando aplicada às operações pertinentes aos serviços que lhe são atribuídos em razão do cargo que ocupa, inclusive ao potencial que demonstrar.

§ 2º. A conduta será avaliada, observando-se o comportamento do servidor relativamente ao cumprimento das normas regulamentares e disciplinares.

Art. 29. Avaliação de resultado é o instrumento destinado a aferir o cumprimento, pelo servidor, das atribuições do seu cargo, considerando para tanto a sua iniciativa, produtividade, eficiência no trabalho, além de frequência, assiduidade e participação nos cursos e no Programa Permanente de Treinamento e Desenvolvimento Funcional.

Art. 30. Para o implemento do Programa de Avaliação e das progressões horizontal e vertical, o Procurador-Geral de Justiça baixará regulamento, no prazo de noventa dias, a contar do início da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O regulamento estabelecerá a forma e o procedimento a serem adotados na concessão das progressões, obedecidas às disposições desta Lei.

Art. 31. Fica criado o Comitê Superior de Avaliação de Desempenho, composto pelo Procurador-Geral de Justiça, 03 (três) funcionários efetivos estáveis e 01 (um) Membro do Ministério Público, sendo dois dos três funcionários eleitos pelos servidores e os demais membros designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 32. Os funcionários de que trata o artigo anterior serão eleitos, anualmente, na segunda quinzena do mês de dezembro, vedada a reeleição para o período subsequente.

TÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 33. Os ocupantes dos cargos em comissão do Ministério Público são de nomeação exclusiva do Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS e Direção e Assistência Direta – DAD poderão ser indicados para nomeação pelas suas respectivas chefias imediatas.

Art. 34. Ao membro ou servidor do Ministério Público é vedado manter, sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil.

Art. 35. É integralmente aplicável aos servidores abrangidos por esta Lei o Estatuto Único dos Servidores do Estado do Tocantins.

Art. 36. Caberá à Diretoria-Geral as providências necessárias à implantação da estrutura de cargos, funções, vencimentos e remuneração instituídos por esta Lei.

Art. 37. Os atuais servidores, efetivos estáveis, ocupantes dos cargos do Quadro dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, serão enquadrados mediante apostilamento pelo Procurador-Geral de Justiça, observado o padrão atribuído ao cargo, conforme o Anexo I desta Lei, e contando-se uma referência para cada ano de efetivo exercício no cargo.

§ 1º. Somente será considerado, para efeito de enquadramento, o tempo de efetivo exercício no cargo após a posse precedida de aprovação em concurso público e nomeação.

§ 2º. As eventuais diferenças de remuneração, a maior entre os valores pagos à data de aprovação desta Lei e o valor resultante da aplicação da regra de enquadramento tratada no parágrafo anterior, serão consignadas como Vantagem Pessoal Irreajustável a ser absorvida em futuros aumentos salariais.

§ 3º. Excetua-se, para efeito da mensuração da remuneração tratada no parágrafo segundo, gratificações, adicionais e indenizações de qualquer natureza, especialmente:

- I - Gratificação de Representação;
- II - Adicional de Tempo de Serviço;
- III - Salário Família;
- IV - Gratificação de Incentivo Funcional;
- V - Gratificação Decreto 6.276/92;
- VI - Gratificação de Insalubridade e Periculosidade;
- VII - Adicional de Serviço Extraordinário;
- VIII - Gratificação Incorporada.

§ 4º. Aplicam-se aos ocupantes dos cargos efetivos, colocados no quadro em extinção, as regras deste artigo.

Art. 38. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo não tratados ou transformados por esta Lei.

Parágrafo único. Extinguir-se-ão com a vacância os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I - um cargo de Jornalista;
- II - quatro cargos de Consultor Jurídico.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 1999.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 156, de 27 de junho de 1990.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 07 dias do mês de dezembro de 1998, 177º da Independência, 110º da República e 10º do Estado.

RAIMUNDO NONATO PIRES DOS SANTOS
Governador

ANEXO I DA LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1998.

QUADRO SINÓTICO DOS CARGOS, GRUPOS OCUPACIONAIS, DENOMINAÇÕES QUANTITATIVOS E PADRÕES REFERENCIAIS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO SIGLA	TIPO	CARGOS	QUANT.	PADRÃO REF.
SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO	ASG	MULTI.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8	1.A
	AUA	MULTI.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	6.A
	ART	MULTI.	ARTÍFICE	2	5.A
	MOT	MONO	MOTORISTA	7	8.A
	QUANTITATIVO DO GRUPO			29	
SERVIÇO DE APOIO ADMINSTRATIVO	ASA	MULTI.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	53	9.A
	PRC	MONO.	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	6	11.A
	TEC	MONO.	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	10.A
	QUANTITATIVO DO GRUPO			61	
SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	AGP		ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA	14	15.A
	ANS	MULTI.	ANALISTA DE SISTEMA	2	15.A
	ASO	MONO.	ASSISTENTE SOCIAL	1	15.A
	BIB	MONO.	BIBLIOTECONOMISTA	1	15.A
	COM	MONO.	CONTADOR	1	15.A
	PSI	MONO.	PSICÓLOGO	1	15.A
QUANTITATIVO DO GRUPO			20		
QUANTITATIVO DO QUADRO				110	

ANEXO II DA LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1998.

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO ATUAL	QUANT.	P/REF.	DENOMINAÇÃO ANTERIOR
SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8	1.A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ARTÍFICE	2	5.8	
MOTORISTA	7	8.A	MOTORISTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	6.A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO / TELEFONISTA / DIGITADOR
TOTAL DO GRUPO OCUPACIONAL:	29		
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO:			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	53	9.A	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	6	11.A	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	10.A	
TOTAL DO GRUPO OCUPACIONAL:	61		
SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR:			
ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA	14	15.A	ADMINISTRADOR
ANALISTA DE SISTEMAS	2	15.A	ANALISTA DE SISTEMAS
ASSISTENTE SOCIAL	1	15.A	
PSICÓLOGO	1	15.A	
CONTADOR	1	15.A	CONTADOR
BIBLIOTECONOMISTA	1	15.A	BIBLIOTECONOMISTA
TOTAL DO GRUPO OCUPACIONAL:	20		
TOTAL GERAL:	110		

CARGOS EM EXTINÇÃO COM A VACÂNCIA:

JORNALISTA	1	15.A
CONSULTOR JURÍDICO	4	15.A

ANEXO III DA LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1998.**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

Fl.01

GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATUAÇÃO FUNCIONAL: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:	SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO MULTIFUNCIONAL AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 1.A Escolaridade Superior à 4ª série do 1º grau. Exercício de funções e atividades nas áreas de: Serviços gerais, vigilância, ascensorista e outras congêneres. Prestação de serviços de vigilância nos prédios e instalações do Ministério Público. Prestação de serviços de operação dos elevadores, zelar pela conservação destes equipamentos, servir alimentos e bebidas em conformidade com as determinações da autoridade competente, prestação de serviços de copa, limpeza, carga e descarga de materiais, jardinagem. Execução de outras atividades semelhantes em complexidade e responsabilidade.
GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATUAÇÃO FUNCIONAL: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:	SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO MULTIFUNCIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 6.A Escolaridade: 8ª série do 1º grau. Exercício de funções e atividades nas áreas de: Auxílio administrativo, recepção, reprografia, telefonia, editoração gráfica, mecânica ou eletrônica e outras congêneres. Operação de equipamentos telefônicos e afins em conformidade com as regras que regem a atividade. Proceder aos serviços de recepção nos prédios. Promover a operação de máquinas de reprodução gráfica, serviços de editoração gráfica, mecânica ou eletrônica de baixa complexidade. Execução de serviços administrativos de baixa complexidade e de outras tarefas semelhantes.
GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATUAÇÃO FUNCIONAL: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:	SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO MULTIFUNCIONAL ARTÍFICE 5.A Escolaridade: 8ª série do 1º grau, comprovada. Exercício de funções e atividades nas áreas de: serviços gráficos, manutenção predial, de máquinas e equipamentos. Produção de serviços gráficos observados os procedimentos e técnicas aplicáveis à atividade. Executar serviços de manutenção hidráulica e sanitária nos prédios, outras tarefas semelhantes. Manutenção elétrica e de equipamentos de telecomunicações, em conformidade com as regras que regem a atividade.

ANEXO III DA LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO 1998.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Fl.02

<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO MONOFUNCIONAL MOTORISTA 8.A Escolaridade Superior à 5ª série do 1º grau. Habilitação legal e experiência comprovada. Condução de veículos do serviço.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO MONOFUNCIONAL PROGRAMADOR DE COMPUTADOR 11.A Escolaridade: 2º grau completo, curso técnico na área de informática. Elaborar e operar programas de computador, executar outras atividades afins.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATUAÇÃO FUNCIONAL: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 9.A Escolaridade: Nível médio completo. Exercício de funções e atividades nas áreas de: secretariado, assistência administrativa e editoração. Execução de serviços administrativos de média complexidade. Executar serviços de datilografia e de digitação. Executar serviços de secretariado, de acordo com às regras de serviço . Executar outras tarefas semelhantes.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO MONOFUNCIONAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE 10.A Escolaridade: Curso Técnico de Contabilidade com Registro Profissional. Desempenhar, vistas a legislação pertinente ao exercício profissional e as regras internas de serviço, a análise e o registro contábil do Serviço, além de outras atividades peculiares a condição de servidor público e a profissão de Técnico em Contabilidade.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR MONOFUNCIONAL ANALISTA DE SISTEMAS 15.A Escolaridade: Curso Superior de Informática na área de computação. Planejamento, gerenciamento e desenvolvimento de sistemas informatizados e ações de suporte em conformidade com a legislação pertinente ao exercício profissional e as determinações do serviço</p>

ANEXO III DA LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1998

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Fl.03

<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR MULTIFUNCIONAL ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA 15.A Escolaridade: Curso Superior com Registro Profissional. Planejamento, gerenciamento, desenvolvimento e operação de atividades de gestão e administração pública, em conformidade com as normas reguladoras de exercício profissional e as determinações do serviço.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR MONOFUNCIONAL ASSISTENTE SOCIAL 15.A Escolaridade: Curso Superior de Assistência Social com Registro Profissional. Execução de atividades peculiares à profissão, em conformidade com as determinações de serviço.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR MONOFUNCIONAL BIBLIOTECOMISTA 15.A Escolaridade: Curso Superior de Biblioteconomia Execução técnico-especializada de nível superior na área de biblioteconomia, em conformidade com a legislação pertinente ao exercício profissional e às determinações do serviço.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR MONOFUNCIONAL CONTADOR 15.A Escolaridade: Curso Superior de Contabilidade com Registro Profissional. Execução técnico especializada de nível superior em conformidade com a legislação pertinente ao exercício profissional e as determinações do serviço.</p>
<p>GRUPO OCUPACIONAL: TIPO: CARGO: PADRÃO INICIAL: REQUISITOS P/INGRESSO: ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS:</p>	<p>SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR MONOFUNCIONAL PSICÓLOGO 15.A Escolaridade: Curso Superior de Psicologia com Registro Profissional. Execução técnico especializada de nível superior em conformidade com a legislação pertinente ao exercício profissional e às regras do serviço.</p>

**Anexo IV (Revogado pela Lei nº 1.309, de 26/03/2002.)*

***ANEXO V DA LEI Nº 1026, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1998.**

Tabela de correlação entre os símbolos dos cargos de Direção e Assessoramento superior - DAS, sua nova denominação e valores de remuneração.

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO R\$	REPRESENTAÇÃO R\$	TOTAL R\$
DAS-5	DAS-10	2.700,00	900,00	3.600,00
DAS-4	DAS-7	2.025,00	675,00	2.700,00
DAS-3	DAS-5	1.575,00	525,00	2.100,00

**Anexo V com redação determinada pelo anexo I da Lei nº 1.256, de 09/10/2001.*

Tabela de correlação entre os símbolos dos cargos de Direção e Assistência Direta - DAD, e os Cargos de Assistência Direta - CAD, e valores de remuneração

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO R\$	REPRESENTAÇÃO R\$	TOTAL R\$
DAD-11	CAD-11	765,00	255,00	1.020,00
DAD-9	CAD-9	608,00	202,00	810,00
DAD-8	CAD-7	450,00	150,00	600,00
DAD-6	CAD-5	338,00	112,00	450,00
DAD-5	CAD-4	270,00	90,00	360,00
DAD-4	CAD-1	225,00	75,00	300,00

**Anexo V com redação determinada pelo anexo II da Lei nº 1.256, de 09/10/2001.*

**Anexo VI (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).*

**Anexo VII (Revogado pela Lei nº 1.255, de 09/10/2001).*

Obs: O Quadro de cargos de Provimento em Comissão de DAS e CAD constam na Lei nº 1.309, de 26/03/2002.