



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 105 DE 28 DE DEZEMBRO 2017.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA E EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DEPUTADOS E SENHORAS DEPUTADAS ESTADUAIS

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação de Vossa Excelência e dos demais membros dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores da Junta Comercial do Estado de Roraima - JUCERR".

A Junta Comercial do Estado de Roraima - JUCERR, tem atribuições legais como órgão de registro mercantil no Estado de Roraima, proporcionando a geração de informações precisas e relativas ao volume de empresas que buscam registro mercantil no âmbito do Estado de Roraima.

É inegável a contribuição da JUCERR para nortear as políticas voltadas para empresários em diversos setores de nossa economia. Seu rol de atividades permite à tranquilidade institucional e a dinâmica necessária às empresas. Tais atividades lidam diretamente com os interesses do cidadão, mais especificamente aqueles que desejam investir e aqui construir patrimônio produtivo.

Neste mister, consoante a sua Lei de Criação, a JUCERR deve exercer efetiva prestação de serviços aos investidores e profissionais interessados, observada sua competência.

Notória é a condição e velocidade com que as informações atingem o ambiente empresarial, especificamente no que diz respeito as oportunidades de negócio. Neste contexto, deve a JUCERR apresentar-se institucionalmente pronta para atender tal demanda, impondo a seu corpo técnico esforço operacional necessário ao bem atender.

Assim, o estabelecimento de um quadro de pessoal efetivo trará a devida organização institucional da JUCERR como também a garantia de um Plano de Carreira e a consequente segurança funcional aos servidores da casa.

Vislumbramos assim, que com a implementação da nova estrutura administrativa, a JUCERR terá condições de consolidar as ações atuais e expandir suas operações.



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



Apresento por este instante estas considerações, Senhor Presidente, Senhoras Deputadas e Senhores Deputados, submetendo a matéria à elevada apreciação de Vossas Excelências, solicitando obsequiosa atenção para que a sua tramitação faça-se em regime de urgência.

Palácio Senador Hélio Campos, de dezembro de 2017.

SUELY CAMPOS
Governadora do Estado de Roraima

COPIA



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



PROJETO DE LEI Nº 179 DE DE DEZEMBRO DE 2017.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal da Junta Comercial do Estado de Roraima – JUCERRR e dá Outras Providencias".

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA,

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

CAPITULO I

Art. 1º Fica instituído, por esta Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, dos servidores da **Junta Comercial do Estado de Roraima - JUCERR**.

Art. 2º O Regime Jurídico dos Integrantes do Presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, é o Estatutário.

Parágrafo único. Os integrantes do Quadro de Pessoal da **Junta Comercial do Estado de Roraima JUCERR**, se submetem no que couber, ao Regime Jurídico instituído pela Lei Complementar 053 de 31 de dezembro de 2001, incluindo direitos e vantagens, regime disciplinar, procedimento administrativo disciplinar e benefícios sociais.

Art. 3º Ao servidor não efetivo e ocupante de Cargo de provimento em comissão, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, de caráter provisório, destinado apenas às atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores Da **JUCERR** será de até 40 horas semanais, observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

CAPÍTULO II **Dos Princípios Fundamentais**

Art. 5º A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração observará os seguintes princípios:

- I – a valorização do profissional;
- II – a qualificação do trabalho desenvolvido;
- III – a metodologia e as estratégias utilizadas no desenvolvimento das ações;
- IV – a vinculação de Programas aos objetivos do Órgão;



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



V – o incentivo à capacitação profissional dos servidores será orientado pelas seguintes diretrizes:

- a) buscar identidade entre o potencial profissional do servidor e o nível de desempenho esperado na função;
 - b) identificar e reconhecer a competência profissional demonstrada no exercício da função, tendo como referência o desempenho, a responsabilidade e a complexidade das atribuições;
- VI – o direito à Progressão Funcional;
- VII – a garantia do bom atendimento ao usuário interno ou externo o qual usufrui, direta ou indiretamente, dos serviços oferecidos pelo Órgão.

CAPÍTULO III

Dos Conceitos

Art. 6º Aplicam-se, para os efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

- I – Cargo: unidade criada por Lei, em quantidade determinada, com denominação própria e conjunto de atribuições correlatas ao servidor nele investido;
- II – Carreira: agrupamento de classes da mesma série, escalonado segundo a hierarquia da categoria;
- III – Grupo Funcional: conjunto de cargos com atribuições afins ou de carreiras correlatas cujas séries de classes sejam de natureza semelhante;
- IV – Nível de Referência: escala hierárquica que define os valores de vencimentos, seguindo a posição do cargo no desdobramento da Classe.

CAPÍTULO IV

Da Organização e Estrutura do Plano

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo que compõem o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, instituído por esta Lei, correspondem às seguintes carreiras:

Grupo Funcional I

- a) Analista de Processos.

Grupo Funcional II

- a) Administrador;
- b) Contador;
- c) Economista.

Grupo Funcional III

- a) Técnico de Suporte e Manutenção;
- b) Técnico de Gestão Documental;
- c) Técnico em Arquivamento;
- d) Técnico em Contabilidade.

Grupo Funcional IV

- a) Assistente Administrativo.



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



Art. 8º As carreiras a que se refere o artigo 7º são agrupadas em Grupos Funcionais, com a quantificação dos cargos e os respectivos valores, constantes no Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Cada Carreira desdobrar-se-á, progressivamente, de "A" a "E", e seus respectivos Níveis de Referência serão expressos em números, de I a VII, conforme constante na tabela do anexo V.

Art. 9º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da JUCERR, na estruturação referente ao critério da relação de Tempo de Serviço no exercício do cargo, considerará:

I – mínimo de cinco anos, para mudança de uma Classe para outra, quando da Progressão Funcional Vertical, mediante aprovação em Avaliação de Desempenho, conforme critérios estabelecidos por Comissão própria;

II – interstício mínimo de doze meses, para a primeira progressão Funcional Horizontal e subsequentes.

Parágrafo único. Somente após o cumprimento do estágio probatório e adquirida a estabilidade, o servidor efetivo da JUCERR, fará jus as progressões de que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO V Do Ingresso nas Carreiras

Art. 10 O ingresso nos cargos que compõem o Quadro de Pessoal da JUCERR far-se-á na classe inicial e nível de referência I, do respectivo cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios de habilitação e/ou qualificação exigidos para cada cargo.

Parágrafo único. No edital de concurso público constarão as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação específica, os critérios eliminatórios e classificatórios e eventuais restrições, considerando-se o cargo para o qual serão destinadas as vagas, na conformidade dos artigos 11 e 21 a 23 da presente lei, assim como outras exigências previstas em lei.

Art. 11 O ingresso nas Carreiras que integram o plano exigirá nível de escolaridade compatível com as funções que serão desempenhadas, considerando-se:

I – Curso Superior completo e devidamente reconhecido em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação ou informática, para o caso dos Analistas de Processo, integrantes do Grupo Funcional I, na forma do Art. 7º da presente lei;

II – Curso Superior completo e devidamente reconhecido para os integrantes do Grupo Funcional II, na forma do Art. 7º da presente lei, em Administração, Ciências Contábeis e Economia, respectivamente, com registro no órgão fiscalizador da profissão;



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



III – Curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de informática, devidamente reconhecido, para os cargos de Técnico de Suporte e Manutenção, Técnico de Gestão Documental e Técnico em Arquivamento e Curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante, na área de Contabilidade, com registro no órgão fiscalizador da profissão, para o cargo de Técnico em Contabilidade, sendo todos os cargos, integrantes do Grupo Funcional III, na forma do Art. 7º da presente lei.

IV – Curso de Ensino Médio regular completo e devidamente reconhecido para os cargos de Assistente Administrativo, integrantes do Grupo Funcional IV, na forma do Art. 7º da presente lei;

CAPÍTULO VI

Da Remuneração

Art. 12 A remuneração dos profissionais beneficiários deste Plano será constituída de:

I – vencimento básico correspondente ao Nível de Referência do cargo;

II – indenizações, gratificações e adicionais devidos em caráter genérico ou pessoal, na forma da Lei Complementar Estadual 053 de 31 de dezembro de 2001.

CAPÍTULO VII

Do Estágio Probatório e a Evolução na Carreira

Art. 13 O servidor nomeado para ocupar Cargo público de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da **Junta Comercial do Estado de Roraima – JUCERR**, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de 03 (três) anos.

Parágrafo único: Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 14 Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho, executada por Comissão de Avaliação instituída para tal fim, cujas atribuições e composição, serão estabelecidas mediante ato expedido pela Presidência **JUCERR**, que observará especialmente:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

Art. 15 A evolução na carreira para os profissionais da **JUCERR**, dar-se-á através de Progressão Funcional e ocorrerá de modo particular em:

- I – Progressão Funcional Vertical;



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



II – Progressão Funcional Horizontal.

Seção I **Da Progressão Funcional Vertical**

Art. 16 A Progressão Funcional Vertical corresponde à passagem do servidor de uma Classe para outra dentro da mesma Carreira, baseada em resultado satisfatório em Avaliação de Desempenho, verificado por Comissão de Avaliação devidamente criada e designada pela Presidência da JUCERR.

Art. 17 A Progressão Funcional Vertical ocorrerá mediante requerimento do interessado a(o) Presidente da JUCERR, após o cumprimento de interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em cada Classe, assegurando-lhe, em caso de aprovação na Avaliação de Desempenho de que trata o artigo 16 da presente lei, o acesso ao Padrão imediatamente posterior.

Parágrafo Único. Os critérios estabelecidos para Avaliação de Desempenho do servidor, serão disciplinados em ato expedido pela Presidência da JUCERR, após ouvido o Plenário.

Seção II **Da Progressão Funcional Horizontal**

Art. 18 A Progressão Funcional Horizontal ocorrerá após o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício em cada Nível de Referência.

Seção III **Da Avaliação de Desempenho**

Art. 19 A Avaliação de Desempenho será realizada anualmente, com o objetivo de aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da respectiva função, observando o cronograma para a sua realização e na conformidade de normas estabelecidas em ato expedido pela Presidência, depois de ouvido o Plenário da JUCERR.

CAPÍTULO VIII **Das Atribuições dos Cargos**

Seção I **Do Grupo Funcional I**

Art. 20 O Grupo Funcional I, compreende os cargos de Analista de Processos, requerendo dos seus ocupantes, Curso Superior completo e devidamente reconhecido em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação ou informática, para o caso dos Analistas de Processo correlatas, com as seguintes atribuições:

- I – Analista Técnico
- II – Analista de Processos:



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

a) Atua diretamente no deferimento ou indeferimento de processos de registro mercantil não colegiado, realizando a checagem de itens para o registro e encaminhamentos devidos.

Seção II
Do Grupo Funcional II

Art. 21 O Grupo Funcional II compreende os cargos que requerem dos seus ocupantes formação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis e Economia, respectivamente, com registro no órgão fiscalizador da profissão com as seguintes atribuições:

I – Administrador:

- a) Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros);
- b) Planejar e desenvolver metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas;
- c) Promover a avaliação de programas da JUCERR e planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos do interesse da JUCERR.

II – Contador:

- a) Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros); efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da JUCERR;
- b) Elaborar, conferir e aprovar balancetes, balanços, conciliação bancária e outros;
- c) Esclarecimento dos fatos contábeis no âmbito da JUCERR, aos órgãos de controle, visando o cumprimento da legislação.

III – Economista:

- a) Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros, do interesse da JUCERR;
- b) Participar do planejamento estratégico da JUCERR;
- c) Gerir a programação econômico-financeira e elaborar a proposta de orçamento da JUCERR;
- d) Atuar no âmbito das atividades administrativas da JUCERR.

Seção III
Do Grupo Funcional III

Art. 22 O Grupo Funcional III compreende os cargos de Técnico de Suporte e Manutenção, Técnico em Gestão Documental e Técnico em Arquivamento, requerendo dos seus



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



ocupantes, Curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante na área de informática, devidamente reconhecido, para os cargos de Técnico de Suporte e Manutenção, Técnico de Gestão Documental e Técnico em Arquivamento e Curso de Ensino Médio Técnico Profissionalizante, na área de Contabilidade, com registro no órgão fiscalizador da profissão, para atuar com as seguintes atribuições:

I – Técnico de Suporte e Manutenção:

- a) Prestar atendimento em primeiro nível com suporte ao usuário final de equipamentos de informática da JUCERR.
- b) Atuar na correção e manutenção dos softwares utilizados pela JUCERR.
- c) Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações, realizar a montagem e manutenção de computadores (Desktop).
- d) Fazer limpeza interna de computadores, manutenção básicas em impressoras, como, limpeza interna, trocas de toners e cartuchos.
- e) Efetuar instalação de SO, realizar a instalação de impressoras em rede de compartilhamento, realizar instalação e configuração de softwares (Pacote Microsoft Office, navegadores, sistemas de ERP).
- f) Configurar computadores em rede, acompanhar as rotinas de backup e trocas de fitas diárias, realizar a manutenção da estrutura física de computadores, rede de área local de computadores e de sistemas operacionais.
- g) Apoiar profissionais da JUCERR nas atividades relacionadas à tecnologia em Hardware e Software.

II – Técnico em Gestão Documental:

- a) Atuar na digitalização de documentos em geral no âmbito da JUCERR e exportação de informações para ambientes virtuais.

III – Técnico em Arquivamento:

- a) Proceder os arquivamentos físico e digital de documentos no âmbito da JUCERR.

IV – Técnico em Contabilidade:

- a) Identificar documentos e informações;
- b) Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.
- c) Executar a contabilidade geral;
- d) Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.
- e) Realizar controle patrimonial;
- f) Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



- incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.
- g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Seção IV
Do Grupo Funcional IV

Art. 23 O Grupo Funcional IV compreende o cargo de Assistente Administrativo, exigindo-se Curso de Ensino Médio regular completo e devidamente reconhecido, com as seguintes atribuições:

I – Assistente Administrativo:

- a) coleta e compila dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
- b) efetua lançamentos e cálculos diversos com auxílio de computadores ou outros instrumentos eletrônicos;
- c) promove o atendimento ao público interno e externo;
- d) redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes Da JUCERR, digitando-os e imprimindo-os;
- e) confere, expede e arquiva documentos produzidos e recebidos no âmbito da JUCERR;
- f) opera máquinas e equipamentos de escritório e aplica conhecimentos na resolução de problemas de pouca complexidade e na melhoria de processos de trabalho;
- g) prepara, despacha e controla documentos relativos a todos os setores da JUCERR;
- h) realiza o protocolo de documentos, de transmissão de informações e de guarda e conservação de equipamentos.
- d) Cuidar da higiene das dependências e instalações da JUCERR, supervisionando a limpeza e
- e) Realizar atividades de copa e cozinha e servir água e café, quando solicitado.

CAPÍTULO IX
Das Disposições Finais

Art. 24 Fica estabelecido o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão a serem ocupados por servidores efetivos.

Art. 25 Para efeitos do artigo anterior, o servidor efetivo da JUCERR, designado para o exercício de cargo em comissão, é assegurada a percepção integral do vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido de 90% (noventa por cento) do valor da retribuição do cargo em comissão.

Art. 26 O servidor efetivo cedido de órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, do Estado de Roraima e Municípios, designado para o exercício de cargo em comissão de assessoramento, chefia ou direção no âmbito da JUCERR, é assegurada a percepção de 90% (noventa por cento) do valor da retribuição do cargo em comissão.

Art. 27 São partes integrante da presente Lei, os Anexos I, II, III, IV e V.



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"



Art. 28 As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de recursos do Orçamento da JUCERR.

Art. 29 Revogam-se todas as disposições em contrário a esta Lei, em especial a Lei nº. 523 de 22 de fevereiro de 2006, o art. 5º e os anexos I e II da Lei Delegada nº. 06 de 16 de janeiro de 2003.

Art. 30 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos, de dezembro de 2017.

SUELY CAMPOS
Governadora do Estado de Roraima

