



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Gestão Estratégica e Administração
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

MINUTA

Anteprojeto de Lei Complementar

Altera a Lei Complementar nº 053, de 31 de dezembro de 2001, para modernizar o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Roraima, instituir o teletrabalho e adotar medidas de eficiência, inovação e gestão por resultados.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 053, de 31 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I – DO TELETRABALHO

Art. 2º A Seção IV do Capítulo I do Título II da Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos: Art. 19-A; Art. 19-B; Art.19-C; Art. 19-D; Art. 19-E; Art.-F.

“Art. 19-A. Institui o regime de teletrabalho (ou trabalho remoto), como modalidade de execução das atividades funcionais fora das dependências físicas do órgão ou entidade, com utilização de tecnologias de informação e comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo, ao servidor efetivo do Poder Executivo Estadual, investido ou não em cargo comissionado.

§ 1º O teletrabalho será concedido por ato do dirigente máximo de cada órgão ou entidade, observados os critérios de conveniência e oportunidade da Administração e a natureza das atribuições do cargo, não se caracterizando como direito subjetivo do servidor.

§ 2º A adoção do teletrabalho dependerá de anuência da chefia imediata e da autorização da autoridade competente.

§ 3º A autorização poderá ser concedida total ou parcialmente, com base na natureza das atividades, na compatibilidade das atribuições com o trabalho remoto e na conveniência administrativa.

§ 4º O teletrabalho deverá preservar, em qualquer hipótese, o atendimento presencial ao público e a continuidade dos serviços considerados essenciais.

Art. 19-B. Poderão ser desempenhadas em teletrabalho as atividades cujas atribuições sejam compatíveis com essa modalidade, especialmente as de natureza técnica, administrativa, analítica, documental, de planejamento, de controle, de gestão e outras que admitam mensuração objetiva de resultados.

§ 1º Compete ao órgão ou entidade identificar as atividades elegíveis ao teletrabalho.

§ 2º Não serão elegíveis, salvo hipótese excepcional devidamente justificada, as atividades que exijam presença física contínua, atendimento presencial permanente, manuseio de bens sensíveis, atuação externa incompatível com o regime remoto ou desempenho presencial indispensável ao serviço.

§ 3º O regime de teletrabalho não se aplica a servidores em estágio probatório, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade máxima do órgão.

§ 4º Fica a cargo das chefias imediatas e mediatas, com a anuência da pessoa titular representante de cada órgão, a definição do quantitativo de servidores em teletrabalho, até o limite de 30% (trinta por cento) lotados por unidade.

§ 5º Compete à chefia imediata a definição da modalidade de teletrabalho de cada servidor, em comum acordo com a sua equipe, tendo prioridade, primeiro ao integral e depois ao parcial, na seguinte ordem, os respectivos servidores:

I – servidor acima de 60 (sessenta anos);

II - com deficiência ou doença grave, nos termos da legislação vigente, atestada pela unidade de saúde da médica junta pericial, caso necessário;

III - que tenham filhos(as), cônjuge/companheiro(a) ou dependentes com deficiência ou doença grave, nos termos da legislação vigente, atestada pela unidade de saúde da médica junta pericia;

IV - gestantes e lactantes;

V - servidores(as) que tenham cônjuges gestantes;

VI - que tenham filhos(as) ou a guarda de menores em idade de 0 (zero) a 4 (quatro) anos e que vivam em sua residência.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecido, pela chefia imediata, revezamento das modalidades de teletrabalho entre as pessoas de sua equipe.

Art. 19-C. A adesão ao teletrabalho será precedida da formalização de Plano Individual de Trabalho, contendo, no mínimo:

V - qualidade do trabalho;

VII - relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

§ 1º A avaliação do estágio probatório será realizada semestralmente, por comissão designada para esse fim, composta por, no mínimo, três servidores estáveis do mesmo órgão, utilizando instrumento de avaliação padronizado e objetivos previamente definidos em regulamento.

§ 2º Seis meses antes de findo o período do estágio probatório, a comissão de que trata o § 1º emitirá relatório conclusivo, submetido à homologação da autoridade competente.

§ 3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, em observância ao art. 26.

§ 4º O servidor em estágio probatório poderá exercer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, mas somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial e cargos de provimento em comissão.

§ 5º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 78, incisos I a IV, 88 e 89, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública estadual.

§ 6º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 80; 81, § 1º; e 83, e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 21.

.....
.....
.....

Parágrafo único. A avaliação de desempenho para aquisição de estabilidade será feita em comissão específica de avaliação e homologada pela autoridade máxima do órgão ou entidade até cento e vinte dias do término do período de estágio probatório.

Art. 22.

.....
...
.....

III — mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

§ 1º A avaliação periódica de desempenho de que trata o inciso III será realizadas a cada ano, por comissão de avaliação constituída no âmbito de cada órgão ou entidade.

§ 2º O servidor que obtiver resultado insatisfatório em duas avaliações consecutivas ou em três avaliações alternadas no período de seis anos será submetido a processo administrativo específico para apuração da insuficiência de desempenho, com direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 3º Constatada a insuficiência de desempenho, o servidor será matriculado em programa de capacitação e desempenho profissional por até seis meses, findos os quais será submetido a nova avaliação.

§ 4º Mantida a insuficiência após o programa de capacitação, instaurar-se-á processo administrativo disciplinar para aplicação de pena de demissão.

§ 5º O Poder Executivo regulamentará o sistema de avaliação periódica de desempenho no prazo de cento e oitenta dias da publicação desta Lei.

.....
.....”(NR)”

CAPÍTULO III – DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 4º Suprime o parágrafo único e acrescenta os § 1º, § 2º, e § 3º do art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10

.....

§ 1º Os requisitos para ingresso, o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, progressão e merecimento, serão estabelecidos em lei específica e seus regulamentos.

§ 2º A progressão na carreira dar-se-á, obrigatoriamente, combinando critérios de tempo de serviço e avaliação de desempenho, sendo vedada a progressão exclusivamente por tempo.

§ 3º A promoção por merecimento exigirá, cumulativamente:

I – avaliação de desempenho satisfatória nos dois períodos avaliatórios imediatamente anteriores;

II – participação em programas de capacitação e desenvolvimento profissional, com carga horária mínima de oitenta horas por biênio;

III – inexistência de penalidade disciplinar nos doze meses anteriores.

.....
.....”(NR)”

Art. 5º O art. 78 da Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar com o acréscimo do inciso IX, com a seguinte redação:

- I - as atividades a serem executadas;
- II - as metas de desempenho;
- III - os prazos e entregas esperadas;
- IV - os meios de acompanhamento e avaliação;
- V - as regras de comunicação institucional;
- VI - os dias de comparecimento presencial, quando exigidos.

§ 1º O Plano Individual de Trabalho deverá ser compatível com a carga horária, as atribuições do cargo e as necessidades do serviço.

§ 2º A aferição do desempenho do servidor em teletrabalho dar-se-á prioritariamente por resultados, produtividade, qualidade, tempestividade e cumprimento de metas.

Art. 19-D São direitos do servidor em regime de teletrabalho:

- I - igualdade de tratamento em relação aos servidores presenciais quanto a remuneração, benefícios, oportunidades de promoção e capacitação;
- II - fornecimento, pelo órgão ou entidade, dos equipamentos tecnológicos necessários ao desempenho das atribuições, ou, alternativamente, indenização pelo uso de equipamentos próprios, conforme regulamento;
- III - direito à desconexão digital, não sendo obrigado a responder a comunicação ou realizar atividades profissionais fora do horário estabelecido no plano de trabalho;
- IV - privacidade no ambiente doméstico, vedado ao órgão ou entidade o monitoramento por câmeras, gravação ambiental ou qualquer meio invasivo;
- V - Não haverá registro de frequência dos servidores em teletrabalho integral.
- VI - Fica dispensado o registro de frequência aos servidores no teletrabalho parcial, salvo nos dias presenciais de trabalho, caso em que deverão cumprir a jornada diária ordinária dos servidores que trabalham presencialmente.

Art. 19-E. São deveres do servidor em teletrabalho:

- I - manter a infraestrutura necessária ao desempenho das atividades em condições adequadas de ergonomia, segurança e salubridade, de acordo com as orientações recebidas pela chefia imediata ou responsável pela saúde do trabalhador do órgão correspondente, afim de evitar acidentes e desenvolvimento ou agravamento de doenças relacionadas ao trabalho (referência Art. 75-E CLT);
- II - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizadas e ativos;
- III - cumprir as metas e prazos estabelecidos no plano de trabalho individual;

IV – comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

V - permanecer em disponibilidade pelo período acordado com a chefia, inclusive para atendimento ao público interno e externo, respeitando o horário de expediente fixado pela unidade de lotação;

VI - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas relativas à segurança da informação, à cibersegurança e à Lei Geral de Proteção de Dados;

VII - utilizar, de forma adequada, os sistemas e equipamentos disponibilizados ou autorizados pela Administração;

VIII - comparecer à unidade de lotação sempre que convocado pela chefia imediata, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo urgência justificada;

Art. 19-F O servidor em regime de teletrabalho será convocado para o trabalho presencial sempre que:

I – houver necessidade de participação em reuniões, treinamentos ou eventos presenciais;

II – a atividade a ser desempenhada for incompatível com o trabalho remoto;

III – o servidor deixar de cumprir as metas estabelecidas por período superior a trinta dias consecutivos ou sessenta dias alternados;

IV – a Administração, motivadamente, entender necessária a presença do servidor.

§ 1º A convocação de que trata o caput será por ato formal da chefia imediata, com a devida motivação.

§ 2º - O descumprimento reiterado das metas ou a recusa injustificada às convocações implicará o retorno definitivo ao regime presencial e, se for o caso, abertura de processo administrativo disciplinar.

.....
”(NR)“

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 3º Os artigos 20, 21, e 22 da Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, sofrem alterações e acréscimos, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos de efetivo exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação formal, obrigatória e periódica para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

(...)

"Art. 78

IX - Licença Prêmio condicionado ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos durante todo o período aquisitivo;

a) a cada cinco anos de efetivo exercício, com reconhecimento institucional ao servidor que demonstrar elevado padrão de disciplina funcional, assiduidade e comprometimento com a Administração Pública;

b) inexistência de penalidade aplicada em Processo Administrativo Disciplinar;

c) não possuir mais de cinco faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

d) avaliação funcional com média aritmética igual ou superior a oitenta por cento;

e) não ter usufruído licenças que suspendam o efetivo exercício, tais como licença para tratar de interesse particular e licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

§ 1º A Licença Prêmio prevista no inciso IX terá duração de quarenta e cinco dias, podendo sua fruição ser organizada pela Administração de acordo com a conveniência do serviço público.

.....”(NR)”

Art. 6º O art. 84 da Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 84. O servidor ocupante de cargo efetivo terá direito à licença para capacitação profissional, com respectiva remuneração, por até três meses a cada quinquênio de efetivo exercício.

§ 1º A licença de que trata o caput será concedida no interesse da Administração, observada a escala de prioridades do órgão ou entidade.

§ 2º Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis.

§ 3º O Poder Executivo instituirá Escola de Governo para coordenar, executar e avaliar as políticas de capacitação, formação e desenvolvimento dos servidores públicos estaduais;

§ 4º A Escola de Governo oferecerá, obrigatoriamente, programas de capacitação em:

I – governo digital e transformação digital;

II – proteção de dados pessoais (LGPD);

III – inovação na gestão pública;

IV – ética, integridade e transparência;

V – gestão de pessoas e liderança;

VI – demais temas definidos em regulamento.

§ 5º O servidor que participar de programa de capacitação com carga horária igual ou superior a cento e vinte horas, oferecido ou reconhecido pela Escola de Governo, fará jus a acréscimo de cinco por cento no valor da gratificação de capacitação profissional, conforme regulamento.

.....”(NR)”

Art. 7º O Capítulo I do Título II da Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 9º-A:

“Art. 9º-A. A nomeação para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração observará, quando exequível, critérios objetivos de qualificação profissional compatíveis com as atribuições do cargo.

Parágrafo único. O Poder Executivo publicará, anualmente, relatório com a relação nominal dos ocupantes de cargos em comissão, respectivas remunerações, formação acadêmica e experiência profissional, garantida a transparência ativa.

.....”(NR)”

CAPÍTULO IV – DO GOVERNO DIGITAL E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 8º A Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte art.96-A :

“ Art. 96-A. A Administração Pública Estadual adotará o processo administrativo eletrônico como regra, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade técnica justificada.

§ 1º O servidor tem direito de requerer e obter decisões administrativas por meio eletrônico, assegurada a identificação inequívoca do signatário.

§ 2º Os documentos e processos eletrônicos terão o mesmo valor probatório dos documentos físicos, nos termos da legislação federal aplicável.

§ 3º O Poder Executivo manterá plataforma digital unificada para a tramitação de processos administrativos, acesso a informações funcionais pelo servidor e requerimentos eletrônicos.

§ 4º Observado o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, os dados pessoais do servidor serão tratados com confidencialidade e finalidade específica, vedada a sua utilização para finalidade diversa daquela que motivou a coleta.

§ 5º O servidor tem o direito de:

I – conhecer a finalidade do tratamento de seus dados pessoais pela Administração;

II – solicitar a correção, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais tratados em desconformidade com a lei;

III – opor-se ao tratamento de dados realizado com base em hipóteses legais que admitam oposição;

IV – obter informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Administração compartilhou seus dados.

§ 6º O disposto neste artigo não exclui a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021.

.....
.....”(NR)”

CAPÍTULO V – DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 9º A Lei Complementar Estadual nº 053, de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte art.140-A:

"Art. 140-A A autoridade de que trata o artigo 137 desta Lei Complementar poderá propor ao servidor o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), na hipótese de ilícito disciplinar punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, em consonância com o mecanismo consensual de que trata a Lei nº 1.972, de 15 de abril de 2024 (SUSPAD), sem prejuízo da aplicação subsidiária desta.

§1º TAC somente será celebrado quando o investigado:

I - não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II - não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento; e

III - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

§2º O TAC deverá conter:

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§3º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado;

II - retratação do interessado;

III - participação em cursos de capacitação, especialização e profissionalizantes voltados à correta compreensão dos deveres e proibições funcionais ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, observado o disposto no art. 5º da Lei nº 1.972, de 2024.

§4º A celebração do TAC não será considerada para efeito de reincidência disciplinar, nem impedirá a progressão na carreira, a exoneração ou o desligamento a pedido, a aposentadoria voluntária ou a posse em cargo em comissão, de confiança ou eletivo, na forma do art. 7º da Lei nº 1.972, de 2024.

§5º O descumprimento injustificado das obrigações assumidas no TAC implicará a sua rescisão e o prosseguimento do processo administrativo disciplinar, restabelecendo-se ao servidor o direito a novo TAC nas condições desta Lei Complementar.

§6º O TAC será registrado na ficha funcional do servidor, sem caráter de penalidade.

§7º Não se aplica o TAC às infrações disciplinares que correspondam a crimes contra a Administração Pública, a crimes aos quais seja cominada pena mínima igual ou superior a 2 (dois) anos, a atos de improbidade administrativa tipificados nos arts. 9º e 10 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e aos casos de abandono de cargo ou emprego, na forma do art. 2º, § 6º, da Lei nº 1.972, de 2024.

.....
.....”(NR)”

CAPÍTULO VI – Das Disposições Finais

Art.10. O Poder Executivo, regulamentará esta Lei Complementar no prazo de cento e oitenta dias, contados da sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos, de de 2026.

FRANCISCO DOS SANTOS SAMPAIO

Governador do Estado de Roraima