

LEI N° 7.969, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

**ANEXO II
ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Estratégia/Ação	Fonte de Recurso/Categoria Econômica	Valores
		(Em R\$ 1,00)
		2016
U.O.: FUNDO ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO – FUNTURIS		
AÇÃO: 23122000420010000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO	0291 - Recursos Próprios	
	3 - Despesas Correntes	100.000
TOTAL		100.000

LEI N° 7.970, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

FIXA OS SUBSÍDIOS DOS INTEGRANTES DA CARREIRA DE AGENTE PENITENCIÁRIO DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE ALAGOAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

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

Art. 1º Os subsídios dos servidores da Carreira de Agente Penitenciário do Serviço Civil do Poder Executivo do Estado de Alagoas ficam fixados conforme tabela disposta no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Os efeitos financeiros desta Lei são extensíveis aos aposentados e pensionistas integrantes da Carreira.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 2018.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 9 de janeiro de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

LEI N° 7.970, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

ANEXO ÚNICO

MATRIZ DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CARREIRA DE AGENTE PENITENCIÁRIO – PARTE PERMANENTE E ESPECIAL

NÍVEL/CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	R\$ 3.800,00	R\$ 4.370,00	R\$ 5.025,50	R\$ 5.779,33	R\$ 6.646,22	R\$ 7.643,16	R\$ 8.789,63
II	R\$ 3.990,00	R\$ 4.560,00	R\$ 5.215,50	R\$ 5.969,33	R\$ 6.836,22	R\$ 7.833,16	R\$ 8.979,63
III	R\$ 4.180,00	R\$ 4.750,00	R\$ 5.405,50	R\$ 6.159,33	R\$ 7.026,22	R\$ 8.023,16	R\$ 9.169,63
IV	R\$ 4.370,00	R\$ 4.940,00	R\$ 5.595,50	R\$ 6.349,33	R\$ 7.216,22	R\$ 8.213,16	R\$ 9.359,63

LEI N° 7.971, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

FIXA OS SUBSÍDIOS DAS CARREIRAS DE AGENTE DE POLÍCIA E ESCRIVÃO DE POLÍCIA DAS PARTES PERMANENTE E ESPECIAL, E DOS SERVIDORES DA PARTE SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

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

Art. 1º Os subsídios dos servidores das carreiras de Agente de Polícia e Escrivão de Polícia, Parte Permanente e Especial, e dos servidores da Parte Suplementar, instituídas pela Lei Estadual nº 6.276, de 11 de outubro de 2001, passam a ser os fixados na forma do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º A implantação dos valores constantes no Anexo Único desta Lei não poderá acarretar redução salarial em razão de outros reajustes anteriormente concedidos, devendo prevalecer aquele que for mais vantajoso ao servidor.

Art. 3º A fixação dos valores do Anexo Único desta Lei não exclui o direito dos servidores integrantes das Carreiras à revisão geral anual assegurada pelo inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 4º Os efeitos financeiros desta Lei são extensíveis aos aposentados e pensionistas integrantes das carreiras.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor em 1º de dezembro de 2018.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 9 de janeiro de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

LEI N° 7.971, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

ANEXO ÚNICO

A PARTIR DE DEZEMBRO DE 2018 CLASSES						
A	B	C	D	E	F	G
3.800,00	4.370,00	5.025,50	5.779,33	6.646,22	7.643,16	8.789,63
4.370,00	5.025,50	5.779,33	6.646,22	7.643,16	8.789,63	10.108,08
4.588,50	5.244,00	5.997,83	6.864,72	7.861,66	9.008,13	10.326,58
4.807,00	5.462,50	6.216,33	7.083,22	8.080,16	9.226,63	10.545,08
5.025,50	5.681,00	6.434,83	7.301,72	8.298,66	9.445,13	10.763,58

LEI N° 7.972, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL, INSTITUI A CARREIRA DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO – CGE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

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

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica criado o Quadro Permanente de Pessoal da Controladoria Geral do Estado – CGE, com os cargos descritos, atribuições e respectivos quantitativos na forma dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º Fica instituída, nos termos desta Lei, a Carreira de Analista de Controle Interno, da CGE, e definida sua estruturação e seus respectivos cargos, bem como estabelecidos os princípios disciplinares sobre a qualificação profissional, a habilitação para ingresso e o regime de remuneração pelo exercício dos referidos cargos.

Parágrafo único. A carreira de Analista de Controle Interno compreende o cargo de Analista de Controle Interno.

Art. 3º É condição para ingresso na carreira instituída por esta Lei a aprovação em concurso público, em conformidade com o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal.

Art. 4º O concurso público para provimento de cargo da carreira de que trata esta Lei reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas e requisitos estabelecidos pela Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, que estabelece as normas gerais para a realização de concurso público pela Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado de Alagoas, e, ainda, pelo respectivo edital.

Art. 5º Para efeitos de aplicação e implementação desta Lei são adotados os conceitos apresentados no Capítulo II deste Diploma Legal.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E PRINCÍPIOS**

Art. 6º Para efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:
I – Plano de Carreira e Subsídios: sistema estratégico de remuneração, estruturado na forma de carreira, cargo, classes e níveis que possibilitem o crescimento profissional do servidor público de forma transparente, fundamentada na qualificação e no desempenho profissional;

II – Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidos a um servidor, com denominação própria, quantitativo certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão, previstas na estrutura organizacional que são atribuídas a um servidor; III – Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo, com as respectivas classes, definido de acordo com as necessidades da CGE;

IV – Quadro de Provimento Efetivo: unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições, responsabilidades e direitos definidos nos termos do Capítulo I desta Lei;

V – Carreira: o agrupamento de cargos, estruturados em classe única ou série de classes, de natureza ocupacional semelhante, dispostos em ordem crescente, segundo o grau de complexidade e a responsabilidade das atividades que lhe são inerentes;

VI – Classe: graduação horizontal que se constitui na divisão da estrutura do cargo de provimento efetivo, agrupando um conjunto de

atribuições e responsabilidades relacionadas com a formação, qualificação profissional ou desempenho profissional;

VII – Nível: graduação vertical ascendente do cargo, de acordo com a respectiva classe;

VIII – Desenvolvimento Funcional: possibilidades de crescimento na estrutura de carreira que ocorrem por progressão horizontal ou vertical e promoção;

IX – Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesmo Nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, mediante o cumprimento de requisitos pré-estabelecidos;

X – Progressão Vertical: movimentação do servidor de um Nível para o Nível seguinte da mesma classe, verticalmente, dentro da tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, mediante o cumprimento de requisitos pré-estabelecidos nesta Lei, por nova habilitação ou titulação; e

XI – Subsídio: retribuição pecuniária básica fixada em parcela única mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo.

Art. 7º A carreira de Analista de Controle Interno apresenta como princípios básicos:

I – proporcionar o crescimento profissional de forma horizontal e vertical, fundamentado na busca de maiores níveis de qualificação profissional, com diminuição da rotatividade nos cargos para permitir a sustentabilidade das atividades de importância estratégica no âmbito do governo e a continuidade dos projetos de longo prazo no âmbito do setor público;

II – estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados nas áreas de controle interno, além de potencializar a capacidade de apoio aos demais órgãos da estrutura do Estado;

III – ser transparente nas práticas de remuneração, com valorização do vencimento nas diversas classes e níveis de estrutura da carreira;

IV – reconhecer a qualificação profissional por critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;

V – valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

VI – estabelecer a remuneração sob a forma de subsídio;

VII – garantir os meios necessários para a aquisição de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da CGE;

VIII – estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população alagoana;

IX – possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

X – auxiliar nas atividades da CGE.

CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º O ingresso na carreira do Quadro Permanente de Pessoal da Controladoria Geral do Estado dar-se-á na Classe A, Nível I, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a legislação vigente.

Art. 9º O edital que regulamenta o concurso para o ingresso na carreira de Analista de Controle Interno, obedecendo ao disposto do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, ao disposto na Lei Estadual nº 7.858, de 2016, e ao disposto nesta Lei, poderá exigir provas objetivas e subjetivas.

§ 1º Das instruções para o concurso, entre outros elementos, deverá constar, obrigatoriamente, qualificações e conhecimentos compatíveis com a natureza e complexidade dos respectivos cargos, o número de vagas reais a serem providas, distribuídas por áreas, especialização e lotação.

§ 2º Os servidores aprovados no concurso público para o Cargo de Analista de Controle Interno deverão passar por curso com duração mínima de 80 (oitenta) horas promovido pela Escola de Governo de Alagoas.

§ 3º Após o curso, o servidor aprovado no concurso público para o Cargo de Analista de Controle Interno deverá atuar no âmbito da CGE.

§ 4º O ingresso do servidor no Quadro da CGE ocorrerá no primeiro Nível correspondente ao cargo e na Classe inicial do respectivo Nível, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação exigidos por ocasião do concurso.

Art. 10. O ingresso nos cargos estabelecidos por esta Lei é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos aqui estabelecidos.

Art. 11. O Concurso Público terá validade máxima de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação pela autoridade competente, prorrogável, 01 (uma) vez, por igual período, contado a partir da data de publicação da homologação do concurso, de acordo com o art. 9º da Lei Estadual nº 7.858, de 2016.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado conforme art. 8º da Lei Estadual nº 7.858, de 2016.

Art. 12. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito a se inscreverem em concurso público, em iguais condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas respectivas limitações pessoais, consoante as condições do art. 12 da Lei Estadual nº 7.858, de 2016.

Art. 13. Os integrantes da Carreira de Analista de Controle Interno, da Parte Permanente de que trata esta Lei, ficam sujeitos ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 14. Os ocupantes do cargo de Analista de Controle Interno cumprirão estágio probatório de 03 (três) anos, a partir da data da nomeação, conforme determina a Constituição Federal.

§ 1º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, e o processo de desenvolvimento da carreira será realizada por Comissão própria designada pelo Controlador-Geral do Estado.

§ 2º Durante o estágio probatório, os ocupantes dos cargos de que trata o caput deste artigo deverão comprovar que preenchem as exigências e satisfazem os requisitos necessários à sua confirmação e permanência no Serviço Público Estadual, devendo ser verificado o atendimento pelo servidor das seguintes exigências e requisitos:

I – conduta idônea e reputação ilibada no exercício do cargo;

II – aptidão para o exercício do cargo;

III – disciplina;

IV – pontualidade;

V – assiduidade;

VI – eficiência e eficácia; e

VII – dedicação e compromisso com o serviço público.

§ 3º Deverá ser exonerado do cargo de Analista de Controle Interno, o servidor que, durante o estágio probatório, deixar de atender quaisquer das exigências e requisitos referidos no parágrafo anterior.

§ 4º A apuração quanto ao atendimento ou não, se for o caso, das exigências ou requisitos a que se referem os incisos do § 2º deste artigo deverá ser publicada pela autoridade competente em tempo hábil, na seguinte conformidade:

I – os de exoneração do cargo, até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento do estágio probatório; e

II – os de confirmação no cargo, até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o término do estágio.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS INTEGRANTES DA CARREIRA DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Art. 15. Entende-se por carreira de Analista de Controle Interno o conjunto de servidores ocupantes dos cargos efetivos do Poder Executivo do Estado de Alagoas, que desempenham, no âmbito da Controladoria Geral do Estado, atividades de Análise e Controle Interno dentro das áreas de auditoria de gestão e obras, contratos, convênios, contas públicas, controle financeiro, correição administrativa e ouvidoria.

Art. 16. Integram a Carreira de Analista de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado de Alagoas os cargos de Analista de Controle Interno, de nível superior, com especialidades, atribuições e quantitativos dispostos nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 17. A Carreira de Analista de Controle Interno estrutura-se em 07 (sete) Classes, sendo A, B, C, D, E, F e G, com 04 (quatro) Níveis, quais sejam I, II, III e IV, conforme disposto na Matriz de Progressão disposta no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 18. O desenvolvimento do servidor na Carreira ocorrerá mediante:

I – Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, abarcando os seguintes quesitos:

- a) tempo de serviço;
- b) desempenho funcional, por meio de sistema permanente de Avaliação de Desempenho; e
- c) aperfeiçoamento técnico por meio de Plano de Qualificação Profissional.

II – Progressão por Nova Habilitação/Titulação: passagem do servidor de um Nível para outro, dentro da mesma Classe, mediante exigência de nova habilitação ou titulação.

Seção II Das Classes e dos Níveis

Art. 19. A Carreira de Analista de Controle Interno é composta, na linha horizontal, por 07 (sete) Classes designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, conforme matriz de progressão disposta no Anexo III desta Lei, com percentual de dispersão entre as classes de, no máximo, 9% (nove por cento).

Art. 20. A Carreira de Analista de Controle Interno é composta, na linha vertical, por 04 (quatro) Níveis, identificados pelos algarismos romanos I, II, III e IV, conforme matriz de progressão disposta no Anexo III desta Lei, com os seguintes percentuais de dispersão:

I – entre os níveis I e II: 4% (quatro por cento) do menor valor da remuneração devida na Classe inicial do cargo em que se encontra o servidor;

II – entre os níveis II e III: 6% (seis por cento) do menor valor da remuneração devida na Classe inicial do cargo em que se encontra o servidor; e

III – entre os níveis III e IV: 8% (oito por cento) do menor valor da remuneração devida na Classe inicial do cargo em que se encontra o servidor;

Seção III Da Avaliação de Desempenho

Art. 21. A CGE realizará Avaliações de Desempenho dos seus servidores, as quais serão encaminhadas ao setor de Gestão de

Recursos Humanos para fins de registro, atribuindo-lhes conceito que será considerado nas concessões de Progressão Horizontal, observados os critérios e pesos estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

§ 1º O ciclo de Avaliação de Desempenho é de 12 (doze) meses para todas as atividades, inclusive para aqueles servidores que estejam em exercício de cargo em comissão, no Poder Executivo Estadual ou fora dele, devendo a apuração e a homologação dos resultados ocorrerem dentro dos 60 (sessenta) dias posteriores ao término do correspondente período avaliado.

§ 2º Caso o servidor não atinja o aproveitamento mínimo na avaliação de desempenho no interstício de 05 (cinco) anos, deverá ser submetido a novo ciclo de 12 (doze) meses, o qual poderá substituir o menor coeficiente obtido nos ciclos anteriores.

§ 3º A Avaliação de Desempenho de que trata este artigo será realizada pelo chefe imediato do servidor, ou comissão designada para tal, assegurado o direito de recursos à autoridade hierarquicamente superior, dotado de efeito suspensivo, a ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da ciência da decisão.

§ 4º Provido o recurso do servidor, este será submetido à nova avaliação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por comissão especial designada para este fim pelo Gestor da Pasta de lotação formada pelo chefe imediato e 02 (dois) servidores lotados no mesmo setor do avaliado, independentemente de função.

Art. 22. O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da CGE poderá ser regulamentado, complementarmente, mediante Portaria do Controlador-Geral do Estado.

Seção IV Das Progressões Horizontal e Vertical na Carreira de Analista de Controle Interno

Art. 23. O desenvolvimento dos Cargos integrantes da Carreira de Analista de Controle Interno dar-se-á mediante os institutos da Progressão Horizontal e Progressão Vertical, da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesmo Nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) interstício mínimo de 05 (cinco) anos na Classe;
- b) aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho realizada a partir de indicadores qualitativos e quantitativos; e
- c) participação nos cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, assegurado pela Instituição, que deve estabelecer conteúdo programático para fins de progressão horizontal dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da Carreira, de acordo com as necessidades da CGE, observada a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas a cada interstício.

II – Progressão Vertical: movimentação do servidor de um Nível para outro, mediante exigência de nova habilitação ou titulação, em sua área de atuação, quais sejam, Direito, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Ciências da Computação e Gestão, de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Nível I: nível de ingresso;
- b) Nível II: o servidor que adquiriu, ou vier a adquirir formação/habilitação ou titulação de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação;
- c) Nível III: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir formação/habilitação ou titulação de Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou 02 (dois) cursos de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação; e
- d) Nível IV: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir formação/habilitação ou titulação de Pós-Graduação em Nível de

Doutorado ou 03 (três) cursos de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação.

§ 1º A progressão horizontal, por Classe, dar-se-á automaticamente, se, decorridos 05 (cinco) anos de interstício temporal de uma Classe para a outra subsequente, a Administração Pública não elaborar o Programa de Qualificação Profissional e não oferecer/indicar os cursos aos integrantes da Carreira, desde que alcançado o aproveitamento na Avaliação de Desempenho exigido para tal.

§ 2º O servidor que ingressar nos cargos de Analista de Controle Interno ingressará automaticamente no Nível I e na Classe A, independente de qualquer outra qualificação específica (especialização, mestrado e doutorado) que já possua, e deverá permanecer nesta classe e nível por no mínimo 60 (sessenta) meses.

Art. 24. Ao mudar de Classe, o servidor ocupa na nova Classe o mesmo Nível que ocupava na Classe anterior.

Art. 25. Os cursos de graduação e pós-graduação em nível de especialização, bem como mestrado e doutorado para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados para progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 26. Os certificados apresentados pelos ocupantes dos cargos integrantes da Carreira de Analista de Controle Interno para fins de Progressão Horizontal e Vertical serão validados pela Comissão de Validação de Certificados para fins de Progressão e Enquadramento – CVPE da Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG.

Parágrafo único. Deve, o servidor, juntar ao processo de requerimento de Progressão Horizontal os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho.

Art. 27. Sob nenhuma hipótese, uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de Progressão. Parágrafo único. Somente serão contabilizados, para fins de progressão horizontal, cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

Art. 28. Os servidores investidos em mandato de movimento em confederação, federação, associação de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão a que pertença em função do cargo, à disposição da respectiva entidade, terão as Progressões Horizontal e Vertical efetivadas nas mesmas condições dos demais servidores.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Seção I Do Subsídio

Art. 29. Os valores remuneratórios dos servidores integrantes da Carreira de que trata esta Lei serão pagos sob a forma de subsídio, e devem observar:

I – a viabilidade econômica em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do erário e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;

II – os limites legais; e

III – a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

Art. 30. Os valores a serem fixados correspondem à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e servem de base de cálculo, proporcionalmente, para a retribuição pecuniária das demais jornadas de trabalho.

Art. 31. Os Subsídios da Carreira ora criada deverão ser revistos anualmente, mediante lei específica, para a devida atualização

monetária, garantindo, no mínimo, a reposição da inflação do período, segundo dados oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os atuais cargos de provimento em comissão de Assessores de Controle Interno, criados pela Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015, símbolos ACI-1 e ACI-2, serão extintos à medida que forem sendo providos os cargos de Analista de Controle Interno, mediante concurso público.

Art. 33. As atribuições dos servidores regidos por esta Lei, em caso de extrema necessidade e excepcional interesse público, poderão eventualmente ser temporariamente ampliadas, mediante ato justificado do Controlador-Geral do Estado, onde constará o prazo determinado.

Art. 34. São prerrogativas do cargo de Analista de Controle Interno:
I – possuir carteira profissional expedida pela Controladoria Geral do Estado, válida como cédula de identidade, sendo-lhe assegurado livre trânsito quando no exercício de suas atividades, requisição de auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

II – solicitar, à autoridade pública, documentos, processos, exames, perícias, diligências e demais informações necessárias ao desempenho de suas atribuições; e

III – outras que lhe conferir a legislação vigente.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Analista de Controle Interno no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 35. As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 36. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a regulamentar os critérios e normas para execução desta Lei.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 9 de janeiro de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

LEI N° 7.972, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DA CARREIRA DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:

São atribuições do Cargo de Analista de Controle Interno:

I – coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Estadual, as atividades de:

a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Estado ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Estado de Alagoas;

b) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes;

c) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Estadual;

d) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das

entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos;

e) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;

f) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Estadual;

g) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Estadual;

h) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;

i) produção de cenários relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo;

j) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;

k) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

l) assessoramento ao Controlador-Geral do Estado no desempenho de suas funções, nos assuntos de auditoria de gestão e obras, na análise de contratos, de convênios, de contas públicas e do controle financeiro, correição administrativa e ouvidoria;

m) análise e emissão de parecer técnico sobre assunto submetido a sua apreciação;

n) elaboração de estudos de natureza técnica por solicitação do chefe superior;

o) prestação de apoio técnico às unidades operacionais e administrativas da Controladoria, quando solicitado ou designado pelo chefe superior;

p) assessoramento ao Gabinete do Controlador-Geral na elaboração dos atos administrativos e normativos da Controladoria;

q) realização de estudos de natureza técnico-científica de interesse do Estado;

r) encaminhamento ao chefe superior dos assuntos relativos à dinâmica de trabalho desenvolvida nos órgãos públicos, quando inspecionados;

s) promoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição, ouvidoria, controle financeiro e de auditagem;

t) promoção de ações, metas e indicadores ao chefe superior;

u) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;

v) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;

x) encaminhamento periódico ao chefe superior dos trabalhos realizados, acompanhando e consolidando os resultados e demais dados referentes às suas atividades; e

z) execução de outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas pelo Controlador-Geral do Estado.

LEI N° 7.972, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

ANEXO II

**CARREIRA DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
QUANTITATIVO E ESPECIALIDADES**

CARGOS	ESPECIALIDADES	QUANTITATIVOS
Analista de Controle Interno	Ciências Contábeis	10
	Direito	10
	Engenharia Civil	04
	Ciências da Computação	03
	Demais graduações	13

LEI N° 7.972, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

ANEXO III

**MATRIZ DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES DA CARREIRA
DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

CARGO	CLASSES	NIVEIS
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	A	I
	B	
	C	II
	D	
	E	III
	F	
	G	IV

LEI N° 7.972, DE 9 DE JANEIRO DE 2018.

ANEXO IV

**CRITÉRIOS E PESOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PARTE PERMANENTE DA CARREIRA**

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
I – QUALIDADE DO TRABALHO: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação	1 2 3 4	1,8	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6		
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8		
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10		
II – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	1 2 3 4	1,8	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 6		
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	7 8		
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	9 10		
III – INICIATIVA: comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	1,2	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6		
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8		
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10		
IV – PRESTEZA: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível.	1 2 3 4	1,2	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	5 6		
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	7 8		

	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	9 10		
V – APROVEITAMENTO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.	Não procura aplicar os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos.	1 2 3 4	0,5	
	Raramente aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação na execução dos trabalhos.	5 6		
	Frequentemente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos.	7 8		
	Sempre aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos de capacitação, agregando novos conhecimentos que aumentem a qualidade e a agilidade na execução dos trabalhos.	9 10		
VI - ASSIDUIDADE: comparecimento regular e permanência no local de trabalho.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 2 3 4	0,5	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.	5 6		
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	7 8		
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9 10		

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
VII - PONTUALIDADE: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Descumpre constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	0,5	
	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6		
	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8		
	Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10		
VIII - ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Não consegue organizar e dividir seu tempo de trabalho, descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	1 2 3 4	1,0	
	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	5 6		
	Organiza e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	7 8		
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	9 10		
IX - USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇO: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 2 3 4	0,5	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10		
X - APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	1 2 3 4	1,0	
	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	5 6		
	Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Frequentemente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	7 8		

	Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Sempre apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	9 10		
XI - CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	1 2 3 4	0,5	
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	5 6		
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	7 8		
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9 10		

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Pontuação alcançada: _____ pontos

Pontos por critério	
Critério	Pontos
I - Qualidade do trabalho	
II - Produtividade no trabalho	
III – Iniciativa	
IV – Presteza	
V - Aproveitamento em programas de capacitação	-
VI – Assiduidade	
VII – Pontualidade	
VIII - Administração do tempo e tempestividade	
IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	
X - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos	
XI - Capacidade de trabalho em equipe	
Total de Pontos	

=====

JOSÉ ROBERTO SANTOS WANDERLEY
Gerente de Documentação e Publicação de Atos Governamentais

O EXCELENTEÍSSIMO SENHOR JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO, GOVERNADOR DO ESTADO, EM DATA DE 9 DE JANEIRO DE 2018, DESPACHOU OS SEGUINTES PROCESSOS:

PROC.1101-30/18, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 544/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-19/18, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 467/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-15/18, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 521/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5572/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 491/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5571/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 455/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5539/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 524/2017, de iniciativa do Deputado Estadual

Ricardo Nezinho e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5540/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 482/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5541/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 303/2016, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5575/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 536/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

PROC.1101-5574/17, da ALE = De acordo. Sanciono e promulgo o Projeto de Lei nº 529/2017, de iniciativa do Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo Estadual. Publique-se.

=====

JOSÉ ROBERTO SANTOS WANDERLEY
Gerente de Documentação e Publicação de Atos Governamentais

Protocolo 339161