



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 165, de 07 de julho de 2010, que alterou a Lei Complementar nº 142, de 29 de dezembro de 2008, bem como, a Lei Complementar nº 155, de 30 de dezembro de 2009 e dá outras providências."**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA:**

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** O cargo em comissão de Gerente de Projeto de TI, código TJ/DCA-9, passa a ser denominado Gerente de Projetos de TIC, código TJ/DCA-3 com atribuições, vinculação administrativa e requisitos descritos no anexo A da presente Lei.

**Art. 2º** Os cargos em comissão de Chefe da Divisão de Modernização e Governança de TI, código TJ/DCA-6, Chefe da Seção de Governança de TI, código TJ/DCA-8, e Chefe da Seção de Gestão de Banco de Dados, código TJ/DCA-8, passam a ser denominados, respectivamente, de Chefe da Divisão de Modernização e Governança de TIC, código TJ/DCA-6, Chefe da Seção de Governança de TIC, código TJ/DCA-8 e Chefe da Seção de Atendimento ao Processo Eletrônico, código TJ/DCA-8, com atribuições, vinculação administrativa e requisitos descritos no anexo B da presente Lei.

**Art. 3º** As atribuições, vinculação administrativa e os requisitos dos cargos em comissão de Chefe da Seção de Modernização e Coordenador de Dados Estatísticos, ambos código TJ/DCA-8, previstos no Anexo IX da Lei Complementar Estadual nº 175, de 26 de janeiro de 2011, passam a ser os descritos no anexo C da presente Lei.

**Art. 4º** As atribuições e os requisitos dos cargos efetivos de Analista de Sistemas, código TJ/NS-1, e Técnico em Informática, código TJ/NM-1, previstos no Anexo VII da Lei Complementar Estadual nº 175, de 26 de janeiro de 2011, passam a ser os descritos no anexo D da presente Lei.



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**Art. 5º** Fica criado o cargo em comissão de Coordenador, código TJ/DCA-8, da Coordenação de Gerenciamento de Projetos, cujas atribuições, vinculação administrativa e requisitos estão descritos no anexo E da presente Lei.

**Art. 6º** Fica o cargo efetivo de Assistente Judiciário, código TJ/NM-1, transformado no cargo de Técnico Judiciário, código TJ/NM-1, cujas atribuições e requisitos previstos no Anexo VIII da Lei Complementar Estadual nº 175, de 26 de janeiro de 2011, passam a ser os descritos no anexo F da presente Lei.

**Art. 7º** Fica em extinção o cargo efetivo de Motorista, código TJ/NF-1, sendo suas vagas extintas à medida que ocorrer a vacância.

**Art. 8º** Os anexos II, III, V, VI, VII e X da Lei Complementar nº 142, de 29 de dezembro de 2008, bem como, da Lei Complementar nº 165, de 07 de julho de 2010, passam, respectivamente, a vigorar com os quantitativos e valores que integram os Anexos G, H, I, J, L e M da presente Lei Complementar.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Poder Judiciário.

**Art. 10.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 5 de maio de 2011.

  
**JOSÉ DE ANCHIETA JUNIOR**  
Governador do Estado de Roraima



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO A**

**TÍTULO DO CARGO: GERENTE DE PROJETOS DE TIC - TJ/DCA-3**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Gerenciar, organizar, fiscalizar e dar suporte a projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, em fase de implantação.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Gerenciar, organizar e fiscalizar a implantação de projetos de modernização judiciária e administrativa, através do processamento eletrônico de informações;
2. Gerenciar o cumprimento de fornecimento de bens e serviços e as interações decorrentes de cooperações técnicas que estejam associados a implantação do Projeto;
3. Elaborar relatório de acompanhamento do Projeto e dos recursos disponibilizados;
4. Elaborar proposições sobre melhorias ao Projeto ou seu processo de implantação;
5. Prestar suporte técnico aos usuários do Projeto;
6. Gerenciar as demandas de capacitação, provendo o seu plano de execução;
7. Responsabilizar-se pelo acervo da documentação técnica e operacional da implantação do Projeto;
8. Assessorar a Divisão de Modernização e Governança de TIC em assuntos relacionados à implantação do Projeto;
9. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática ou na área de Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Tecnologia da Informação.

**ANEXO B**

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE MODERNIZAÇÃO E GOVERNANÇA DE TIC - TJ/DCA-6**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Analisar, sugerir e coordenar os processos de modernização do uso de recursos de TIC, e, implantar e gerir os processos de governança da Tecnologia da Informação e Comunicação, assegurando os aspectos de eficiência, transparência e previsibilidade.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Gerir as atividades relativas a projeto de modernização do uso de recursos de TIC, observando as diretrizes da Secretaria de Tecnologia da Informação;
2. Identificar, levantar e propor procedimentos e soluções para melhorar a eficiência do uso dos recursos e de governança de TIC;
3. Propor atos normativos e ações complementares aos projetos de TIC e de governança que visem consubstanciar a viabilidade operacional dos mesmos;
4. Coordenar as atividades das seções subordinadas;
5. Assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação em assuntos relacionados à sua pasta;
6. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**LOTAÇÃO:** Divisão de Modernização e Governança de TIC.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Tecnologia da Informação.

*[Handwritten signature]*



GOVERNO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE GOVERNANÇA DE TIC - TJ/DCA-8**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Analisar, sugerir e coordenar os processos de governança de TIC, visando implementar a metodologia ITIL e COBIT e as melhores práticas e proceder transição da Tecnologia da Informação e Comunicação para a gestão por processos.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Promover a capacitação dos gestores nas metodologias de Governança de TIC;
2. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Incidentes;
3. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Mudança;
4. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Problemas;
5. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Configuração;
6. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Liberação;
7. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Capacidade;
8. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Disponibilidade;
9. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Nível de Serviço;
10. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Segurança;
11. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Continuidade de Serviço;
12. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Financeiro para Serviços de TIC;
13. Implementar e monitorar o Processo de Gerenciamento de Melhoria Continua dos Processos;
14. Assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação em assuntos relacionados à sua pasta;
15. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**LOTAÇÃO:** Seção de Governança de TIC.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Divisão de Modernização e Governança de TIC.

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROCESSO ELETRÔNICO - TJ/DCA-8**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Coordenar as atividades relativas aos chamados do Sistema de Processo Eletrônico, atendendo e solucionando as dúvidas dos usuários que utilizam o sistema. Discutir e propor melhorias no sistema. Assessorar a Divisão de Sistemas, informando sobre necessidades de novas implementações.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Receber e registrar todos os chamados referentes ao Sistema de Processo Eletrônico, orientando-os e primando sempre pela qualidade no atendimento;
2. Acompanhar o andamento do atendimento dos chamados até o seu encerramento;
3. Retornar ao usuário certificando da conclusão do serviço e registrando o grau de satisfação do usuário;
4. Identificar juntos aos usuários, as necessidades de melhorias no sistema visando sempre sua evolução;
5. Acompanhar o treinamento dos usuários visando sua correta utilização; e
6. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão de ensino médio. Conhecimento em Informática.

**LOTAÇÃO:** Seção de Atendimento ao Processo Eletrônico.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Divisão de Sistemas.



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO C**

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE MODERNIZAÇÃO - TJ/DCA-8**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Analisar, sugerir e coordenar processos de TIC, visando modernizar e aperfeiçoar os procedimentos jurisdicionais e administrativos, consolidando os requisitos de TIC, infra-estrutura operacional, e normativa em planos executivos viáveis.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Gerir as demandas e prioridades, observadas o Plano Diretor do Tribunal, o Planejamento estratégico de TIC, Metas prioritárias do CNJ e Resoluções normativas vigentes;
2. Implantar metodologias de gerenciamento de projetos de TIC, em conformidade com as recomendações do CNJ, capacitando os profissionais envolvidos em metodologias compatíveis com as especificações do MOREQ-JUS;
3. Elaborar estudos de custo benefício preliminar para subsidiar o processo decisório;
4. Elaborar o Projeto apresentando detalhamento de ações, agentes, custos e prazos nos modelos e padrões recomendados pelo CNJ;
5. Implantar e acompanhar os projetos autorizados, promovendo a documentação e registros necessários, encaminhando a supervisão os devidos relatórios de gestão;
6. Assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação em assuntos relacionados à sua pasta;
7. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**LOTAÇÃO:** Seção de Modernização.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Divisão de Modernização e Governança de TIC.

**TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE DADOS ESTATÍSTICOS - TJ/DCA-8**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Coordenar a elaboração e divulgação dos dados estatísticos do Poder Judiciário e subsidiar as atividades do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Atualizar periodicamente o Sistema de Dados Estatísticos do Poder Judiciário, instituído pelo Conselho Nacional de Justiça;
2. Coordenar a elaboração e divulgação dos indicadores e do Boletim Estatístico;
3. Atender ao público, interno e externo, quanto às solicitações de informações estatísticas;
4. Demonstrar, analiticamente, a evolução dos dados estatísticos;
5. Elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões;
6. Calcular, anualmente, a taxa de desempenho relativo aos processos julgados do ano anterior e, em seguida, fazer projeção para o período dos quatro anos seguintes;
7. Elaborar, mensalmente, relatório comparativo entre a meta prevista e a realizada;
8. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Certificado de nível superior em Economia, Estatística ou Matemática, Ciências Contábeis e Administração. Expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**LOTAÇÃO:** Coordenação de Dados Estatísticos.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica.



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO D**

**CARGO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR**  
**TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS – TJ/NS-1**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** realizar atividades de nível superior relacionadas com a análise, o desenvolvimento, a implantação, manutenção e elaboração de sistemas informatizados, manutenção da rede de computadores na infraestrutura física e lógica, inclusive em serviços e sistemas operacionais dos computadores servidores.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Estudar as características e planos dos diversos órgãos do Tribunal de Justiça, estabelecendo contatos com o corpo diretivo para verificar as possibilidades e conveniências da sua informatização;
2. Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, bem como, preparar diagramas de fluxo, levando em conta os recursos disponíveis e necessários para submetê-los a uma decisão, elaborando, segundo linguagem apropriada, orientação aos programadores e aos demais envolvidos;
3. Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização para determinar os planos e seqüências de elaborações de procedimentos de operação;
4. Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;
5. Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações necessárias;
6. Executar atividades correlatas.

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática (tecnólogo ou bacharelado) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação.

**CARGO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO**  
**TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA – TJ/NM-I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** executar atividades de nível médio relacionadas com a implantação de sistemas, operação, suporte e manutenção de rede e equipamentos, instalação e operação de softwares básicos, aplicativos e corporativos.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Instalar e operar sistemas computacionais e programas aplicativos, prestando suporte técnico aos usuários;
2. Promover a distribuição e o acompanhamento preventivo de computadores;
3. Identificar arquitetura de redes, promovendo a operacionalidade de cabeamentos e conexões;
4. Fazer criação e editoração eletrônica;
5. Testar e avaliar programas obedecendo aos projetos pré-definidos, propondo-lhes melhorias em interfaces e funcionalidades;
6. Executar, sob supervisão e orientação, procedimento de extração e exibição de dados;
7. Preparar a documentação e material de treinamento para ser utilizado pelos operadores, de forma compatível com os equipamentos;
8. Organizar os procedimentos de controle de dados de entrada e saída;
9. Executar atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos específicos: Informática (ênfase em rede, operação de computação, hardware).

**LOTAÇÃO:** Divisões e Seções da Secretaria de Tecnologia da Informação.

*Handwritten initials/signature.*



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO E**

**TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - TJ/DCA-8**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Assessorar a alta administração em relação aos projetos estratégicos do Poder Judiciário, prestar consultoria interna na área de gestão de projetos, zelar pela padronização e regulamentação da gestão de projetos, promover a melhoria contínua da gestão de projetos, promover a gestão do conhecimento em gerenciamento de projetos e subsidiar as atividades do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Consolidar e publicar informações sobre o desempenho dos projetos;
2. Participar de reuniões da alta administração com os gestores de projetos e demais partes envolvidas com o trabalho;
3. Prestar apoio e assessoramento técnico às equipes de projeto;
4. Orientar na elaboração de documentos necessários à formalização do projeto (roteiros, planos, relatórios de situação e de encerramento);
5. Acompanhar o andamento dos projetos e as requisições de mudanças;
6. Participar das avaliações de desempenho de projetos;
7. Manter atualizada a metodologia utilizada pelo Conselho Nacional de Justiça;
8. Padronizar procedimentos, documentos e ritos relativos à gestão de projeto;
9. Orientar na escolha de ferramentas e atualização dos sistemas corporativos que sejam impactados com a gestão de projeto;
10. Definir treinamento relativo à metodologia de gestão de projeto;
11. Apoiar na realização dos eventos de capacitação;
12. Organizar, coordenar e atualizar repositório de lições aprendidas e de melhores práticas de gerenciamento de projetos;
13. Estabelecer meios de registro e disseminação de informações históricas de outros projetos;
14. Gerenciar e adotar medidas para manter atualizadas as bases de informação sobre projetos;
15. Realizar pesquisas sobre inovações na área de gestão de projeto;
16. Realizar intercâmbio e benchmarking com organizações privadas e públicas de sucesso na área de gestão de projeto;
17. Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Certificado de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**LOTAÇÃO:** Coordenação de Gerenciamento de Projetos.

**VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica.

*DA*



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO F**

**CARGO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO**

**TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - TJ/NM-1**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar as atividades administrativas e cartorárias, em 1ª e 2ª instâncias.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:**

1. Atender ao público interno e externo, prestando informações sobre os autos;
2. Auxiliar nas audiências;
3. Supervisionar e executar atividades de protocolo e arquivo de documentos em seu local de trabalho;
4. Elaborar e digitar pautas de publicação, entre outras atividades administrativas e cartorárias de mesma natureza e grau de complexidade que lhe forem cometidas;
5. Receber, expedir e controlar correspondências, processos e expedientes, preenchendo guias e outros documentos cartorários;
6. Elaborar certidões e relatórios;
7. Manter a sequência e o controle de documentos;
8. Proceder à movimentação de processos internos, conforme determinação;
9. Executar atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio.

**LOTAÇÃO:** Todas as unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário Estadual.

**ANEXO G**

<b>ANEXO II</b>				
<b>Cargos Efetivos de Nível Médio</b>				
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Venc. Inicial</b>	<b>Sub Total</b>
TJ/NM - 1	Oficial de Justiça - Em extinção	57	2.530,04	144.212,17
TJ/NM - 1	Técnico em Informática	25	2.530,04	63.250,95
TJ/NM - 1	Técnico Judiciário	375	2.530,04	948.764,25
TJ/NM - 1	Agente de Proteção	20	2.530,04	50.600,76
TJ/NM - 1	Agente de Acompanhamento	20	2.530,04	50.600,76
<b>TOTAL</b>		<b>497</b>		<b>1.257.428,89</b>

DA

**Palácio Senador Hélio Campos**

Praça do Centro Cívico s/nº - CEP: 69.301-380 - Boa Vista-RR - Brasil

Fone / Fax: 0\*\*(95) 2121-7926 / 2121-7930

DATL/Casa Civil

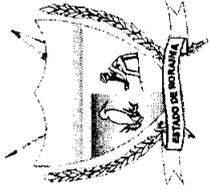


**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO H**

<b>ANEXO III</b>				
Cargos Efetivos de Nível Fundamental				
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Venc. Inicial</b>	<b>Sub Total</b>
TJ/NF - I	Auxiliar Administrativo	20	1.449,00	28.980,00
TJ/NF - I	Motorista - Em extinção	20	1.449,00	28.980,00
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>57.960,00</b>



GOVERNO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

ANEXO I

ANEXO V

Progressão Funcional

CÓDIGO	CARGO	Níveis de Vencimento(R\$)														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
TJ/NS-1	Administrador, Analista de Sistemas, Analista Processual, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecarista, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Escrivão, Médico, Oficial de Justiça, Pedagogo, Psicólogo.	5.060,01	5.439,51	5.847,47	6.286,03	6.757,48	7.264,29	7.809,11	8.394,79	9.024,40	9.701,23	10.428,82	11.210,98	12.051,80	12.955,69	13.927,37
TJ/NM-1	Oficial de Justiça - Em extinção, Técnico em Informática, Técnico Judiciário, Agente de Proteção, Agente de Acompanhamento.	2.530,04	2.719,79	2.923,77	3.143,05	3.378,78	3.632,19	3.904,60	4.197,45	4.512,26	4.850,68	5.214,48	5.605,57	6.025,99	6.477,94	6.963,79
TJ/NF-1	Auxiliar Administrativo, Motorista - Em extinção	1.449,00	1.557,68	1.674,51	1.800,10	1.935,11	2.080,24	2.236,26	2.403,98	2.584,28	2.778,10	2.986,46	3.210,44	3.451,22	3.710,06	3.988,31

177



GOVERNO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

ANEXO J

ANEXO VI				
Cargos em Comissão				
Código	Cargo	Qtd.	Venc. Inicial	Sub Total
TJ/DCA-1	Secretário Geral	1	13.182,75	13.182,75
TJ/DCA-2	Secretário	5	11.718,00	58.590,00
TJ/DCA-3	Coordenador de Núcleo	2	7.927,36	15.854,72
TJ/DCA-3	Assessor Jurídico I	43	7.927,36	340.876,40
TJ/DCA-3	Gerente de Projetos de TI	3	7.927,36	23.782,07
TJ/DCA-4	Presidente de Comissão Permanente	2	6.746,68	13.493,35
TJ/DCA-4	Diretor de Secretaria	3	6.746,68	20.240,03
TJ/DCA-5	Assessor Jurídico II	46	5.903,35	271.553,95
TJ/DCA-6	Assessor de Cerimonial	1	5.566,01	5.566,01
TJ/DCA-6	Assessor de Comunicação Social	1	5.566,01	5.566,01
TJ/DCA-6	Assessor Estatístico	2	5.566,01	11.132,01
TJ/DCA-6	Assessor Militar	1	5.566,01	5.566,01
TJ/DCA-6	Chefe de Divisão	15	5.566,01	83.490,11
TJ/DCA-7	Assessor Especial I	10	5.228,68	52.286,80
TJ/DCA-7	Chefe de Serviços Gerais do Fórum	1	5.228,68	5.228,68
TJ/DCA-7	Chefe de Gabinete de Desembargador	13	5.228,68	67.972,84
TJ/DCA-8	Chefe de Seção	40	4.554,01	182.160,55
TJ/DCA-8	Coordenador	13	4.554,01	59.202,18
TJ/DCA-9	Assessor Especial II	27	3.710,68	100.188,46
TJ/DCA-10	Chefe da Seção Judiciária	13	2.968,54	38.591,05
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete de Juiz	32	2.530,01	80.960,46
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete Administrativo	10	2.530,01	25.300,14
TJ/DCA-12	Assessor Militar Adjunto	1	2.192,66	2.192,66
TJ/DCA-12	Membro de Comissão Permanente	6	2.192,66	13.155,98
TJ/DCA-12	Chefe de Segurança e Transporte de Gabinete	13	2.192,66	28.504,62
<b>TOTAL</b>		<b>304</b>		<b>1.524.637,86</b>

Palácio Senador Hélio Campos

Praça do Centro Cívico s/nº · CEP: 69.301-380 · Boa Vista-RR – Brasil

Fone / Fax: 0\*\*(95) 2121-7926 / 2121-7930

DATL/Casa Civil



**GOVERNO DE RORAIMA**  
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*

LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 5 DE MAIO DE 2011

**ANEXO L**

<b>Anexo VII</b>		
<b>Resumo do Quadro de Pessoal</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
Efetivos	702	2.150.291,03
Comissionados	304	1.524.637,86
<b>TOTAL</b>	1006	3.674.928,89

LA

