

**RIO GRANDE DO NORTE**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
**MESA DIRETORA**  
**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 4/2026**  
**PROCESSO Nº 374/2026**

*Altera a Resolução nº 65, de 19 de dezembro de 2022, a Resolução nº 80, de 19 de julho de 2024, e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 35, incisos II e XX, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte e artigo 36, § 6º, inciso XII, do Regimento Interno (Resolução nº 31, de 05 de fevereiro de 2021).

**FAÇO SABER** que o **PODER LEGISLATIVO** decreta e **EU PROMULGO** a seguinte Resolução:

Art. 1º Os arts. 16, 17 e 18 da Resolução nº 65, de 19 de dezembro de 2022, passam a vigorar com as redações abaixo, acrescentando-se o art. 18-A:

“Art. 16. A função de Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (art. 5º, VIII, da LGPD) será exercida por pessoa natural formalmente designada por Ato da Mesa, devidamente publicado no Diário Legislativo Eletrônico, contendo a identificação do Encarregado.

§ 1º O nome completo e as informações de contato do Encarregado serão amplamente divulgadas no portal institucional da Assembleia Legislativa, em local de fácil acesso.

§ 2º É dever da ALRN:

I – prover os meios necessários para o exercício das atribuições do Encarregado, neles compreendidos, entre outros, recursos humanos, técnicos e administrativos;

II – solicitar assistência e orientação do Encarregado quando da realização de atividades e tomada de decisões estratégicas referentes ao tratamento de dados pessoais;

III – garantir ao Encarregado a autonomia técnica necessária para cumprir suas atividades, livre de interferências indevidas, especialmente na orientação a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – assegurar aos titulares meios céleres, eficazes e adequados para viabilizar a comunicação com o Encarregado e o exercício de direitos;

V – garantir ao Encarregado acesso direto às pessoas de maior nível hierárquico dentro da organização, aos responsáveis pela tomada de decisões estratégicas que afetem ou envolvam o tratamento de dados pessoais, bem como às demais áreas da organização.

§ 3º O exercício das atribuições de Encarregado poderá ser cumulativo com o exercício das atribuições do cargo ou função do servidor indicado e será considerado serviço relevante para a ALRN.

§ 4º As atividades do Encarregado serão devidamente documentadas e, quando necessário, desempenhadas por meio de processo administrativo.” (NR)

“Art. 17. Compete ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais:

I – receber reclamações e comunicação dos titulares dos dados, através da Ouvidoria da ALRN, prestar esclarecimentos e adotar providências, mediante ciência da Diretoria-Geral;

II – receber comunicações da ANPD e adotar providências, mediante ciência da Diretoria-Geral;

III – orientar os servidores e demais colaboradores da ALRN a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – coordenar a resposta da ALRN a auditorias de órgãos de controle relacionadas à proteção de dados pessoais e cumprimento da Lei nº 13.709/2018;

V – coordenar esforços com demais unidades da ALRN para fins de cumprimento da Lei nº 13.709/2018;

VI – executar as demais atribuições determinadas pela ALRN ou estabelecidas em normas complementares atinentes à proteção de dados pessoais.

§ 1º Ao receber comunicações da ANPD, o Encarregado deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento da solicitação e para o fornecimento das informações pertinentes, adotando, entre outras, as seguintes providências:

I – encaminhar internamente a demanda para as unidades competentes;

II – fornecer a orientação e a assistência necessárias à ALRN e seus servidores com relação ao tratamento de dados pessoais; e

III – representar a ALRN perante a ANPD para fins de atuação em processos administrativos.

§ 2º Cabe, ainda, ao Encarregado, prestar assistência e orientação à ALRN na elaboração, definição e implementação, conforme o caso, de:

I – registro e comunicação de incidente de segurança;

II – registro das operações de tratamento de dados pessoais;

III – relatório de impacto à proteção de dados pessoais;

IV – mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos relativos ao tratamento de dados pessoais;

V – medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, em apoio à Diretoria de Gestão Tecnológica e Inovação;

VI – processos e políticas internas que assegurem o cumprimento da Lei nº 13.709/2018, e dos regulamentos e orientações da ANPD;

VII – instrumentos contratuais que disciplinem questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais;

VIII – transferências internacionais de dados;

IX – regras de boas práticas e de governança e de programa de governança em privacidade, nos termos do art. 50 da Lei nº 13.709/2018;

X – elaboração e formatação de soluções, sistemas e serviços que adotem padrões de design compatíveis com os princípios previstos na LGPD, incluindo a privacidade por padrão e a limitação da coleta de dados pessoais ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades; e

XI – outras atividades e tomada de decisões estratégicas referentes ao tratamento de dados pessoais.

§ 3º Eventuais providências de competência da Diretoria-Geral, da Mesa ou da Presidência da ALRN serão solicitadas à autoridade competente em tempo hábil, considerando os prazos da Lei nº 13.709/2018, sempre acompanhadas dos subsídios e justificativas documentais, técnicas e operacionais de tais providências.

§ 4º O desempenho das atividades e atribuições dispostas nesta Resolução não confere ao Encarregado a responsabilidade, perante a ANPD, pela conformidade do tratamento dos dados pessoais realizado pela ALRN.” (NR)

“Art. 18. Fica criado, por meio desta Resolução, o Grupo de Trabalho Permanente de Apoio ao Encarregado, a ser composto por 06 (seis) servidores, nomeados por Ato da Mesa, formado por pelo menos um representante de cada uma das seguintes unidades da ALRN:

I – 01 (um) da Procuradoria-Geral;

II – 01 (um) da Diretoria-Geral;

III – 01 (um) da Diretoria de Gestão Tecnológica e Inovação;

IV – 01 (um) da Diretoria de Gestão de Pessoas;

V – 03 (três) indicados pela Mesa.

§ 1º Os trabalhos do Grupo de Trabalho Permanente de Apoio ao Encarregado serão coordenados e presididos pelo Encarregado.

§ 2º O Grupo de Trabalho Permanente de Apoio ao Encarregado dará apoio ao Encarregado em todas as suas atribuições, promovendo a conexão e o acesso do Encarregado às diversas unidades da ALRN.

§ 3º A participação no Grupo de Trabalho Permanente de Apoio ao Encarregado será cumulativa com o exercício das atribuições do cargo ou função do servidor indicado e será considerado serviço relevante para a ALRN.

§ 4º As demais unidades da ALRN deverão prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao pleno exercício das funções do Encarregado.” (NR)

“Art. 18-A. Ficam atribuídas, por meio desta Resolução, as seguintes atribuições ao Conselho de Governança e Gestão da ALRN, instituído pelo art. 150 da Resolução nº 80, de 19 de julho de 2024:

I – deliberar sobre diretrizes estratégicas relativas à proteção de dados pessoais, privacidade e segurança da informação no âmbito da ALRN;

II – aprovar e revisar as minutas de políticas internas de proteção de dados, governança da informação e segurança cibernética, bem como outros documentos análogos;

III – supervisionar a atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, prestando-lhe apoio institucional e assegurando os recursos necessários para o desempenho de suas atribuições.

§ 1º O Conselho de Governança e Gestão convocará o Encarregado sempre que necessário para tratar de assuntos atinentes às suas atribuições ou à proteção de dados pessoais e segurança da informação.

§ 2º As matérias relacionadas à proteção de dados pessoais de competência do Conselho de Governança e Gestão da ALRN serão apresentadas previamente pelo Encarregado a qualquer representante do Conselho, ou serão pautadas originariamente pelos próprios representantes do Conselho ou pela Diretoria de Planejamento Estratégico, para a finalidade de submeter o tema à deliberação colegiada.” (NR)

A: Art. 2º Os arts. 137, 138 e 144, da Resolução nº 80, de 19 de julho de 2024, passam a vigorar com as redações abaixo, acrescentando-se o art. 16-

“Art. 16-A. O servidor ocupante de cargo em comissão, segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e sujeito às normas que dispõem sobre o Plano de Benefícios da Previdência Social e ao Regulamento Geral da Previdência Social, fará jus à licença para tratamento de saúde, nos seguintes termos:

I - a ALRN será responsável por pagar os primeiros 15 (quinze dias) de afastamento do servidor;

II - caso o afastamento seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor, após ser periciado pela Junta Médica da ALRN, será encaminhado à perícia médica do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), pela DGP, para fins de requerimento de benefício previdenciário de incapacidade temporária ou aposentadoria por incapacidade permanente;

III - no caso do inciso II, fará jus o servidor a uma licença para tratamento de saúde, no valor referente à diferença entre o benefício previdenciário de incapacidade temporária concedido pelo RGPS e a remuneração atual do cargo, a qual cessará - automaticamente - nos casos de concessão de benefício previdenciário de aposentadoria por incapacidade permanente, exoneração do cargo ou retorno às atividades laborais.

§1º Caberá ao servidor, após encaminhamento da DGP, requerer seu benefício previdenciário por incapacidade junto ao RGPS em até 05 (cinco) dias úteis, e comunicar à ALRN, em igual período, todos os trâmites processuais, dentre eles, data de entrada do requerimento (DER), exigências da autarquia previdenciária, data do início da incapacidade (DII), laudos médicos periciais, indeferimento ou concessão do benefício, Carta de Concessão do benefício, data da cessação do benefício (DCB), pedido de prorrogação (PP) e possível conversão de benefício previdenciário de incapacidade temporária em benefício previdenciário de aposentadoria por incapacidade permanente, através de processo administrativo eletrônico, sob pena de suspensão do pagamento da complementação salarial por parte do Poder Legislativo.

§2º Durante o período descrito no inciso II deste artigo até a implantação do benefício previdenciário por incapacidade pelo RGPS, caso deferida a licença para tratamento de saúde pela ALRN, fará jus o servidor a complementação salarial prevista no inciso III deste artigo, devendo ressarcir à ALRN todos os valores percebidos, concomitantemente, durante todo o período, a título de benefício previdenciário por incapacidade pagos pela autarquia previdenciária, devidamente comprovados através do Histórico de Créditos (HISCRED).

§3º Durante todo o período de gozo da licença para tratamento de saúde, o servidor fará jus ao auxílio de assistência à saúde regido pela Lei nº 10.289, de 14 de dezembro de 2017, e regulamentado por ato privativo do Poder Legislativo.

§4º Não haverá nenhum tipo de complementação salarial entre o benefício previdenciário de aposentadoria por incapacidade permanente e a remuneração do cargo.

§5º Caso o RGPS converta o benefício previdenciário de incapacidade temporária do servidor em benefício previdenciário de aposentadoria por incapacidade permanente, cessará qualquer tipo de pagamento de complementação salarial por parte do Poder Legislativo.

§6º Será considerado de efetivo exercício todo o período de gozo da licença para tratamento de saúde.

§ 7º A licença para tratamento de saúde de que trata este artigo é extensível aos servidores cedidos para a ALRN sem ônus para o órgão cedente, quando investidos em cargos de provimento em comissão ou ocupantes de função de confiança do Quadro de Pessoal, desde que segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

§ 8º Caberá à Junta Médica da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, após avaliação médica ou odontológica, emitir laudos médicos periciais para fins de concessão da licença para tratamento de saúde.

§ 9º Ato da Mesa regulamentará o disposto neste artigo.” (NR)

“Art. 137. A CONTROL será dirigida pelo Chefe da Controladoria Interna, designado pela Mesa, mediante indicação do seu Presidente, entre os servidores estáveis ou estabilizados, integrantes do quadro próprio da Assembleia, o qual será responsável pela direção e orientação dos trabalhos dos supervisores e assessores da Controladoria Interna.

§ 1º A função de confiança de Chefe da Controladoria Interna será exercida por servidor com graduação em direito, contabilidade, administração ou economia, e comprovado conhecimento acerca de matéria orçamentária, financeira e contábil, cujas atribuições estão dispostas no Anexo II.

§ 1º-A O Chefe da Controladoria será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Chefe da Controladoria Adjunto, sendo este indicado pelo Chefe da Controladoria e designado pela Mesa, entre os servidores estáveis ou estabilizados, que estejam lotados na Controladoria, integrantes do quadro próprio da Assembleia, com diploma de ensino superior em direito, contabilidade, administração, economia e comprovado conhecimento acerca de matéria orçamentária, financeira, contábil, gestão e experiência na área.” (NR)

“Art. 138. A Controladoria Interna compõe-se de:

I – Controladoria Adjunta; e

II – Inspetorias temáticas.

(...)

§ 1º Compete ao Chefe da Controladoria Adjunta auxiliar o Chefe da Controladoria Interna na coordenação, supervisão e orientação das atividades da CONTROL e de suas Inspetorias, acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades, analisar relatórios, notas técnicas e outros documentos elaborados pelas unidades subordinadas, apoiar a interlocução com órgãos de controle, substituir o Chefe da Controladoria Interna em suas ausências e impedimentos, e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

§ 1º-A As Inspetorias temáticas são unidades administrativas da Controladoria Interna chefiadas por Supervisores, funções de confiança designadas pelo Chefe da Controladoria, entre servidores estáveis ou estabilizados, integrantes do quadro próprio da Assembleia, com atribuição específica de acordo com a temática definida em resolução própria.” (NR)

“Art. 144. O Gabinete do Procurador-Geral compõe-se de:

I – Assessoria de Controle e Fiscalização Parlamentar;

II – Assessoria de Análise e Registro da CEAP;

III – Seção de Processos Judiciais;

IV – Seção de Processos Administrativos;

V – Assessoria Especial da Procuradoria-Geral; e

VI – Assessoria Especial à Mesa.

(...)

§ 1º-A A Assessoria de Controle e Fiscalização Parlamentar é órgão de coordenação e supervisão das atividades de controle externo no âmbito da Procuradoria-Geral, dirigida pelo Chefe de Assessoria de Controle e Fiscalização Parlamentar, função de confiança designada pelo Procurador-Geral, entre servidores estáveis ou estabilizados integrantes do quadro próprio da Assembleia Legislativa, lotados na Procuradoria-Geral, competindo-lhe, além de outras atribuições previstas em Regimento Interno da Procuradoria-Geral:

I – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao assessoramento técnico-jurídico em matéria de controle externo;

II – promover a articulação institucional com a Mesa da Assembleia, Presidência, Comissão de Finanças e Fiscalização, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e demais órgãos de controle;

III – definir diretrizes técnicas para a atuação da Divisão de Controle Externo;

IV – supervisionar a elaboração de estudos, manifestação, relatórios e minutas relacionados às ações de fiscalização e controle;

V – acompanhar a tramitação e o desdobramento das representações e encaminhamentos aos órgãos de controle;

VI – propor à Mesa, ao Presidente da Comissão de Finanças e Fiscalização e ao Procurador-Geral medidas institucionais relacionadas ao controle externo;

VII – acompanhar e monitorar o trâmite e os resultados das representações e comunicações encaminhadas aos órgãos de controle externo, mantendo registro atualizado das providências adotadas;

VIII – promover estudos técnicos voltados à identificação de riscos, vulnerabilidades e padrões de irregularidades na gestão pública estadual, subsidiando a atuação fiscalizatória da Assembleia Legislativa;

IX – promover a padronização de procedimentos técnicos e fluxos de trabalho;

X – zelar pela observância dos princípios da legalidade, moralidade, transparência e eficiência nas atividades de controle externo.

§ 1º-B A função de confiança de Chefe da Assessoria de Controle e Fiscalização Parlamentar será exercida por servidor com formação superior em Direito e inscrição ativa na OAB – Seccional do RN, com experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos em direito administrativo, administração financeira e orçamentária, controle de despesas públicas, análise de prestação de contas, controle interno ou externo.

§ 1º-C A Assessoria de Controle e Fiscalização Parlamentar é integrada pela Divisão de Controle Externo, dirigida pelo Chefe de Divisão, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, indicado pelo Procurador-Geral e nomeado pela Mesa da Assembleia Legislativa, competindo-lhe, além de outras atribuições previstas em Regimento Interno da Procuradoria-Geral:

I – prestar consultoria e assessoramento técnico em matéria de controle externo exercido pela Assembleia Legislativa;

II – elaborar estudos técnicos na área de fiscalização e controle, quando do interesse institucional;

III – preparar, por solicitação dos Deputados ou das Comissões, minutas de proposições, relatórios e outros documentos relacionados a ações relacionadas a ações de fiscalização e controle externo;

- IV – coletar, organizar e sistematizar informações relevantes ao exercício do controle externo;
- V – compilar legislação estadual, normas internas e atos normativos relacionados à matéria;
- VI – subsidiar tecnicamente a Comissão de Finanças e Fiscalização no exercício de suas atribuições;
- VII – auxiliar na apuração de fatos passíveis de ilegalidade ou irregularidade na utilização de recursos públicos, inclusive na elaboração de representações ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público;
- VIII – manter relacionamento técnico com órgãos de controle e entidades gestoras de bancos de dados;
- IX – exercer outras atribuições técnicas correlatas.

§ 1º-D A Assessoria de Análise e Registro da CEAP é órgão de coordenação e supervisão técnica e administrativa das atividades relacionadas à conformidade da CEAP no âmbito da Procuradoria-Geral, dirigida pelo Chefe da Assessoria de Análise e Registro da CEAP, função de confiança designada pelo Procurador-Geral, entre servidores estáveis ou estabilizados, integrantes do quadro próprio da Assembleia Legislativa, lotados na Procuradoria-Geral, competindo-lhe, além de outras atribuições previstas no Regimento Interno da Procuradoria-Geral:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela unidade responsável pela análise e registro da CEAP;
- II – promover a uniformização de entendimentos relativos à aplicação das normas que disciplinam a CEAP;
- III – realizar análise técnica das despesas apresentadas pelos Gabinetes Parlamentares quanto à sua conformidade com o Regimento Interno, atos da Mesa e demais normas aplicáveis;
- IV – emitir manifestações e documentos técnicos conclusivos acerca da regularidade formal e normativa das despesas submetidas à apreciação;
- V – manifestar-se sobre consultas, dúvidas interpretativas e casos omissos relacionados à execução da CEAP;
- VI – propor à Mesa o aperfeiçoamento de normas e procedimentos relativos à CEAP;
- VII – subsidiar a Mesa, a Presidência e o Procurador-Geral em matérias relacionadas à CEAP;
- VIII – exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica-administrativa.

§ 1º-E A função de confiança de Chefe da Assessoria de Análise e Registro da CEAP será exercida por servidor com formação superior em Direito e inscrição ativa na OAB – Seccional do RN, com experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos em direito administrativo, administração financeira e orçamentária, controle de despesas públicas, análise de prestação de contas, controle interno ou externo.

§ 1º-F A Assessoria de Análise e Registro da CEAP é integrada pela Seção de Registros da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar, função de confiança designada pelo Procurador-Geral, entre servidores estáveis ou estabilizados, integrantes do quadro próprio da Assembleia Legislativa, lotados na Procuradoria-Geral, competindo-lhe, além de outras atribuições previstas em Regimento Interno da Procuradoria-Geral:

- I – receber, organizar, analisar formalmente e registrar os documentos relativos à utilização da CEAP;
- II – verificar a conformidade documental das despesas apresentadas pelos Gabinetes Parlamentares, à luz das normas vigentes;
- III – conferir os valores das despesas para fins de anuência, glosa ou registro de saldo acumulável para o mês subsequente, dentro do mesmo exercício financeiro;
- IV – elaborar relatórios mensais individualizados por Gabinete Parlamentar, a partir das informações constantes nas prestações de contas;
- V – encaminhar os registros à unidade competente para fins de ressarcimento;
- VI – alimentar o Portal da Transparência com as informações relativas à execução da CEAP;
- VII – subsidiar as ações de controle interno no âmbito de sua competência;
- VIII – prestar apoio técnico à Assessoria de Análise e Registro da CEAP no exercício de suas atribuições;
- IX – exercer outras atividades correlatas de natureza técnico-administrativa.” (NR)

Art. 3º O Procurador-Geral e o Chefe da Procuradoria Administrativa acumularão as atribuições das funções de que tratam, respectivamente, os §§ 1º-B e E do art. 144 da Resolução nº 80, de 2024, até que sejam ocupadas.

Art. 4º Para fins de atender a esta Resolução, ficam atualizadas a Tabela 1 do Anexo I, e as Tabelas II e IV do Anexo II, todas da Resolução nº 80, de 2024, na forma dos Anexos desta Resolução.

Art. 5º Revogam-se o § 4º do art. 144 e o inciso III do art. 146, ambos da Resolução nº 80, de 2024.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, à exceção do § 1º-A do art. 137, do § 1º do art. 138 e dos §§ 1º-B e E do art. 144, todos da Resolução nº 80, de 2024, que entrarão em vigor após decorridos 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, Palácio “**JOSÉ AUGUSTO**”, em Natal, 3 de março de 2026.

Deputado **EZEQUIEL FERREIRA**  
Presidente

Deputado **KLEBER RODRIGUES**  
1º Vice-Presidente

Deputada **EUDIANE MACEDO**  
2º Vice-Presidente

Deputado **TOMBA FARIAS**  
1º Secretário

Deputado **GALENO TORQUATO**  
2º Secretário

Deputado **FRANCISCO DO PT**  
3º Secretário

Deputada **TEREZINHA MAIA**  
4º Secretário

## ANEXO A

"ANEXO I

ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO  
RIO GRANDE DO NORTE

### TABELA 1 ESTRUTURA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

(...)

#### II. DAS UNIDADES AUXILIARES DA MESA

(...)

#### 4. Controladoria Interna – CONTROL

- 4.1 Controladoria Adjunta
- 4.2 Inspetorias Temáticas
  - 4.2.1 Controle Patrimonial e Almoxarifado
  - 4.2.2 Finanças, Orçamento e Contabilidade
  - 4.2.3 Gestão de Pessoas
  - 4.2.4 Compras, Licitações e Contratos
  - 4.2.5 Acompanhamento e Análise das Verbas Indenizatórias dos Gabinetes Parlamentares
  - 4.2.6 Demandas Especiais
  - 4.2.7 Inovação e de Gestão Tecnológica

#### III. DA PROCURADORIA-GERAL – PG

- 1. Gabinete do Procurador-Geral
  - 1.1 Chefia de Gabinete
  - 1.2 Assessoria de Controle e Fiscalização Parlamentar
    - 1.2.1 Divisão de Controle Externo
  - 1.3 Assessoria de Análise e Registro da CEAP
    - 1.3.1 Seção de Registro da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar
  - 1.4 Seção de Processos Judiciais
  - 1.5 Seção de Processos Administrativos
  - 1.6 Assessoria Especial da Procuradoria-Geral
  - 1.7 Assessoria Especial à Mesa
  - (...)
- 3. Procuradoria Administrativa
  - 3.1 Seção de Assuntos Funcionais
  - 3.2 Seção de Licitações e Contratos
  - (...)

" (NR)

## ANEXO B

“ANEXO II – DO GRUPO DE NATUREZA ADMINISTRATIVA (GNA)

(...)

TABELA II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
(...)	(...)
CHEFE DA CONTROLADORIA ADJUNTO	Assessorar o Chefe da Controladoria na gestão e no monitoramento dos processos estratégicos da Controladoria; prestar assessoria na definição de diretrizes, planos, programas e projetos da Controladoria; substituir-lhe nas suas ausências e impedimentos; coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, programas e projetos da Controladoria. Executar outras tarefas correlatas.
(...)	(...)
CHEFE DE ASSESSORIA	Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Assessoria; analisar, distribuir e acompanhar processos e demandas submetidas à sua unidade; emitir documentos, manifestações técnicas e despachos nas matérias de sua competência; prestar assessoramento técnico ao Procurador-Geral, à Mesa e às demais autoridades, quando solicitado; acompanhar o cumprimento de metas e resultados institucionais. Executar outras tarefas correlatas.
(...)	(...)

TABELA IV – DO QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CÓD.	ATRIBUIÇÃO	QT.	EXIGÊNCIA
FC-1	PROCURADOR-GERAL	1	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior em Direito e inscrição ativa na OAB – Seccional do RN e lotação mínima de 05 (cinco) anos ininterruptos na Procuradoria-Geral.
FC-2A	CHEFE DA CONTROLADORIA INTERNA	1	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior em direito, contabilidade, administração, economia e comprovado conhecimento acerca de matéria orçamentária, financeira, contábil, gestão e experiência na área.
FC-2B	PROCURADOR-GERAL ADJUNTO	1	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior em Direito e inscrição ativa na OAB – Seccional do RN e lotação mínima de 05 (cinco) anos ininterruptos na Procuradoria-Geral.
FC-3A	CHEFE DA CONTROLADORIA ADJUNTO	1	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior em direito, contabilidade, administração, economia e comprovado conhecimento acerca de matéria orçamentária, financeira, contábil, gestão e experiência na área.
FC-3B	CHEFE DE ASSESSORIA	2	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, lotado na Procuradoria-Geral, com formação superior em Direito e inscrição ativa na OAB – Seccional do RN, com experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos na área correlata.
FC-4	CHEFE DE PROCURADORIA	3	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior em Direito e inscrição ativa na OAB – Seccional do RN e lotação mínima de 03 (três) anos ininterruptos na Procuradoria-Geral.
FC-5	CHEFE DE SEÇÃO DA PROCURADORIA	11	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior.
FC-6	GERENTE	3	Servidor estável ou estabilizado, com ensino médio completo.
FC-7	SUPERVISOR DA CONTROLADORIA INTERNA	7	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com diploma de ensino superior.
FC-8	SUPERVISOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	4	Servidor estável ou estabilizado, integrante do quadro próprio da Assembleia Legislativa, com ensino médio completo.
	(...)	(...)	(...)