



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

LEI Nº 4.743, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

(Atualizada até a Lei Complementar n. 277, de 26.08.2025 – vigência a partir de 26.08.2025 – DOE n. 35.533, seção I)

REGULA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES, CONSOLIDA AS NORMAS DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS

FAÇO SABER a todos os habitantes que a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA** decretou e eu sanciono a presente

LEI:

Art. 1º O plano de quadros, carreiras, cargos e remunerações dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (PCCR) orienta-se pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e tem fundamento nas seguintes diretrizes:

I – a prevalência da admissão por concurso público para cargos efetivos destinados ao desempenho de atividades, serviços e misteres condizentes com os objetivos constitucionais do Tribunal de Contas;

II - treinamento e capacitação permanentes do servidor, de modo a qualificá-lo para todas as atribuições inerentes aos seus cargos e funções ocupados, atualizados com o manejo dos meios e técnicas mais modernos e adequados a tais fins;

II - desenvolvimento do servidor na sua carreira específica, fundando-se na qualificação profissional, no esforço pessoal, no mérito funcional e na isonomia de oportunidades;

III - atendimento eficaz ao exercício das competências específicas do Tribunal de Contas, contribuindo para a garantir aos seus jurisdicionais e à Comunidade que os processos conduzidos, decididos e executados num prazo razoável previsto em Lei.

§ 1º Os servidores regulados por esta Lei são sujeitos ao regime jurídico único de pessoal do Estado do Amazonas, regulado em especial pela Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986, observadas as normas peculiares de cada carreira e quadro.

§ 2º O Tribunal de Contas somente realizará contratações temporárias de pessoal pelo regime de direito administrativo regulado pela Lei nº 2.607, de 28 de junho de 2000, limitadas à situação excepcional e concomitante de não ter em seu quadro o profissional de formação técnica específica e de necessidade ocasional. Não haverá contratação temporária para desempenho de atividades meramente burocráticas.

§ 3º O trabalho técnico do servidor pertencente ao quadro funcional regulado por esta Lei poderá se desenvolver nas dependências do Tribunal de Contas ou, consoante regulado em



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

Resolução, poderá ser executado no domicílio do servidor ou realizado à distância noutra lugar, nestes dois casos sob a denominação de teletrabalho.

§ 3º introduzido pelo art. 1º da Lei n. 5.053/2019.

§ 4º Consideradas as demais diretrizes desta Lei, os trabalhos realizados no domicílio do servidor e à distância:

§ 4º introduzido pelo art. 1º da Lei n. 5.053/2019.

I - são as atividades e atribuições que prescindam da presença física do servidor nas dependências do Tribunal ou de algum órgão ou entidade controlada;

II - não podem implicar:

- a) a redução quantitativa nem qualitativa de serviços prestados ou atividades desenvolvidas pelo Tribunal, inclusive quanto ao atendimento a jurisdicionados, outros órgãos e entidades ou ao público;
- b) a diminuição da capacidade de prestação de tais serviços ou atividades;
- c) dispêndios do Tribunal, de nenhuma espécie, para a estrutura e meios de execução fora de suas dependências;

III – são:

- a) considerados exercício profissional igual àquele realizado nas dependências do Tribunal;
- b) sujeitos à mesma subordinação técnica e jurídica, independentemente dos meios de comando, controle e supervisão do trabalho alheio, sejam os pessoais e diretos, sejam os telemáticos e informatizados;
- c) impassíveis de controle de jornada;

IV – pressupõem:

- a) a capacidade de o servidor cumprir as atividades nos prazos acordados;
- b) o cumprimento de metas diferenciadas e necessariamente maiores, ou mais exigentes, de produção ou de cumprimento de demandas ou realização de projetos, do que aqueles realizados presencialmente nas dependências do Tribunal;
- c) a observância das seguintes diretrizes: o aumento da produtividade, a flexibilidade na sua execução, considerando ainda a capacidade técnica do servidor, suas habilidades cognitivas e sua organização pessoal e profissional, que permitam ao Tribunal avaliar sua adequação para a autorização ou, se já autorizados, no curso do tempo do exercício;
- d) a formulação de mecanismos de fiscalização da conduta ética, profissional e disciplinar do servidor mediante requisitos e critérios objetivos;
- e) a fixação de critérios de limitação da lotação contemplada bem assim revezamento periódico entre os servidores;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

V - salvo durante as inspeções externas, impõem ao Tribunal o respeito dos horários de expediente do trabalho presencial para fins de exercício da atribuição, controle ou medição das atividades realizadas fora da sede do Tribunal, bem assim para a interação com o servidor, salvo concordância expressa deste;

VI - consideradas as demais premissas reguladas nesta Lei, poderão ser preferencialmente exercidos por servidores, dentre outros: portadores de deficiência; genitores ou tutores de menores de idade; genitores ou curadores de inválidos; gestantes ou lactantes ou com limitação motora temporária;

VII- não abrangerão servidores:

- a) de certas categorias ou carreiras, em razão do perfil hierárquico do cargo ou função, pela natureza dos serviços ou pelas exigências materiais ou pessoais destes, etc., que impliquem necessariamente a execução presencial nas dependências do Tribunal;
- a) ocupantes de cargos comissionados ou no desempenho de função gratificada de confiança, nem que componha comissão provisória ou permanente do Tribunal, salvo casos excepcionais expressamente autorizados na forma de Resolução;
- b) apenados disciplinarmente com repreensão, nos seis meses anteriores, ou suspensão, nos doze meses anteriores à pena definitiva;
- c) que tenham sido, a título de penalização, exonerados de cargo em comissão ou destituídos de função gratificada nos vinte e quatro meses anteriores ao momento da indicação;

VIII - podem ser sucedâneos de afastamentos para missão ou estudo, licença para acompanhar cônjuge ou licença para tratamento de pessoa da família;

IX - não são cabíveis, dentre outros, em casos de estágio probatório, férias, licença especial, licença para tratamento da própria saúde, licença para tratamento de interesse particular, licenças maternidade ou paternidade, afastamento para exercício de mandato eletivo e licença para serviço militar obrigatório.

§ 4º introduzido pelo art. 1º da Lei n. 5.053/2019.

Art. 2º O ingresso nas carreiras de que trata esta Lei far-se-á sempre mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas, no que couber, as Leis nº 3.072, de 19 de julho de 2006, e nº 4.605, de 28 de maio de 2018.

§ 1º O concurso público a que se refere o 'caput' deste artigo poderá ser realizado por áreas de formação técnica ou acadêmica prevista nesta Lei, organizado em uma ou mais fases, incluindo, se for o caso, curso de formação, conforme dispuser resolução do Tribunal e o edital, observada a legislação pertinente.

§ 2º As instruções para o concurso público constarão de edital, que deverá ser publicado integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado e amplamente divulgado em outros meios de comunicação.

§ 3º Entre o encerramento das inscrições e a primeira prova eliminatória, haverá pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de intervalo.

Art. 3º Nos casos previstos em resolução do Tribunal, os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e matriculados no curso de formação para o cargo específico terão direito, a título de auxílio financeiro, à retribuição equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do padrão inicial A- 1 da carreira a que estiverem concorrendo (anexos I e II desta Lei).



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

§ 1º O auxílio de que trata o 'caput' deste artigo será devido desde o início do curso de formação até a entrada em exercício ou até a data da eliminação do candidato.

§ 2º Se o candidato for servidor da Administração Pública Estadual, ser-lhe-á facultado optar pela percepção do vencimento e das vantagens permanentes de seu cargo efetivo, adotadas as regras pertinentes aos afastamentos, licenças e disposições funcionais, conforme o caso.

§ 3º O tempo de curso de formação, mediante contribuição para o regime geral de previdência social e segundo as regras federais pertinentes ('caput') ou para o regime próprio (§ 2º), será computado apenas para fins de aposentadoria.

Art. 4º O estágio probatório, segundo as regras da Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986 e normas afins, será regulamentado por resolução do Tribunal de Contas, dentre outros aspectos, o seguinte:

I - à formação e composição da comissão de avaliação geral ou, nos casos peculiares, setorial, por conjunto de cargos ou especialidades;

II - o modo de execução da avaliação, a pontuação, a periodicidade e demais aspectos específicos do cargo e da situação funcional do servidor avaliado.

§ 1º Enquanto não encerrada a avaliação, mediante aprovação do estágio probatório, não será o servidor considerado estável e não sofrerá progressão vertical (promoção) na carreira.

§ 2º Os servidores empossados em cargos de provimento efetivo, como continuidade e em complementação ao curso de formação, serão submetidos a treinamento inicial, relacionado com os objetivos e finalidades do Tribunal de Contas do Estado e com as funções inerentes aos respectivos cargos.

Art. 5º O desenvolvimento do servidor na carreira processar-se-á por:

I - qualificação profissional, que terá como diretriz a valorização do servidor, organizada em programas de especialização, atualização e aperfeiçoamento e será planejada de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira;

II - avaliação de desempenho, que se constitui em instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional após a aquisição da estabilidade funcional;

III - progressão horizontal, com a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, como constante dos anexos II e III desta Lei, obedecidos:

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: ~~III - progressão vertical ou promoção, com a passagem do servidor de uma classe e nível para a outros classe e nível imediatamente superiores, dentro de uma mesma carreira, como constante dos anexos II e III desta Lei, obedecidos;~~

a) critérios específicos de avaliação de desempenho;

b) tempo mínimo de 12 (doze) meses de efetiva permanência no nível imediatamente anterior da mesma classe;

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: ~~b) tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no último nível da classe e nível anteriores;~~



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

IV- progressão vertical ou promoção, com a passagem do servidor do último nível de uma classe para o nível inicial da classe imediatamente superior, como constante dos anexos II e III desta Lei, obedecidos:

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: ~~IV progressão horizontal, com a passagem do servidor de um nível para o outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, como constante dos anexos II e III desta Lei, obedecidos:~~

c) os critérios específicos de avaliação de desempenho;

d) tempo mínimo de 12 (doze) meses de efetiva permanência no último nível da classe inferior;

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: ~~d) o tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no nível da classe.~~

Art. 6º A avaliação de desempenho do servidor, após a aquisição da estabilidade, levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, considerando:

I - assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;

II - dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;

III - o potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do setor de sua lotação; e

c) pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.

§ 1º O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.

§ 2º A avaliação, terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Diretoria de Recursos Humanos com a participação dos Departamentos de Gestão de Pessoas e de Planejamento e Organização e a colaboração da Escola de Contas Públicas, nos termos de resolução do Tribunal de Contas.

§ 3º A avaliação terá periodicidade de 12 (doze) meses e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Diretoria de Gestão de Pessoas com a participação dos Departamentos de Gestão de Pessoas e de Planejamento e Organização e a colaboração da Escola de Contas Públicas, nos termos da resolução do Tribunal de Contas.

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: ~~§3º A primeira avaliação bienal de desempenho, contada da entrada em exercício, será parte da avaliação do estágio probatório para aquisição da estabilidade. A segunda avaliação bienal, no quarto ano no cargo, levará em conta as conclusões da avaliação do estágio probatório, realizando-se na forma deste artigo apenas depois de encerrado este.~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

§ 4º As avaliações de desempenho, contadas da entrada em exercício, serão parte da avaliação do estágio probatório para a aquisição de estabilidade, levarão em conta as conclusões da avaliação de estágio probatório, realizando-se, na forma deste artigo, apenas depois de encerrado este.

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: §4º A progressão funcional considerará ainda a avaliação da conduta ética do servidor (art. 19 da Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986, e Lei nº 2.869, de 22 de dezembro de 2003), na forma de resolução do Tribunal de Contas.

§ 5º As progressões serão baseadas exclusivamente no tempo de serviço prestado ao Tribunal de Contas, excetuado os casos de convocação por imposição legal.

§ 7º O servidor em estágio probatório terá computado para fins de progressão na carreira seu tempo no estágio, podendo progredir para o nível respectivo ao tempo de carreira apenas quando estável no cargo e quando forem atendidos todos os requisitos para cada nível/classe a ser transposto.

Acrescentado pelo art. 3º da Lei n. 6.270/2023.

Art. 6º É vedada a concessão de progressão ao servidor:

- I – em estágio probatório ou em disponibilidade;
- II – que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em Lei, observado o inciso I e ainda o disposto no § 1º do artigo 4º quanto à progressão vertical (promoção);
- III - que, no interstício exigido, houver tido mais de três faltas não justificadas;
- IV - ter perdido mais de 18 (dezoito) horas não justificadas em cada período;
- V – que esteja afastado dos serviços do Tribunal de Contas do Estado em decorrência de licenças sem vencimentos, para tratar de interesses particulares ou para acompanhar cônjuge;
- VI - tiver sido punido nos últimos doze meses, com pena de repreensão ou suspensão;
- VII - afastado para exercício de mandato eletivo;
- VIII - em licença para concorrer mandato eletivo;
- IX - com vínculo funcional suspenso;
- X – à disposição de órgãos da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ou sem ônus para o Tribunal de Contas, excetuados os casos de convocação por imposição legal;
- XI - ocupante exclusivamente de cargo em comissão.

§ 1º O período de efetivo exercício, para fins de progressão horizontal e vertical, será suspenso durante os afastamentos previstos neste artigo, sendo iniciada nova contagem de tempo de efetivo exercício de 12 (doze) meses, a partir do dia seguinte da data em que se verificou a interrupção, ou seja, quando do retorno do servidor ao exercício das funções do seu cargo, passando a ser esta a sua nova data de progressão.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

Redação dada pelo art. 4º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: §1º O período de efetivo exercício, para fins de progressão horizontal e vertical, será suspenso durante os afastamentos previstos neste artigo, sendo iniciada nova contagem de tempo de efetivo exercício de 02 (dois) anos, a partir do dia seguinte da data em que se verificou a interrupção, ou seja, quando do retorno do servidor ao exercício das funções de seu cargo, passando a ser esta a sua nova data base.

§ 2º O ato de progressão será expedido pelo Presidente do Tribunal de Contas.

§ 3º Somente será concedida a progressão funcional ao servidor que demonstrar que, no exercício imediatamente anterior, tenha participado, com aproveitamento de, no mínimo, 30 (trinta) horas de atividades de treinamento, estudos, qualificação profissional ou acadêmica, patrocinados ou reconhecidos previamente pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Redação dada pelo art. 4º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era: §3º Somente será concedida a progressão funcional ao servidor que demonstrar que no exercício imediatamente anterior tenha participado, com aproveitamento, de no mínimo 40 (quarenta) horas de atividades de treinamento, estudos, qualificação profissional ou acadêmica, patrocinados ou reconhecidos previamente pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

§ 4º O servidor que não cumprir as 30 horas exigidas no § 3º, poderá realizá-las no exercício corrente, permanecendo inalterados, para efeitos de progressão, o mesmo dia e mês.

Acrescentado pelo art. 5º da Lei n. 6.270/2023.

Art. 7º. Os vencimentos iniciais das carreiras e seus cargos são os estabelecidos nos anexos I, II e III desta Lei.

§ 1º Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas poderá conceder:

I - gratificações e adicionais previstos no art. 90 da Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986;

II - abono por produtividade coletiva;

III – adicional de qualificação;

IV – regime de compensação de horas trabalhadas;

V – indenização de dias não gozados de licença especial, a critério da Administração;

VI - indenização de até 1/3 (um terço) dos dias de férias vencidas, a critério da Administração;

VII – auxílio-alimentação;

VIII – diárias;

IX – auxílio-funeral;

X - outras vantagens indenizatórias previstas em lei, inclusive as concedidas aos servidores públicos em geral.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

§ 2º O abono de produtividade coletiva a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo será regulamentado por resolução do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, observadas as seguintes diretrizes:

I – será concedido aos servidores de setores específicos que alcancem ou ultrapassem, em conjunto, as metas previamente estabelecidas para período não inferior a um ano, em valores não excedentes a 02 (duas) remunerações mensais;

II – tomará em conta a assiduidade e a pontualidade do servidor;

III – a especificação dos setores do Tribunal cujos servidores, de carreira, temporários e comissionados, e demais colaboradores que poderão participar, por tipo de atividade, nível de escolaridade, atribuições de cargos e funções e demais aspectos técnicos;

IV – o modo e as autoridades envolvidas na inclusão, modificação ou exclusão do servidor no regime de produtividade;

V – o período da jornada e a quantidade de horas adicionais de trabalho que darão azo à avaliação integral da produtividade e os períodos de aferição;

VI – os períodos de trabalho interno ou externo, como durante as inspeções, visitas ou reuniões técnicas, etc.;

VII – os afastamentos e licenças e as faltas injustificadas a serem desconsiderados na apuração da produtividade;

VIII – os indicadores e os índices utilizados na apuração do volume produzido, incluindo as metas de produção ou de redução de estoque de trabalho acumulado, se for o caso;

IX – os setores responsáveis pela aferição e pela quantificação dos períodos e volumes de trabalho considerados na concessão do abono;

X – os formulários e meios de registro e controle documental, preferencialmente digitais;

XI – não abrangerá, em nenhuma hipótese:

Redação dada pelo art. 2º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era: ~~XI – não se abrangerá, em nenhuma hipótese:~~

a) servidores inativos;

b) Conselheiros, Auditores nem Procuradores de Contas;

c) estagiários.

XII – não será considerado para efeito de aposentadoria.

§ 3º O adicional de qualificação (inciso III do § 1º deste artigo) se aplica ao servidor de carreira que vier a ter escolaridade superior àquela exigida por Lei para o provimento do cargo de carreira ocupado, em área de conhecimento relacionada à atuação do Tribunal, consoante disposto em resolução, observado o seguinte:

I – os níveis, tais como definidos pelo Ministério da Educação, e percentuais calculados sobre o vencimento básico do cargo de carreira ocupado:

a) graduação (nível superior 'stricto sensu'), nas modalidades bacharelado, licenciatura ou



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

tecnólogo: 15% (quinze por cento),

- b) pós-graduação 'lato sensu' (especialização com, no mínimo, 360 horas de aula): 20% (vinte por cento),
- c) pós-graduação stricto sensu (mestrado): 30% (trinta por cento);
- d) pós-graduação stricto sensu (doutorado): 40% (quarenta por cento);

Redações das alíneas "c" e "d" dadas pelo art. 6º da Lei n. 6.270/2023. A redação original era:

- ~~e) pós-graduação 'stricto sensu' (mestrado): 25% (vinte e cinco por cento);~~**
- ~~d) pós-graduação 'stricto sensu' (doutorado): 30% (trinta por cento);~~**

II – a contagem de somente um certificado ou diploma, sem acumulação de nenhuma ordem;

III – a possibilidade de substituição de um certificado ou diploma já contado por outro de maior grau de qualificação, pela ordem do inc. I deste parágrafo, sem acumulação;

III – serão considerados somente os cursos e as Instituições de ensino em situação regular perante o Ministério da Educação, na forma da legislação aplicável;

IV – incidirá o adicional a partir do dia da apresentação do certificado ou diploma ao Tribunal.

V – o adicional não se aplica aos servidores ocupantes exclusivamente de cargos comissionados nem aos contratados temporariamente;

VI – não se estende ao servidor inativado antes da edição da Lei n. 3.486, de 14 de abril de 2010.

§ 4º O regime de compensação das horas excedidas pelo servidor de carreira, temporário ou comissionado, que permanecer, no interesse do serviço, em atividade laboral para além do seu horário normal diário de trabalho, também denominado banco de horas (inciso IV do § 1º deste artigo), será regulado por resolução do Tribunal de Contas, considerando:

I – os servidores e suas várias lotações que poderão aderir ao banco de horas;

II – limite de tempo trabalhado como excedente e as prorrogações de jornada que possam ser acumulados para compensação, excluídas outras modalidades de trabalho extraordinário;

III - o período máximo da jornada compensável, respeitado o expediente normal máximo do Tribunal;

IV – a quantidade de horas e dias de trabalho compensáveis, limitadas a 12 (doze) horas de serviço, e as excludentes do regime de compensação;

V – o tempo máximo em dias ou meses para fruição da compensação;

VI – as espécies de tempo de trabalho e situações que poderão ser compensadas, incluindo eventos na sede do Tribunal ou os períodos de trabalho de controle externo, como inspeções fora da sede;

VII – a impossibilidade de compensação de carga horária paga como hora-extra;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

VIII – a vedação do manejo do regime de compensação por servidores sujeitos a jornadas especiais reduzidas de trabalho diário ou com controle flexível de ponto e por estagiários;

IX – a não compensação com os períodos laborais contados para efeito de abono de produtividade;

X – o modo e as autoridades envolvidas na inclusão, modificação ou exclusão do servidor no regime de compensação;

XI – os setores responsáveis pela aferição e pela quantificação dos períodos e pela execução da compensação;

XII – formulários e meios de registro e controle documental, preferencialmente digitais.

§ 5º Resolução do Tribunal regulamentará as concessões de férias e de licenças especiais, os limites e critérios para o gozo e para as indenizações a que se referem os incisos V e VI do § 1º deste artigo.

§ 6º O auxílio-alimentação, previsto no inciso VII do § 1.º deste artigo, será pago segundo discipline resolução do Tribunal de Contas que preveja, dentre outros aspectos:

Redação dada pelo art. 2º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

~~§ 6º O auxílio-alimentação (inciso VII do § 1º deste artigo) será pago em pecúnia, segundo discipline resolução do Tribunal de Contas que preveja, dentre outros aspectos:~~

I – fruição apenas por servidores ativos, independentemente do seu regime jurídico-funcional, e, em casos claramente delimitados, aos demais colaboradores do Tribunal, incluindo estagiários;

II – terá caráter indenizatório e não poderá ser:

- a) incorporado à remuneração;
- b) utilizado como base de cálculo de qualquer outra parcela;
- c) caracterizado como salário-utilidade ou *in natura*;
- d) considerado como rendimento tributável nem como base de cálculo previdenciária;

III – fixará:

- a) a frequência mensal ao trabalho pelo beneficiário;
- b) o modo de determinação do valor da indenização e de sua atualização ou alteração;
- c) os limites do pagamento considerando as jornadas especiais de trabalho, inferiores a 30 (trinta) horas semanais;
- d) a impossibilidade de suplementação do benefício em caso de jornadas acumuladas ou ampliadas legalmente;
- e) os afastamentos e as licenças que admitam ou excluam a concessão da indenização;
- f) os casos em que, quanto a certos agentes e certos períodos e quantidades, poderá



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

haver concessão excepcional do benefício indenizatório;

- g) somente poderá ser percebido uma vez pelo agente público, ainda que acumule lícitamente cargos ou esteja à disposição (cedido) pelo ou para o Tribunal, com ônus parcial.

§ 7º As diárias, pagáveis a todos os agentes a cargo do Tribunal (inciso VIII do § 1º deste artigo) nos termos da Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986, serão fixadas em resolução do Tribunal que discipline os deslocamentos dentro do Estado, para outra unidade da Federação ou para o exterior.

§ 8º Ocorrendo falecimento de servidor de carreira, ativo ou inativo, ou temporário do Tribunal de Contas, será concedida à família, a título de auxílio-funeral (inciso IX do § 1º deste artigo), a importância correspondente à totalidade da remuneração ou proventos do falecido equivalente a 01 (um) mês, aplicando-se, no que couber, o artigo 113 da Lei nº 1.762, de 14 de novembro de 1986.

Art. 8º. Os servidores do Tribunal de Contas do Estado são:

I – de carreira ou permanentes: os servidores efetivos, além dos estáveis e dos suplementares previstos nas Leis nº 2.453, de 21 de julho de 1997, nº 2.624, de 22 de dezembro de 2000, nº 3.138, de 28 de junho de 2007, e nº 3.627, de 15 de junho de 2011;

II – não permanentes: os servidores ocupantes de cargos em comissão de recrutamento amplo e os contratados temporariamente.

§ 1º Os servidores do Tribunal de Contas ocupam cargos públicos de provimento efetivo e desenvolvem-se funcionalmente reunidos em quadros dos cargos da carreira administrativa de controle externo, de nível médio de escolaridade e em extinção, e da carreira técnica de controle externo, de nível superior de formação educacional, e dos cargos isolados.

Redação dada pelo art. 3º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

~~**§ 1º** Os servidores do Tribunal de Contas ocupam cargos públicos de provimento efetivo e desenvolvem-se funcionalmente reunidos em quadros dos cargos da carreira administrativa de controle externo, de nível médio de escolaridade, e da carreira técnica de controle externo, de nível superior de formação educacional, e dos cargos isolados.~~

§ 2º O cargo de Auditor Técnico de Controle Externo é reservado ao portador de nível superior de escolaridade, segundo especificado nesta Lei por área de formação acadêmica e técnica, e a ele correspondem as atividades exclusivas de Estado relativas à auditoria, à inspeção, à instrução e às demais atribuições típicas de controle externo dos vários órgãos de fiscalização e instrução do Tribunal de Contas, abrangendo todas as áreas da auditoria governamental com suas especialidades, previstas exclusivamente nesta Lei (artigo 13).

Novo § 2º incluído pelo art. 3º da Lei n. 5.053/2019.

§ 3º Compõem o quadro ainda os cargos em extinção, cujas peculiaridades e equivalências, já definidas no artigo 30 e anexos da Lei n. 3.627, de 15 de junho de 2011, modificada pela Lei n. 3.857, de 23 de janeiro de 2013, são respeitadas quanto à escolaridade mínima e aos outros requisitos para ocupação, atribuições e padrões remuneratórios (anexos I a VI desta Lei).

§ 2º renumerado como § 3º pelo art. 3º da Lei n. 5.053/2019.

§ 4º O Tribunal de Contas do Estado do Amazonas fixará por Resolução, em seu calendário institucional, a data comemorativa da Auditoria e do Auditor Técnico de Controle Externo e poderá promover, na semana correspondente, eventos oficiais com repercussão social para destinado a dar conhecimento à Sociedade e ao Poder Público em geral sobre a atuação do



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

Tribunal e de seu corpo técnico para o controle e a melhoria da gestão e do desempenho da Administração Pública e para a defesa do Estado Democrático de Direito.

§ 4º *incluído pelo art. 3º da Lei n. 5.053/2019.*

Art. 9º. O plano de carreiras, cargos e remunerações do pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas compreende:

I - quadro da carreira técnica de controle externo, composta pelos cargos de:

- a) Auditor Técnico de Controle Externo-A, B e C, com suas áreas de especialização, atualmente existentes, incluídos no anexo IV desta Lei;
- b) Auditor Técnico de Controle Externo-A para preenchimento futuro (cargos transformados e cargos criados por esta Lei), incluídos nos anexos IV, V e VI desta Lei;

II - quadro da carreira administrativa de controle externo, prevista nos anexos V e VI desta Lei e composta pelos cargos de:

- a) Assistente de Controle Externo-A, B e C;
- b) Auxiliar Técnico-A e B;

III - quadro dos cargos de provimento em comissão, no anexo VII, e suas atribuições no anexo VIII;

IV - quadro das funções gratificadas ou de confiança, no anexo IX.

§ 1º. O anexo X desta Lei comporta as correspondências entre as nomenclaturas dos cargos aqui definidos e aquelas previstas nas Leis nº 3.627, de 15 de junho de 2011, e 3.857, de 23 de janeiro de 2013, sem alteração das atribuições, competências, requisitos de formação acadêmica e profissional nem padrões, remuneratórios.

§ 2º. Os vencimentos básicos e representações, quando houver, dos cargos ocupados pelos servidores dos quadros do Tribunal constantes dos anexos I a III desta Lei são aqueles montantes reajustados conforme os anexos IV, V e VI da Lei nº 4.691, de 09 de novembro de 2018.

Art. 10. A nomenclatura do cargo de Auditor Técnico de Controle Externo-A, B e C (anexos I e IV desta Lei) abrange as atuais denominações dos cargos de Analista Técnico de Controle Externo (todas as áreas) e de Analista Técnico A e B, regulados no artigo 2º, alínea 'a', número 1, e no artigo 6º, incisos I a IV e VI, da Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, com a redação dada pelo artigo 5º da Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013.

Art. 11. A denominação Assistente de Controle Externo (anexos I e V desta Lei) corresponde às nomenclaturas anteriores dos cargos de Assistente de Controle Externo e Assistente Técnico-A e B, regulados no art. 2º, alínea 'b', número 1, e no artigo 6º, inc. V e VII, da Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, com a redação dada pelo artigo 5º da Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013.

Art. 12. Preserva-se, no quadro dos cargos em extinção (anexos I e VI desta Lei), a nomenclatura dos cargos de Auxiliar Técnico-A e B, por não haver outro de mesmo nível de escolaridade, responsabilidade e atribuições no quadro de carreira do Tribunal conforme as Leis nº 3.138, de 28 de junho de 2007, 3.486, de 14 de abril de 2010, 3.627, de 15 de junho de 2011, e Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

Art. 13. O cargo de Auditor Técnico de Controle Externo-A, B e C inclui as seguintes áreas de especialidades:

I – Auditoria Governamental:

- a) atribuições e competências: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo de arrecadação e aplicação de recursos do Estado e dos Municípios do Amazonas, bem como da administração desses recursos, examinando legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, ressalvadas as atribuições específicas dos demais cargos previstos neste artigo; planejar, programar, organizar e executar as atividades administrativas necessárias à consecução de tais objetivos;
- b) requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), observado o disposto no § 1º do artigo 20;

II - Auditoria de Obras Públicas:

- a) atribuições e competências: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo de arrecadação e aplicação de recursos do Estado e dos Municípios do Amazonas da administração desses recursos, examinando legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, no campo das obras públicas e serviços de engenharia, tal como definidos pelas Leis federais nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e normas congêneres; planejar, programar, organizar e executar as atividades administrativas necessárias à consecução de tais objetivos;
- b) requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer das áreas de formação da Engenharia ou Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), observado o disposto no § 2º do artigo 20;

III - Auditoria de Tecnologia da Informação:

- a) atribuições e competências: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo de arrecadação e aplicação de recursos do Estado e dos Municípios do Amazonas, bem como da administração desses recursos, examinando legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, na área da tecnologia da informação; planejar, programar, organizar e executar as atividades administrativas necessárias à consecução de tais objetivos, em especial quanto à concepção, coordenação, gerenciamento e participação em ações para implementação de soluções de tecnologia da informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;
- b) requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

nível superior em tecnologia da informação, em todas as suas acepções, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

IV – Ministério Público de Contas:

- a) atribuições e competências: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo de arrecadação e aplicação de recursos do Estado e dos Municípios do Amazonas, bem como da administração desses recursos, examinando legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional dos atos daqueles jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, no âmbito do assessoramento dos membros do Ministério Público de Contas; planejar, programar, organizar e executar as atividades administrativas necessárias à consecução de tais objetivos;
- b) requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Art. 14. São atribuições e requisitos para ocupação dos cargos da carreira administrativa de controle externo:

I - cargos de Assistente de Controle Externo-A, B e C:

- a) atribuições e competências: desenvolver e/ou executar atividades técnico-administrativas e de apoio ao controle externo necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento e ao exercício das atribuições do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;
- b) requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

II - Auxiliar Técnico-A e B:

- a) atribuições: executar atividades elementares e básicas de apoio às áreas administrativas e do controle externo do Tribunal de Contas;
- b) requisitos: certificado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 15. Aos 170 (cento e setenta) cargos de analista de controle externo do quadro funcional efetivo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas previstos na Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, com a redação dada pela Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013, denominados doravante Auditor Técnico de Controle Externo – A, com suas quatro áreas de especializadas, são acrescidos mais 100 (cem) cargos novos de mesmas nomenclatura, requisitos, atribuições e remuneração, para preenchimento por concurso público.

Art. 16. Ficam transformados 22 (vinte e dois) cargos efetivos de Assistente de Controle Externo e 05 (cinco) cargos efetivos de Motorista, todos atualmente vagos, em 27 (vinte e sete) cargos efetivos de Auditor Técnico de Controle Externo-A, para preenchimento mediante concurso público.

Art. 17. Os 28 (vinte e oito) cargos efetivos de Assistente de Controle Externo, atualmente ocupados, constituem quadro em extinção (anexo V desta Lei), na medida em que vagarem definitivamente.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

Parágrafo único. Em razão do disposto no 'caput' deste artigo, são desde já criados 28 (vinte e oito) cargos efetivos de Auditor Técnico de Controle Externo – A que somente poderão ser preenchidos por concurso público na medida em que vagarem os cargos ora ocupados e lançados no quadro em extinção, mediante declaração expressa do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Art. 18. Considerando que, dos quadros em extinção dos incisos VI, VII e VIII do artigo 6º e do anexo I da Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, com as redações dadas pela Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013, já se extinguíram 28 (vinte e oito) cargos de Analista Técnico-A e 28 (vinte e oito) cargos de Analista Técnico-B, 01 (um) cargo de Médico, 11 (onze) cargos de Assistente Técnico-A, 34 (trinta e quatro) cargos de Assistente Técnico B, 06 (seis) cargos de Auxiliar Técnico-A e 03 (três) cargos de Auxiliar Técnico-B, são criados, para reposição do quadro permanente do Tribunal de Contas, 111 (cento e onze) cargos efetivos de Auditor Técnico de Controle Externo – A, que se somam de imediato àqueles descritos no artigo 15 da presente Lei, para preenchimento por concurso público (anexos IV e V).

Art. 19. Ficam mantidos no quadro de cargos em extinção, considerando o determinado pelo artigo 2º, inciso IV, e anexo II da Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, com as redações dadas pela Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013, os seguintes postos ainda ocupados na data da publicação da presente Lei (anexos IV, V e VI):

I – 28 (vinte e oito) cargos de Analista Técnico-A e 72 (setenta e dois) cargos de Analista Técnico-B, agora denominados Auditor Técnico de Controle Externo-B (artigo 10 desta Lei);

II – 18 (dezoito) cargos de Assistente Técnico-A e 81 (oitenta e um) cargos de Assistente Técnico-B, doravante denominados Assistente de Controle Externo – B e C (artigo 11 desta Lei);

III- 02 (dois) cargos de Auxiliar Técnico-A e 09 (nove) cargos de Auxiliar Técnico-B (artigo 12 desta Lei);

Parágrafo único. Em razão do disposto neste artigo, são criados 210 (duzentos e dez) cargos efetivos de Auditor Técnico de Controle Externo – A, que somente poderão ser preenchidos por concurso público na medida em que vagarem os cargos ora ocupados descritos nos incisos I a III, mediante declaração expressa do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, consoante o parágrafo único do artigo 17.

Art. 20. Os 508 (quinhentos e oito) cargos efetivos de Analista Técnico de Controle Externo – A, B e C previstos nesta Lei (anexo IV) já ocupados (alguns ainda que em extinção – inciso I e parágrafo único do artigo 19) e também aqueles para ocupação imediata mediante concurso público (artigos 15, 16 e 18), incluindo os atualmente já preenchidos ('caput' do artigo 15), são assim distribuídos por área de especialidade:

Redação do 'caput' do art. 20 dada pelo art. 4º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
~~Art. 20. Os 408 (quatrocentos e oito) cargos efetivos de Analista Técnico de Controle Externo – A previstos nesta Lei (anexo IV) para ocupação imediata mediante concurso público (artigos 15 e 16), incluindo os atualmente já preenchidos ('caput' do artigo 15), são assim distribuídos por área de especialidade:~~

I – Auditor Técnico de Controle Externo-A – Auditoria Governamental: 295 (duzentos e noventa e cinco) postos com formação de nível superior em qualquer área de conhecimento, observado o disposto no § 1º deste artigo;

II – Auditor Técnico de Controle Externo - Auditoria de Obras Públicas: 42 (quarenta e dois) postos com formação em nível superior em qualquer das áreas de conhecimento da



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

Engenharia e da Arquitetura, observado o disposto no § 2º deste artigo;

III - Auditor Técnico de Controle Externo - Tecnologia da Informação: 31 (trinta e um) cargos;

IV – Auditor Técnico de Controle Externo - Ministério Público de Contas: 40 (quarenta) postos com formação em nível superior em Direito, à razão de quatro postos por Procurador de Contas.

§1.º Do total de cargos previstos no inciso I deste artigo e ainda vagos, resolução do Tribunal de Contas poderá especificar até 20% (vinte por cento) destes postos com vistas a garantir a apropriação de pessoal técnico especializado por via de concurso público nas seguintes áreas de conhecimento por graduação ou pós-graduação, segundo estabeleça o Ministério da Educação: Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências da saúde, Direito, Enfermagem, Estatística, Fisioterapia, Geologia, Jornalismo, Medicina, Odontologia, Pedagogia e Psicologia.

Redação do § 1º do art. 20 dada pelo art. 4º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
~~§ 1º Do total de cargos previstos no inciso I deste artigo, resolução do Tribunal de Contas poderá especificar até 20% (vinte por cento) destes postos com vistas a garantir a apropriação de pessoal técnico especializado por via de concurso público nas seguintes áreas de conhecimento por graduação ou pós-graduação, segundo estabeleça o Ministério da Educação: Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Geologia, Jornalismo, Medicina, Pedagogia, Psicologia e Odontologia.~~

§ 2º Do total de cargos previstos no inciso II deste artigo, resolução do Tribunal de Contas poderá especificar até 20% (vinte por cento) destes postos com vistas a garantir a apropriação de pessoal técnico especializado por via de concurso público nas seguintes áreas de conhecimento por graduação ou pós-graduação, segundo estabeleça o Ministério da Educação: Arquitetura e Engenharias Ambiental, Elétrica, Eletrônica, de Estradas, Mecânica, Naval, de Pesca, de Petróleo e Gás e de Transportes ou Logística.

§ 3º Os concursos a que se referem os §§ 1º e 2º deste artigo deverão, de toda forma, conter vagas para as áreas de formação genéricas a que se referem os incisos I e II do 'caput' deste artigo.

Art. 21. Os 238 (duzentos e trinta e oito) cargos efetivos de Auditor Técnico de Controle Externo-A a serem progressivamente ocupados na forma do parágrafo único do artigo 17 e do parágrafo único do artigo 19 desta Lei serão distribuídos prioritariamente para a área Auditoria Governamental (com formação em nível superior em qualquer área de conhecimento –inciso I do 'caput' do artigo 20), salvo se primeiramente vagarem cargos nas demais áreas a que se referem os incisos II, III e IV do 'caput' e § 2º do mesmo artigo, quando estas terão prioridade, conforme resolução do Tribunal de Contas (anexos IV, V e VI).

Parágrafo único. Quando as transições a que se referem o 'caput' deste artigo, do parágrafo único do artigo 17 e do parágrafo único do artigo 19 se completarem, o quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas será composto exclusivamente de 646 (seiscentos e quarenta e seis) cargos de Auditor Técnico de Controle Externo.

Art. 22. Os cargos em comissão, quanto ao seu provimento, são:

I – de recrutamento limitado, quando devam ser preenchidos necessariamente por servidores permanentes ativos ou inativos dos quadros do Tribunal de Contas, segundo as exigências próprias de escolaridade, formação acadêmica ou profissional e qualificação técnica;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

II – de recrutamento amplo, assim considerados aqueles que possam ser ocupados por agentes sem vínculo permanente com o Tribunal de Contas.

§ 1º Todos os cargos em comissão são restritos às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, destinados a atender às necessidades peculiares da organização administrativa ou às exigências técnicas ao adequado exercício de suas competências constitucionais pelo Tribunal de Contas.

§ 2º Os requisitos, condições e qualificações para desempenho do cargo em comissão devem ser comprovados imediatamente antes da posse.

§ 3º No Tribunal de Contas, não poderão ser nomeados, a qualquer título, para os cargos em comissão nem designados para o exercício das funções gratificadas, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau civil, cônjuge ou companheiro(a) de Conselheiros, Auditores, Procuradores de Contas e servidores ativos - exceto os integrantes do quadro funcional do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas -, e inativos há menos de cinco anos.

§ 4º Ao menos 40% (quarenta por cento) dos cargos comissionados de direção, chefia e assessoramento subordinados a setores das Secretarias-Gerais de Administração e Controle Externo, da Secretaria do Tribunal Pleno e da Secretaria de Tecnologia da Informação, serão ocupados por servidores permanentes do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.

Redação do § 4º do art. 22 dada pelo art. 1º Lei n. 6.635/2023. A redação anterior era:

~~§4º Ao menos 70% (setenta por cento) dos cargos comissionados de direção, chefia e assessoramento subordinados a setores das Secretarias Gerais de Administração e Controle Externo, da Secretaria do Tribunal Pleno e da Secretaria de Tecnologia da Informação, serão ocupados por servidores permanentes do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.~~

Redação do § 4º do art. 22 dada pelo art. 1º Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:

~~§4º Ao menos 70% (setenta por cento) dos cargos comissionados de direção, chefia e assessoramento subordinados a setores das Secretarias Gerais de Administração e de Controle Externo e da Secretaria do Tribunal Pleno serão ocupados por servidores permanentes do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.~~

Art. 23. Os cargos de provimento em comissão ou de confiança são isolados e agrupados por nível de escolaridade e qualificação técnica, por conjuntos de atribuições comuns e por grau de responsabilidade e de prerrogativas de gestão, consoante o anexo VII desta Lei, em:

I - grupo dos cargos de coordenação superior, símbolo CC-7:

- a) Secretário-Geral de Administração,
- b) Secretário-Geral de Controle Externo,
- c) Secretário do Tribunal Pleno;
- d) Secretário de Tecnologia da Informação;
Alínea 'd' do inc. I do art. 23 incluída pelo art. 5º da Lei n. 5.053/2019.
- e) **Secretário-Geral de Inteligência;**
Acrescentado pelo art.4º, inciso I da Lei nº 6.635/2023.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

- f) **Procurador Jurídico Geral**
Acrescentado pelo art. 1º, da Lei Complementar nº 277/2025.

II - grupo dos cargos de assessoramento superior, símbolo CC-6:

- a) Chefe de Gabinete da Presidência,
- b) Diretor-Geral da Escola de Contas Públicas;

III - grupo dos cargos de direção superior, símbolo CC-5:

- a) Chefe de Gabinete de:
 - 1) Auditor,
 - 2) Conselheiro,
 - 3) Corregedor-Geral,
 - 4) Ouvidor,
 - 5) Procurador-Geral,
 - 6) Vice-Presidente;
- b) Diretor:
 - 1) Administração Interna,
 - 2) Administração Orçamentária e Financeira,
 - 3) Assistência Militar,
 - 4) Cerimonial,
 - 5) **Subprocurador Jurídico,**
Transformação operada pelo art.9º, da Lei Complementar nº 277/2025
 - 6) Consultoria Técnica,
 - 7) Controle Interno,
 - 8) Gestão de Pessoas,
Redação dada pelo art. 18 da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era: Recursos Humanos,
 - 9) ~~Tecnologia da Informação,~~
Revogado pela alínea 'a' do inc. I do art. 14 da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - 10) Executivo da Escola de Contas Públicas,
 - 11) Controle Externo da Administração Direta Estadual,
 - 12) Controle Externo da Administração Indireta Estadual,



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

- 13) Controle Externo da Administração do Município de Manaus,
- 14) Controle Externo da Administração dos Municípios do Interior,
- 15) Controle Externo de Admissões de Pessoal,
- 16) Controle Externo de Aposentadorias, Reformas e Pensões,
- 17) Controle Externo de Arrecadação, Subvenções e Renúncia de Receitas,
- 18) Controle Externo de Licitações e Contratos,
- 19) Controle Externo de Obras Públicas,
- 20) Controle Externo dos Regimes Próprios de Previdência do Estado e dos Municípios do Amazonas,
- 21) Controle Externo de Tecnologia da Informação,
- 22) Ministério Público de Contas;
- 23) Comunicação Social;
- 24) Controle Externo Ambiental;
- 25) Assuntos Processuais da Presidência;
- 26) Operações em Tecnologia da Informação;
- 27) Projetos e Inovação em Tecnologia da Informação;
- 28) Relações Institucionais da Presidência;
- 29) **Diretor de Contratações Públicas;**
Redação dada pelo art. 16, inciso I, da Lei nº 6.270/2023. A redação original era: 29) Técnico Administrativo da Presidência;
- 30) Saúde;
Números 23 a 30 incluídos na alínea 'b' do inc. III do art. 23 pelo art. 5º da Lei n. 5.053/2019.
- 31) **Controle Externo de Auditoria em Transferências Voluntárias;**
- 32) **Primeira Câmara;**
- 33) **Segunda Câmara;**
Números 31 a 33 incluídos pelo art. 10 da Lei n. 5.803/2022.
- 34) **Planejamento e Gestão Estratégica;**
Número 34 incluído pelo art. 17 da Lei n. 6.270/2023.
- 35) **Recursos e Revisões, com status de órgão de Controle Externo, subordinado à SECEX;**
- 36) **Inteligência Artificial, subordinado à SETIN;**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

Números 35 e 36 incluídos pelo art. 21 da Lei n. 6.270/2023.

37) Projetos Ambientais;

38) Diretor-Adjunto de Comunicação Social;

Números 37 e 38 acrescentados pelo art. 4º, incisos II e III, da Lei nº 6.635/2023.

IV- grupo dos cargos de direção intermediária, símbolo CC-4:

- a) Revogado pela alínea 'b' do inc. I do art. 14 da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - a) ~~Chefe do Departamento de Auditoria Ambiental,~~
 - b) Chefe do Departamento de Auditoria de Desestatizações, Concessões e Preços Públicos,
 - c) Chefe do Departamento de Auditoria em Educação,
 - d) **Revogado pelo art. 2º, inciso I, alínea "a" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era: Chefe do Departamento de Auditoria de Transferências Voluntárias,**
 - e) Chefe do Departamento de Auditoria Operacional,
 - f) Chefe do Departamento de Auditoria em Saúde,
 - g) Chefe do Departamento de Autuação, Estrutura e Distribuição Processual,
 - h) Chefe de Departamento de Mídias Sociais e Transparência,
Redação da alínea 'h' do inc. IV do art. 23 modificada pelos art. 5º e 9º, inc. I, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - h) ~~Chefe do Departamento de Comunicação Social,~~
 - i) Chefe do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira da Escola de Contas Públicas,
 - j) Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas,
 - k) Chefe do Departamento de Informações Estratégicas,
 - l) Chefe do Departamento de Pessoal e Documentação,
 - m) ~~Chefe do Departamento de Planejamento e Organização,~~
Revogado pelo art. 19 da Lei n. 6.270/2023.
 - n) **Revogado pelo art. 2º, inciso I, alínea "b" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era: Chefe do Departamento da Primeira Câmara,**
 - o) Chefe do Departamento de Registro e Execução das Decisões,
 - p) **Revogado pelo art. 2º, inciso I, alínea "c" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era: Chefe do Departamento da Segunda Câmara,**
 - q) Chefe do Departamento Técnico de Estudos, Pesquisas e Extensão da Escola de Contas Públicas;
Alíneas 'r', 's' e 't' do inc. IV do art. 23 incluídas pelo art. 5º da Lei n. 5.053/2019.
 - r) Chefe de Departamento Odontológico;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

- s) Chefe de Departamento de Pesquisa, Memória e Documentação;
- t) Chefe de Departamento de Segurança;
Alíneas 'r', 's' e 't' do inc. IV do art. 23 incluídas pelo art. 5º da Lei n. 5.053/2019.
- u) Chefe de Departamento de Relações Institucionais da Presidência;
Acrescentado pelo art.4º, inciso IV, da Lei nº 6.635/2023.
- v) Chefe de Gabinete Adjunto de Conselheiro;
Acrescentado pelo art.1º, inciso I, da Lei nº 7.144/2024.
- w) Chefe de departamento de clima organizacional;
Acrescentado pelo art.1º, inciso III, da Lei nº 7.144/2024.
- x) Chefe de Departamento de Controle Externo de Fiscalização das Políticas em Segurança Pública e Defesa Social;
Acrescentado pelo art.14, alínea "a", da Lei Complementar nº 277/2025.
- y) Chefe do Departamento de Inteligência
Acrescentado pelo art.14, alínea "b", da Lei Complementar nº 277/2025.

V - grupo dos cargos de direção básica, símbolo CC-3:

- a) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "a" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:
~~Chefe de Divisão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação;~~
Redação da alínea 'a' do inc. V do art. 23 dada pelo art. 9º, inc. II, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
a) ~~Chefe de Divisão de Ambiente Computacional,~~
- b) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "b" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:
~~Chefe de Divisão de Acordos, Normas e Procedimentos de Controle Externo,~~
- c) Chefe de Divisão de Apoio às Sessões,
- d) Chefe de Divisão de Arquivo,
- e) Chefe de Divisão de Assistência Social,
- f) Chefe de Divisão de Biblioteca e Documentação,
- g) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "c" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:
~~Chefe da Divisão de Comunicações Processuais,~~
- h) Chefe de Divisão de Controle e Apuração de Frequência
- i) Chefe de Divisão de Execução Financeira,
- j) Chefe de Divisão de Execução Orçamentária,
- k) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "d" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:
~~Chefe de Divisão de Instrução e Informações Funcionais~~
- l) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "e" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:
~~Chefe de Divisão de Manutenção,~~



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

- m) Chefe de Divisão de Material,
- n) Chefe de Divisão de Patrimônio,
- o) Chefe de Divisão de Preparação da Folha,
- p) Chefe da Divisão de Preparo de Julgamento,
- q) Chefe de Divisão de Redação de Acórdãos,
- r) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "f" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era ~~Chefe de Divisão de Registro de Pessoal,~~
- s) Revogado pela alínea 'c' do inc. I do art. 14 da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - s) ~~Chefe de Divisão de Saúde,~~
- t) Revogado pela alínea 'c' do inc. I do art. 14 da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - t) ~~Chefe de Divisão de Sistemas de Informação,~~
- u) Revogado pela alínea 'c' do inc. I do art. 14 da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - u) ~~Chefe de Divisão de Suporte,~~
- Alíneas 'v', 'w' e 'x' incluídas no inc. V do art. 23 pelo art. 5º da Lei n. 5.053/2019.*
- v) Chefe de Divisão de Contratos e Outros Ajustes;
- w) Chefe de Divisão de Planejamento e Acompanhamento das Fiscalizações;
- x) Revogado pelo art. 2º, inciso II, alínea "g" da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era ~~Chefe de Divisão de Medidas Processuais Urgentes,~~
Alíneas 'v', 'w' e 'x' incluídas no inc. V do art. 23 pelo art. 5º da Lei n. 5.053/2019.

VI- grupo dos cargos de assessoramento intermediário, símbolo CC-2:

- a) Assessor de Auditor,
- b) Assessor de Conselheiro,
- c) Assessor da Consultoria Técnica,
- d) Assessor da Corregedoria-Geral,
- e) Assessor de Procuradoria Jurídica,
Transformação operada pelo art. 10 , da Lei Complementar nº 277/2025.
- f) Assessor da Coordenadoria Geral da Escola de Contas Públicas;
Alínea 'f' do inc. VI do art. 23 modificada pelo art. 9º, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - f) ~~Assessor da Escola de Contas Públicas,~~
- g) Assessor da Ouvidoria,
- h) Assessor da Presidência,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA
Comissão de Legislação e Regimento Interno

- i) Assessor da Presidência da Primeira Câmara,
- j) Assessor de Procurador de Contas,
- k) Assessor da Procuradoria Geral de Contas,
- l) Assessor da Secretaria Geral de Administração,
- m) Assessor da Secretaria Geral de Controle Externo,
- n) Assessor da Presidência da Segunda Câmara,
- o) Assessor da Vice-Presidência,
- p) Assessor do Departamento de Pesquisa, Memória e Documentação.

Alínea 'p' acrescentada pelo art. 24, inciso I, da Lei da Lei n. 6.270/2023.

q) Assessor de Assistência Militar de Conselheiro;
Acrescentado pelo art. 1º, inciso II, da Lei nº 7.144/2024.

r) Assessor da Secretaria de Inteligência;
Acrescentado pelo art. 14, alínea "c", da Lei Complementar nº 277/2025.

VII- grupo dos cargos de assessoramento básico, símbolo CC-1:

- a) Assistente Administrativo,
- b) Assistente de Auditor,
- c) Assistente de Conselheiro,
- d) Assistente da Corregedoria Geral,
- e) Assistente da Coordenadoria Geral da Escola de Contas Públicas;
Alínea 'e' do inc. VII do art. 23 alterada pelo art. 9º, inc. V, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
 - e) ~~Assistente da Escola de Contas Públicas;~~
- f) Assistente de Diretoria,
- g) Assistente da Ouvidoria,
- h) Assistente da Presidência,
- i) Assistente da Presidência da Primeira Câmara,
- j) Assistente da Procuradoria Geral de Contas,
- k) Assistente da Secretaria Geral de Administração,



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

- l) Assistente da Secretaria Geral de Controle Externo,
- m) Assistente da Presidência da Segunda Câmara,
- n) Assistente da Vice-Presidência,
- o) Assistente da Diretoria de Consultoria Técnica;
- p) Assistente de Procuradoria Jurídica
Transformação operada pelo art. 11, da Lei Complementar nº 277/2025. A redação anterior era: Assistente de Diretoria Jurídica.

Alíneas 'o' e 'p' acrescentadas pelo art. 12 da Lei da Lei n. 5.803/2022
- q) Assistente da Secretaria de Inteligência;
Acrescentado pelo art. 14, alínea "d", da Lei Complementar nº 277/2025

§ 1º Os requisitos de escolaridade e qualificação técnica para cada o desempenho dos cargos em comissão são fixados no anexo VIII.

§ 2º A remuneração dos servidores ocupantes de cargos em comissão e a vantagem pelo desempenho da gratificação técnica (GT) são as constantes dos anexos VII e IX, consoante os valores dos nos anexos VII e VIII, da Lei nº 4.691, de 09 de novembro de 2018.

§ 3º O servidor público ativo, quando nomeado para exercer cargo em comissão no Tribunal, de recrutamento amplo ou limitado, poderá ou optar pela remuneração plena do cargo para o qual nomeado ou continuar a perceber o vencimento básico do seu cargo permanente, acrescido da parcela referente à gratificação de representação prevista no anexo VII desta Lei.

Art. 24. O cargo em comissão de Diretor da Assistência Militar (anexos VII e VIII) deve ser ocupado exclusivamente por oficial militar da ativa, com a patente de Coronel, do quadro da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, posto à disposição do Tribunal de Contas, com ônus parcial para a origem, na forma da Lei delegada nº 70, de 18 de maio de 2007.

Nova redação do 'caput' do art. 24 dada pelo art. 6º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era: Art. 24. O cargo em comissão de Diretor da Assistência Militar (anexos VII e VIII) deve ser ocupado exclusivamente por oficial do quadro da Polícia Militar do Estado do Amazonas, posto à disposição do Tribunal de Contas, com ônus parcial para a origem, na forma da Lei delegada nº 70, de 18 de maio de 2007.

Parágrafo único. O cargo em comissão de Chefe de Departamento de Segurança (anexos VII e VIII) deve ser ocupado exclusivamente por servidor militar da ativa do quadro da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, posto à disposição do Tribunal de Contas, com ônus parcial para a origem, na forma da Lei delegada nº 70, de 18 de maio de 2007.

Parágrafo único do art. 24 acrescido pelo art. 6º da Lei n. 5.053/2019.

Art. 25. As funções gratificadas, restritas exclusivamente aos servidores ativos do quadro permanente do Tribunal de Contas e de livre designação e dispensa do seu Presidente, são as previstas no anexo IX desta Lei para, na forma e nos casos do Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Amazonas, o desempenho de chefia, de gestão ou de assessoramento de grau intermediário ou elementar.

Art. 26. São criados os seguintes cargos de provimento em comissão:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

I - 05 (cinco) cargos de Diretor (símbolo CC-5):

Nova redação do inc. I do art. 26, com o acréscimo das alíneas 'a' a 'e', dada pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

~~I — 01 (um) cargo de Diretor de Controle Externo de Licitações e Contratos, símbolo CC-5 (art. 23, inc. III, alínea 'b', número 18);~~

- a) de Comunicação Social (art. 23, inc. III, alínea 'b', número 23);
Alínea 'a' acrescida pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.
- b) de Controle Externo de Licitações e Contratos (art. 23, inc. III, alínea 'b', número 18);
Alínea 'b', antes o inciso I do art. 26, conforme o art. 7º da Lei n. 5.053/2019.
- c) de Assuntos Processuais da Presidência (art. 23, inc. III, alínea 'b', número 25);
Alínea 'c' acrescida pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.
- d) Relações Institucionais da Presidência (art. 23, inc. III, alínea 'b', número 28);
Alínea 'd' acrescida pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.
- e) Técnico-Administrativo da Presidência (art. 23, inc. III, alínea 'b', número 29);
Alínea 'e' acrescida pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.

II – 07 (sete) cargos de Chefe de Departamento:

Nova redação do inc. II do art. 26, com o acréscimo das alíneas 'e' a 'g', dada pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

~~II — 04 (quatro) cargos de Chefe de Departamento:~~

- a) Auditoria de Desestatizações, Concessões e Preços Públicos, símbolo CC-4 (art. 23, inc. IV, alínea 'b');
- b) Auditoria em Educação, símbolo CC-4 (art. 23, inc. IV, alínea 'c');
- c) Auditoria em Saúde, símbolo CC-4 (art. 23, inc. IV, alínea 'f');
- d) Informações Estratégicas, símbolo CC-4 (art. 23, inc. IV, alínea 'k');
- Acréscimo das alíneas 'e' a 'g' no inc. II do art. 26 pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.*
- e) Odontológico, símbolo CC-4 (art. 23, inciso IV, alínea 'r');
- f) de Pesquisa, Memória e Documentação, símbolo CC-4 (art. 23, inciso IV, alínea 's');
- g) de Segurança, símbolo CC-4 (art. 23, inciso IV, alínea 't');
- Acréscimo das alíneas 'e' a 'g' no inc. II do art. 26 pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.*

III - 04 (quatro) cargos de Chefe de Divisão de:

Nova redação do inc. III do art. 26, com o acréscimo das alíneas 'a' a 'd', dada pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

~~III — 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Comunicações Processuais, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'g');~~

- a) Comunicações Processuais, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'g');
- Alínea 'a', antes o inciso III do art. 26, conforme o art. 7º da Lei n. 5.053/2019.*
- b) Contratos e Outros Ajustes, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'v');
- Alínea 'b' acrescida no inciso III do art. 26 pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.*



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

- c) Planejamento e Acompanhamento das Fiscalizações, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'w');
Alínea 'c' acrescida no inciso III do art. 26 pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.
- d) Medidas Processuais Urgentes (art. 23, inc. V, alínea 'x');
Alínea 'd' acrescida no inciso III do art. 26 pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.

IV – 21 (vinte e um) cargos de Assessor, sendo:

Nova redação do inc. IV do art. 26 dada pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019. A redação original era: ~~IV – 12 (doze) cargos de Assessor, sendo:~~

- a) 04 (quatro) para os Auditores, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'a');
- b) 02 (dois) para a Coordenadoria Geral da Escola de Contas, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'f'); Alínea 'b' do inc. IV do art. 26 modificada pelo art. 9º, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
~~*b) 02 (dois) para a Coordenadoria da Escola de Contas, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'f');*~~
- c) 01 (um) para a Ouvidoria, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'g');
- d) 01 (um) para a Presidência da Primeira Câmara, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'i');
- e) 01 (um) para a Presidência da Segunda Câmara, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'n');
- f) 02 (dois) para a Secretaria Geral de Controle Externo, conforme o artigo 23, inciso VI, alínea m;
- g) 01 (um) para a Vice-Presidência, símbolo CC-2, conforme o artigo 23, inciso VI, alínea o;
- h) 09 (nove) para a Presidência, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'h');
Alínea 'h' acrescentada no inciso IV do art. 26 pelo art. 7º da Lei n. 5.053/2019.

V - 10 (dez) cargos de Assistente, sendo:

- a) 04 (quatro) para os Auditores, símbolo CC-1(art. 23, inc. VII, alínea 'b');
- b) 02 (dois) para a Coordenadoria Geral da Escola de Contas, símbolo CC-1(art. 23, inc. VII, alínea 'e');
*Alínea 'b' do inc. V do art. 26 alterada pelo art. 9º, inc. V, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:
~~*b) 02 (dois) para a Coordenadoria da Escola de Contas, símbolo CC-1(art. 23, inc. VII, alínea 'e');*~~*
- c) 01 (um) para a Corregedoria Geral, símbolo CC-1(art. 23, inc. VII, alínea 'd');
- d) 01 (um) para a Presidência da Primeira Câmara, símbolo CC-1(art. 23, inc. VII, alínea 'i');
- e) 01 (um) para a Presidência da Segunda Câmara, símbolo CC-1(art. 23, inc. VII, alínea 'm');
- f) 01 (um) para a Vice-Presidência, símbolo CC-1 (art. 23, inc. VII, alínea 'n');

Art. 27. São alteradas as denominações dos seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – 02 (dois) cargos de Assistente do Chefe da 1ª Câmara, símbolo CC-1, para 02 (dois) cargos



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

de Assistente da Presidência da Primeira Câmara, símbolo CC-1 (art. 23, inc. VII, alínea 'i');

II – 02 (dois) cargos de Assistente do Chefe da 2ª Câmara, símbolo CC-1, para 02 (dois) cargos de Assistente da Presidência da Segunda Câmara, símbolo CC-1 (art. 23, inc. VII, alínea 'm');

III – 03 (três) cargos de Assessor da Consultoria Técnica, símbolo CC-2, para 03 (três) cargos de Assessor da Diretoria Jurídica, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alíneas 'c' e 'e');

IV - 02 (dois) cargos de Assessor da 1ª Câmara, símbolo CC-1, para 02 (dois) cargos de Assessor da Presidência da Primeira Câmara, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'i');

V – 02 (dois) cargos Assessor da 2ª Câmara, símbolo CC-1, para 02 (dois) cargos de Assessor da Presidência da Segunda Câmara, símbolo CC-2 (art. 23, inc. VI, alínea 'n');

VI - 01 (um) cargo de Assistente de Diretor Geral da Escola de Contas Públicas, símbolo CC-1, para 01 (um) cargo de Assistente da Coordenadoria Geral da Escola de Contas, símbolo CC-1 (art. 23, inc. VII, alínea 'e').

Inc. VI do art. 27 alterado pelo art. 9º, inc. V, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

VI — 01 (um) cargo de Assistente de Diretor Geral da Escola de Contas Públicas, símbolo CC-1, para 01 (um) cargo de Assistente da Coordenadoria Geral da Escola de Contas, símbolo CC-1 (art. 23, inc. VII, alínea 'd').

Parágrafo único. O cargo de Diretor de Controle Externo da Administração Direta do Município de Manaus, símbolo CC-4 para a denominar-se Diretor de Controle Externo da Administração Municipal de Manaus, símbolo CC-5, absorvendo este ainda as atribuições do cargo extinto de Diretor de Controle Externo da Administração Indireta do Município de Manaus, símbolo CC-4 (artigos 23, inc. III, alínea 'b', número 13, e 30).

Renumeração do § 3º como parágrafo único do art. 27 determinada pelo art. 9º, inc. III da Lei n. 5.053/2019. Nunca houve os §§ 1º e 2º neste artigo. A redação original era:

~~§ 3º O cargo de Diretor de Controle Externo da Administração Direta do Município de Manaus, símbolo CC-4 para a denominar-se Diretor de Controle Externo da Administração Municipal de Manaus, símbolo CC-5, absorvendo este ainda as atribuições do cargo extinto de Diretor de Controle Externo da Administração Indireta do Município de Manaus, símbolo CC-4 (artigos 23, inc. III, alínea 'b', número 13, e 30).~~

Art. 28. São transformadas:

I – 02 (duas) funções gratificadas de chefia de Divisão (GCD) em 02 (dois) cargos de Chefe do Departamento (art. 23, inciso IV, alíneas 'g' e 'o');

a) Autuação, Estrutura e Distribuição Processual, símbolo CC-4;

b) Registro e Execução das Decisões, símbolo CC-4;

II – 20 (vinte) funções gratificadas de chefia de Divisão (GCD) atualmente existentes em 20 (vinte) cargos de Chefe de Divisão, ocupáveis exclusivamente por servidores dos quadros do Tribunal de Contas com formação acadêmica de nível superior:

**Quantidade de cargos alterada pelos art. 5º, 8º e 14, inc. I, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019*

a) Infraestrutura em Tecnologia da Informação, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'a');
Redação da alínea 'a' do inc. II do art. 28 dada pelo art. 9º, inc. II, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:

a) Ambiente Computacional, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'a');



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

- b) Acordos, Normas e Procedimentos de Controle Externo, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'b');
- c) Apoio às Sessões, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'c');
- d) Arquivo, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'd');
- e) Assistência Social, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'e');
- f) Biblioteca e Documentação, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'f');
- g) Controle e Apuração de Frequência, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'h');
- h) Execução Financeira, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'i');
- i) Execução Orçamentária, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'j');
- j) Instrução e Informações Funcionais, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'k');
- k) Manutenção, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'l');
- l) Material, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'm');
- m) Patrimônio, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'n');
- n) Preparação da Folha, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'o');
- o) Preparo de Julgamento, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'p');
- p) Redação de Acórdãos, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'q');
- q) Registro de Pessoal, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'r');
- r) ~~Saúde, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 's');~~
- s) ~~Sistemas de Informação, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 't');~~
- t) ~~Suporte, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'u');~~
Alíneas 'r', 's' e 't' do inc. II do art. 28 revogadas pelos art. 14, inc. I, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.

Parágrafo único. Revogado pelo art. 3º, da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era:

~~A função gratificada de Chefia de Divisão (GCD) passa a denominar-se gratificação técnico administrativa (GTA), em número de 08 (oito), respeitadas os requisitos a que se refere o artigo 25 (anexo IX).~~

Art. 29. Revogado pelo art. 2º, inciso II, da Lei n. 5.803/2022. A redação anterior era

~~Art. 29. São transformadas 41 (quarenta e uma) gratificações de atividade meio (GAM) atualmente existentes em 41 (quarenta e um) cargos de Assistente Administrativo, símbolo CC 1, ocupáveis exclusivamente por servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas (art. 23, inc. VII, alínea 'a').~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

Art. 30. Extingue-se o cargo de Diretor de Controle Externo da Administração Indireta do Município de Manaus, símbolo CC-4, incorporando-se suas atribuições naquelas do cargo de Diretor de Controle Externo da Administração Municipal de Manaus.

§ 1º O cargo de Diretor de Tecnologia da Informação, símbolo CC-5 (art. 23, inc., III, alínea 'b', número 9) é transformado no cargo de Secretário de Tecnologia da Informação, símbolo CC-7 (art. 23, inc. I, alínea 'd'), com as correspondentes alterações em suas atribuições e seu padrão remuneratório, na forma do Anexo VIII desta Lei.

§ 1º do art. 30 acrescentado pelo art. 8º da Lei n. 5.053/2019.

§ 2º São transformados os seguintes cargos de:

§ 2º, e seus incisos, do art. 30 acrescentados pelo art. 8º da Lei n. 5.053/2019.

I - Chefe de Departamento de Auditoria Ambiental, símbolo CC-4 (art. 23, inc. IV, alínea 'a'), em cargo de Diretor de Controle Externo Ambiental, símbolo CC-5 (art. 23, inc. III, alínea 'b', nº 24), mantidos os requisitos de ocupação e as atribuições, com a consequente modificação no padrão remuneratório, na forma do Anexo VIII desta Lei;

II - Chefe de Departamento de Comunicação Social, símbolo CC-4 (art. 23, inc. IV, alínea 'h') em Chefe de Departamento de Mídias Sociais e Transparência (art. 23, inc. IV, alínea 'h'), com a consequente modificação nos requisitos de ocupação e nas atribuições na forma do Anexo VIII desta Lei;

III - Chefe de Divisão de Saúde, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 's') em Diretor de Saúde, símbolo CC- 5 (art. 23, inc. III, alínea 'b', nº 30), com a consequente modificação no padrão remuneratório e com os requisitos de ocupação e as atribuições na forma do Anexo VIII desta Lei;

IV - Chefe da Divisão de Sistemas de Informação, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 't') em Diretor de Projetos e Inovação em Tecnologia da Informação (art. 23, inc. III, alínea 'b', nº 27), com a consequente modificação no padrão remuneratório e com os requisitos de ocupação e as atribuições na forma do Anexo VIII desta Lei;

V - Chefe da Divisão de Suporte, símbolo CC-3 (art. 23, inc. V, alínea 'u') em Diretor de Operações em Tecnologia da Informação (art. 23, inc. III, alínea 'b', nº 26), com a consequente modificação no padrão remuneratório e com os requisitos de ocupação e as atribuições na forma do Anexo VIII desta Lei.

§ 2º, e seus incisos, do art. 30 acrescentados pelo art. 8º da Lei n. 5.053/2019.

Art. 31. Ocorrerá no mês de junho de cada ano a revisão geral dos vencimentos básicos de todos os cargos efetivos, dos vencimentos e representações dos cargos em comissão e das gratificações de função de chefia e assessoramento, previstos nesta Lei, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, condicionada ao atendimento do § 1º do artigo 169 da Constituição Federal e das normas pertinentes da Lei complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 32. Os proventos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade, de acordo com a equivalência específica e a legislação pertinente quanto a paridade e à integralidade previdenciárias.

Art. 33. Se, da aplicação desta Lei, resultar redução indevida da remuneração do servidor permanente do quadro de pessoal do Tribunal de Contas, a diferença entre o montante original e o apurado na nova situação constituirá vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita apenas à revisão geral anual a que se refere o artigo 31.

Art. 34. Aplicam-se os dispositivos desta Lei aos servidores:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

I – postos à disposição ou cedidos pelo Tribunal de Contas a outros Órgãos e Entidades, desde que esta disposição ou cessão tenha sido feita com ônus para o Tribunal.

II - dispostos ou cedidos ao Tribunal de Contas por outros Órgãos ou Entidades, que só serão abrangidos pelos termos desta Lei se a disposição ou cessão tiver ocorrido com ônus para o Tribunal, salvo legislação expressa em sentido contrário do cedente.

Art. 35. A Junta Médica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, regulamentada por resolução, observadas as normas pertinentes à Junta Médica do Estado.

Art. 36. A Secretaria Geral de Administração do Tribunal de Contas coordenará a implantação deste plano de cargos, carreiras e remunerações, bem como a sistematização de suas informações técnicas e dados funcionais pela suas Diretorias de Recursos Humanos e de Orçamento e Finanças, com a participação de seus Departamentos de Gestão de Pessoas e de Planejamento e Organização.

§ 1º Por terem os artigos 10 e 11 desta Lei promovido apenas alterações na denominação dos cargos antes regulados nos no quadro I do anexo I e no anexo II da Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, com as redações dadas pela Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013, tais modificações nominais operam-se de imediato, cabendo à Secretaria Geral de Administração, por sua Diretoria de Recursos Humanos, providenciar a Portaria da Presidência do Tribunal que liste os servidores com as novas denominações e promover as medidas registrarias devidas.

§ 2º As alterações promovidas por esta Lei nos cargos em comissão e nas funções gratificadas devem ser implementadas por novos atos de nomeação e designação quanto aos atuais ocupantes atingidos, com efeitos a contar da publicação desta Lei.

Art. 37. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial:

****As leis ordinárias nºs 5.053/2019, 6.270/2023 e a lei complementar nº 277/2025 revogaram, as disposições já registradas em itálico no presente texto normativo.***

- a) o artigo 3º da Lei nº 4.374, 19 de agosto de 2016;
- b) a Lei nº 4.270, de 21 de dezembro de 2015;
- c) a Lei nº 3.857, de 23 de janeiro de 2013, exceto o artigo 7º e seu parágrafo único;
- d) a Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011;
- e) a Lei nº 3.486, de 14 de abril de 2010, com exceção de seu artigo 30;
- f) os artigos 4º e 5º da Lei nº 3.452, de 10 de dezembro de 2009;
- g) a Lei nº 3.138, de 28 de junho de 2007, exceto os seus artigos 5º, no que ainda vigente quanto à Lei nº 2.423, de 10 de dezembro de 1996, e 6º, com as redações dadas pelo artigo 16 da Lei nº 3.486, de 14 de abril de 2010, pelo artigo 21 da Lei nº 3.627, de 15 de junho de 2011, e pelo artigo 16 da Lei n. 3.857, de 23 de janeiro de 2013;
- h) a Lei nº 2.653, de 03 de julho de 2001;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA
Comissão de Legislação e Regimento Interno

- i) a Lei nº 2.453, de 21 de julho de 1997, exceto seu artigo 25, no que ainda vigente quanto à Lei nº 2.423, de 10 de dezembro de 1996;
- j) a Lei nº 2.479, de 23 de dezembro de 1997;
- k) a Lei nº 2.336, de 26 de junho de 1995, e
- l) a Lei nº 2.322, de 29 de dezembro de 1994.

**Os incisos I e II art. 14 da Lei n. 5.053/2019 revogaram, a partir de 01/01/2020, as disposições já registradas em itálico no presente texto normativo e ainda a Lei n 4.819, de 12 de abril de 2019 (republicação).*

ANEXO I				
VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CARREIRA				
PADROES VENCIMENTAIS POR CARGO				
CARGOS POR ESCOLARIDADE, NÍVEL E CLASSE PADRÃO INICIAL DA CARREIRA (NÍVEL/CLASSE: A/I) (VALORES DEVIDOS A PARTIR DE 01.06.2018 – LEI N. 4.691, DE 09.11.2018)				
CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS		VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
		LEIS N. 3627/2011 E 3857/2013	FUTURAS	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - A, B e C	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	408 ¹	646 ¹	8.328,77
ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – A, B e C	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	127 ²	00 ²	5.918,97
AUXILIAR TÉCNICO A e B	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	11 ²	00 ²	R\$ 4.206,41
TOTAL		546 ^{1,2}	646 ¹	-
1 – VER ANEXO IV				
2 – VER ANEXO V				
Alterações no vencimento básico promovidas pelas Leis Ordinárias nºs 5.579, de 18/08/2021; 5.995, de 20/07/2022				

ANEXO II					
VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CARREIRA					
PADRÕES VENCIMENTAIS POR PROGRESSÕES HORIZONTAL E VERTICAL					
CARGOS POR ESCOLARIDADE, NÍVEL E CLASSE (VALORES DEVIDOS A PARTIR DE 01.06. 2023 – LEI N. 6.270, DE 03.07.2023)					
ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - VENCIMENTO BASICO (R\$)					
NÍVEL/CLASSE	I	II	III	IV	V
A	R\$ 11.534,07	R\$ 11.764,75	R\$ 12.000,04	R\$ 12.240,04	R\$ 12.484,84
B	R\$ 12.734,54	R\$ 12.989,23	R\$ 13.249,02	R\$ 13.514,00	R\$ 13.784,28
C	R\$ 14.059,96	R\$ 14.341,16	R\$ 14.627,98	R\$ 14.920,54	R\$ 15.218,95
D	R\$ 15.523,33	R\$ 15.833,80	R\$ 16.150,48	-	-
ESPECIAL	R\$ 17.765,52	-			



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ESCOLARIDADE NIVEL MEDIO COMPLETO - VENCIMENTO BASICO (R\$)					
NÍVEL/CLASSE	I	II	III	IV	V
A	R\$ 8.196,85	R\$ 8.360,79	R\$ 8.528,01	R\$ 8.698,57	R\$ 8.872,54
B	R\$ 9.049,99	R\$ 9.230,99	R\$ 9.415,61	R\$ 9.603,92	R\$ 9.796,00
C	R\$ 9.991,92	R\$ 10.191,76	R\$ 10.395,59	R\$ 10.603,51	R\$ 10.815,58
D	R\$ 11.031,89	R\$ 11.252,52	R\$ 11.477,58	-	-
ESCOLARIDADE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - VENCIMENTO BASICO (R\$)					
NÍVEL/CLASSE	I	II	III	IV	V
A	R\$ 5.825,23	R\$ 5.941,73	R\$ 6.060,57	R\$ 6.181,78	R\$ 6.305,41
B	R\$ 6.431,52	R\$ 6.560,15	R\$ 6.691,36	R\$ 6.825,18	R\$ 6.961,69
C	R\$ 7.100,92	R\$ 7.242,94	R\$ 7.387,80	R\$ 7.535,55	R\$ 7.686,27
D	R\$ 7.839,99	R\$ 7.996,79	R\$ 8.156,73	-	-
OBS.: NECESSARIOS OUTROS REQUISITOS, COMO TEMPO DE SERVIÇO NO TRIBUNAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.					
SUBSÍDIO DO CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO (Criado pela Lei Complementar nº 277/2025)					
CARGO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO			
PROCURADOR JURIDICO	3	R\$29.318,11			
Alterações no vencimento básico promovidas pelas Leis Ordinárias nºs 5.579, de 18/08/2021; 5.995, de 20/07/2022; 6.270, de 03/07/2023. Classe Especial para Nível Superior, destinada especificamente aos cargos de Auditor Técnico de Controle Externo, acrescentada pelo art. 7º Lei nº 6.270/2023					

ANEXO III

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CARREIRA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

TEMPO DE SERVIÇO NECESSÁRIO PARA AS PROGRESSÕES HORIZONTAL E VERTICAL (APLICÁVEL A TODOS OS CARGOS E A TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE, COM EXCEÇÃO DA CLASSE ESPECIAL, ESTA ÚLTIMA REFERENTE APENAS AOS CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO)					
NÍVEL/ CLASSE	I	II	III	IV	V
A	00 a 12 meses	12 meses e 1 dia até 24 meses	24 meses e 1 dia até 36 meses	36 meses e 1 dia até 48 meses	48 meses e 1 dia até 60 meses
B	60 meses e 1 dia até 72 meses	72 meses e 1 dia até 84 meses	84 meses e 1 dia até 96 meses	96 meses e 1 dia até 108 meses	108 meses e 1 dia até 120 meses
C	120 meses e 1 dia até 132 meses	132 meses e 1 dia até 144 meses	144 meses e 1 dia até 156 meses	156 meses e 1 dia até 168 meses	168 meses e 1 dia até 180 meses
D	180 meses e 1 dia até 192 meses	192 meses e 1 dia até 204 meses	204 meses e 1 dia até 216 meses	⋮	⋮
ESPECIAL	216 meses e 1 dia e, obrigatoriamente, possuir certificado de pós-graduação stricto sensu de Mestrado ou Doutorado	⋮	⋮	⋮	⋮
OBS.: NECESSARIOS OUTROS REQUISITOS, COMO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E HORAS DE ATIVIDADE DE TREINAMENTO, ESTUDOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL OU ACADÊMICA PATROCINADAS OU RECONHECIDAS PELA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS. CLASSE ESPECIAL SOMENTE PARA OS CARGOS EFETIVOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO.					
Redações dadas pelo parágrafo único do art. 7º e o art. 8º da lei nº 6.270/2023.					

ANEXO IV

CARGOS POR CARREIRA

CARREIRA TÉCNICA DE CONTROLE EXTERNO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO POR
ÁREA DE ESPECIALIDADE
(COMPARATIVO DAS SITUAÇÕES ATUAL E FUTURA)

OBS.: QUADRO EM EXPANSÃO NA MEDIDA EM QUE EXTINTOS ALGUNS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO E TODOS OS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E FUNDAMENTAL (RECRIAÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

CARGO	ESCOLARIDADE	ÁREA DE ESPECIALIDADE		POSTOS DAS LEIS N. 3627/2011 E 3857/2013	POSTOS DA LEI NOVA				
					IMEDIATOS				FUTUROS
					OCUPADOS ATUALMENTE E RENOMEADOS NA NOVA LEI)	CRIADOS PARA CONCURSO IMEDIATO			CRIADOS PARA OCUPAÇÃO POSTERIOR ³
						CARGOS RECRUTADOS A PARTIR DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR JÁ EXTINTOS	CARGOS RECRUTADOS A PARTIR DE CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E FUNDAMENTAL JÁ EXTINTOS	CARGOS RECRUTADOS A PARTIR DE CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E NOVOS	
AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	AUDITORIA GOVERNAMENTAL	A	101 ¹	91 ^{1,5}	28+28+01=57 ^{4,5}	72 ⁷ / 09 ⁸	56 ⁶	238 ^{3,9}
			B	56 ²	28 ³	00	00	00	00
			C	100 ²	72 ³	00	00	00	00
		AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS	A	33 ¹	33 ¹	00	00	09 ⁶	00
		AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	A	16 ¹	16 ¹	00	00	15 ⁶	00
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS	A	20 ¹	20 ¹	00	00	20 ⁶	00		
ANALISTA ADMINISTRATIVO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			00	00	00	00	10 ¹¹	00
TOTAL PARCIAL – I (CARGOS DA LEI 3857/2013 E ATUAIS)				326 ¹⁰	260	57 ^{4,5}	81 ^{7,8}	110 ⁶	238 ^{3,9}
TOTAL PARCIAL – II (CARGOS ATUAIS POR ORIGEM E OCUPAÇÃO)					260 + 10 ^{4,5,6}	248 ^{4,5,6}			238 ^{3,9,10}



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

TOTAL PARCIAL – III (CARGOS ATUAIS DE OCUPAÇÃO IMEDIATA E FUTURA)	408 ¹⁰	238 ^{3,9,10}
TOTAL GERAL (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, INCLUINDO OCUPAÇÃO FUTURA)	646 ¹⁰	
<p>1 – NA LEI N. 3.857/2013, 170 CARGOS DE ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO (10 DESOCUPADOS E 160 OCUPADOS: 91 DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL, 33 DE OBRAS PÚBLICAS, 16 DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E 20 DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS) – CARGOS RENOMEADOS PARA AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – A (NAS MESMAS ÁREAS DE ESPECIALIDADE REFERIDAS).</p> <p>2 – NA LEI N. 3.857/2013, HÁ 156 POSTOS DE ANALISTAS TÉCNICOS A E B (28 DESOCUPADOS E EXTINTOS E 28 OCUPADOS REMANESCENTES DE ANALISTA TÉCNICO-A E 28 DESOCUPADOS E EXTINTOS E 72 OCUPADOS E REMANESCENTES DE ANALISTA TÉCNICO-B).</p> <p>3 - OS 28 E 72 POSTOS REMANESCENTES DE ANALISTA TÉCNICO-A E B, RESPECTIVAMENTE, FORAM RENOMEADOS PARA AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-AUDITORIA GOVERNAMENTAL-B (28) E C (72). QUANDO SE DESOCUPAREM SERÃO SUBSTITUÍDOS PAULATINAMENTE POR 100 CARGOS DESDE JÁ CRIADOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL–A E, NESTA MEDIDA, SUBMETIDOS A CONCURSO PÚBLICO (9).</p> <p>4 - OS POSTOS DESOCUPADOS DE ANALISTA TÉCNICO-A (28) E B (28) E MÉDICO (01) - E EXTINTOS NA FORMA DA LEI N. 3857/2013 – FORAM RECRIADOS (57) COMO AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-AUDITORIA GOVERNAMENTAL-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.</p> <p>5 – OS 10 CARGOS VAGOS DE ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL - DOS 170 POSTOS TOTAIS PREVISTOS NA LEI N. 3857/2013 FORAM RENOMEADOS COMO 10 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-AUDITORIA GOVERNAMENTAL-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.</p> <p>6 – FORAM CRIADOS ESPECIFICAMENTE NOVOS 100 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO–A (56 PARA AUDITORIA GOVERNAMENTAL, 09 PARA AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS, 15 PARA AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E 20 PARA MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS) E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.</p> <p>7 – DA LEI N. 3857/2013, 22 DOS 50 CARGOS DE ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO, 11 DOS 29 CARGOS DE ASSISTENTE TÉCNICO-A E 34 DOS 115 CARGOS DE ASSISTENTE TÉCNICO-B JÁ VAGARAM E FORAM EXTINTOS. A ESTES 67 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXTINTOS FORAM SOMADOS 05 CARGOS DE MOTORISTA JAMAIS PREENCHIDOS E TAIS 72 POSTOS FORAM RECRIADOS/TRANSFORMADOS EM 72 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.</p> <p>8 - DA LEI N. 3857/2013, 06 DOS 08 CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO-A E 03 DOS 12 CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO-B JÁ VAGARAM E FORAM EXTINTOS. TAIS 09 POSTOS FORAM RECRIADOS COMO 09 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.</p> <p>9 – OS ATUALMENTE EXISTENTES CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-B E C (28 + 72=100), ASSISTENTE CONTROLE EXTERNO-A, B E C (28 + 18 + 81 = 127) E AUXILIAR TÉCNICO-A E B (02 + 09 = 11), NO TOTAL DE 238 POSTOS, CONSTAM, DESDE AS LEIS N. 3138/2007 E 3.857/2013, EM QUADRO EM EXTINÇÃO. NA MEDIDA EM QUE VAGAREM, DARÃO LUGAR AO PREENCHIMENTO POR CONCURSO DE 238 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-A (FUTURO) JÁ RECRIADOS DESDE JÁ, NA MEDIDA DAS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE CONTAS (3).</p> <p>10 – ATÉ A EDIÇÃO DESTA LEI, HAVIA 326 CARGOS DE ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO E ANALISTA TÉCNICO A-E B (1, 2), TODOS DE MESMAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÕES. ESTES CARGOS FORAM RENOMEADOS COMO AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO- ATCE (170 ATCE-A REMANESCEM, 156 ATCE-B E C SERÃO EXTINTOS E RECRIADOS COMO FUTUROS ATCE-A – VER ANEXO I.</p> <p>11 CRIADOS PELO ART. 13 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 277/2025.</p>		



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ANEXO V							
CARGOS POR CARREIRA							
CARREIRA ADMINISTRATIVA DE CONTROLE EXTERNO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO (COMPARATIVO DAS SITUAÇÕES ATUAL E FUTURA)							
OBS.: QUADRO EM EXTINÇÃO - NA MEDIDA EM QUE EXTINTOS, TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO SERÃO CONVERTIDOS EM CARGOS TÉCNICOS DA CARREIRA DE CONTROLE EXTERNO DE NÍVEL SUPERIOR PARA PREENCHIMENTO POR CONCURSO							
CARGO	ESCOLARIDADE	POSTOS DA LEIS N. 3627/2011 E 3857/2013	POSTOS DA LEI NOVA				
			ATUAIS			FUTUROS	
			CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OCUPADOS ATUALMENTE (RENOM EADOS NA NOVA LEI)	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXTINTOS E RECRIADOS COMO DE NÍVEL SUPERIOR	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO A EXTINGUIR - LEI N. 3857/2013	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DECORRENTES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXTINTOS OU A EXTINGUIR	
ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	A	50 ¹	28	22	28	50 ^{1,6}
		B	29 ³	18 ^{3,4}	11 ⁵	18 ³	29 ^{3,6}
		C	115 ³	81 ^{3,4}	34 ⁵	81 ³	115 ^{3,6}
MOTORISTA ²		-	05 ²	00	05 ²	00	05 ^{2,6}
TOTAL			199 ⁶	127	72 ⁶	127 ⁶	199 ⁶
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO ATUAIS			127 ^{1,4,6}				
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO NO FUTURO			00 ⁶				-



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

- 1 - NA LEI N. 3.857/2013, 50 CARGOS DE ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO (22 DESOCUPADOS E 28 OCUPADOS) – CARGOS RENOMEADOS PARA ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO-A.
- 2 - NA LEI N. 3.857/2013, 05 DE MOTORISTA (05 DESOCUPADOS) E 22 CARGOS DESOCUPADOS DE ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO FORAM TRANSFORMADOS EM 27 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.
- 3 - NA LEI N. 3.857/2013, HÁ 144 POSTOS DE ASSISTENTE TÉCNICO-A E B (11 DESOCUPADOS E EXTINTOS E 18 OCUPADOS REMANESCENTES DE ASSISTENTE TÉCNICO-A E 34 DESOCUPADOS E EXTINTOS E 81 OCUPADOS E REMANESCENTES DE ASSISTENTE TÉCNICO- B).
- 4 - OS 18 E 81 POSTOS REMANESCENTES DE ASSISTENTE TÉCNICO-A E B, RESPECTIVAMENTE, FORAM RENOMEADOS PARA ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO-B (18) E C (81). QUANDO SE DESOCUPAREM SERÃO SUBSTITUÍDOS PAULATINAMENTE POR 99 CARGOS DESDE JÁ CRIADOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL–A E, NESTA MEDIDA, SUBMETIDOS A CONCURSO PÚBLICO.
- 5 - DA LEI N. 3857/2013, OS POSTOS DESOCUPADOS DE ASSISTENTE TÉCNICO A (11) E B (34) - E EXTINTOS NA FORMA DA LEI N. 3857/2013 – FORAM RECRIADOS 45 E SOMADOS 22 VAGOS DE ASSISTE DE CONTROLE EXTERNO; A ESTES 67 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXTINTOS FORAM SOMADOS 05 CARGOS DE MOTORISTA JAMAIS PREENCHIDOS E TAIS 72 POSTOS FORAM RECRIADOS/TRANSFORMADOS EM 72 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.
- 6 – NO QUADRO DA LEI 3857/2013, HAVIA, AFINAL 199 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (127 AINDA OCUPADOS E 72 DESOCUPADOS). ESTES CARGOS FORAM OU VIRÃO A SER PROGRESSIVAMENTE EXTINTOS E CONVERTIDOS (RECRIADOS OU TRANSFORMADOS) EM 199 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-A (72 JÁ RECRIADOS PARA CONCURSO; 127 JÁ CRIADOS PARA PAULATINA SUBSTITUIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO AINDA OCUPADOS).

ANEXO VI

CARGOS POR CARREIRA

CARREIRA ADMINISTRATIVA DE CONTROLE EXTERNO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (COMPARATIVO DAS SITUAÇÕES ATUAL E FUTURA)

OBS.: OBS.: QUADRO EM EXTINÇÃO - NA MEDIDA EM QUE EXTINTOS, TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL SERÃO CONVERTIDOS EM CARGOS TÉCNICOS DA CARREIRA DE CONTROLE EXTERNO DE NÍVEL SUPERIOR PARA PREENCHIMENTO POR CONCURSO

			POSTOS DA LEI NOVA
CARGO	ESCOLARIDAD E	POSTOS DA LEIS N 3627/2011 E 3857/2013	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

				ATUAIS			FUTUROS
				CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OCUPADOS ATUALMENTE RENOMEADOS NA NOVA LEI	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXTINTOS E RECRIADOS COMO DE NÍVEL SUPERIOR	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO A SE EXTINGUIR LEI N. 3857/2013	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DECORRENTES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO EXTINTOS OU A EXTINGUIR
AUXILIAR TÉCNICO	NÍVEL FUNDAMENTAL	A	08 ¹	02	06	02	08
	COMPLETO	B	12 ³	09	03	09	12
TOTAL			20⁶	11¹	09²	11¹	20³
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO ATUAIS			11¹				
TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO NO FUTURO			00^{1,3}				-
<p>1 – NA LEI N. 3.857/2013, HAVIA 20 CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO-A E B (09 DESOCUPADOS E 11 OCUPADOS). OS 11 OCUPADOS (02 AUXILIARES TÉCNICOS-A E 09 AUXILIARES TÉCNICOS- B) SÃO MANTIDOS COM AS MESMAS DENOMINAÇÕES EM QUADRO EM EXTINÇÃO.</p> <p>2 – OS 09 CARGOS DESOCUPADOS (06 AUXILIARES TÉCNICOS-A E 03 AUXILIARES TÉCNICOS- B) JÁ SE EXTINGUIRAM E SÃO RECRIADOS COMO 09 CARGOS DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-A E DISPONIBILIZADOS PARA CONCURSO IMEDIATO.</p> <p>3 – NO QUADRO DA LEI 3857/2013, HAVIA, AFINAL 20 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (11 AINDA OCUPADOS E 09 DESOCUPADOS). ESTES CARGOS FORAM OU VIRÃO A SER PROGRESSIVAMENTE EXTINTOS E CONVERTIDOS (RECRIADOS OU TRANSFORMADOS) EM 20 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO-A (09 JÁ RECRIADOS PARA CONCURSO IMEDIATO; 11 JÁ CRIADOS PARA PAULATINA SUBSTITUIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL AINDA OCUPADOS).</p>							



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ANEXO VII

CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS POR GRUPO, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO

Nº ORDEM	CARGOS / SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)		
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
1	COORDENAÇÃO SUPERIOR - CC-7				
1.01	SECRETARIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	R\$14.262,92	R\$14.262,92	R\$28.525,85
1.02	SECRETARIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO	1	R\$14.262,92	R\$14.262,92	R\$28.525,85
1.03	SECRETARIO DO TRIBUNAL PLENO	1	R\$14.262,92	R\$14.262,92	R\$28.525,85
1.04	SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$14.262,92	R\$14.262,92	R\$28.525,85
1.05	SECRETARIO-GERAL DE INTELIGENCIA	1	R\$14.262,92	R\$14.262,92	R\$28.525,85
1.06	PROCURADOR JURIDICO GERAL	1	R\$14.262,92	R\$14.262,92	R\$28.525,85
2	ASSESSORAMENTO SUPERIOR - CC-6				
2.01	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	R\$11.588,61	R\$11.588,61	R\$23.177,21
2.02	DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	1	R\$11.588,61	R\$11.588,61	R\$23.177,21
3	DIREÇÃO SUPERIOR - CC-5				
3.01	CHEFE DE GABINETE DE AUDITOR	4	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.02	CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO	7	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.03	CHEFE DE GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.04	CHEFE DE GABINETE DO OUVIDOR	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.05	CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR-GERAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.06	CHEFE DE GABINETE DO VICE-PRESIDENTE	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.07	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.08	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.09	DIRETOR DA ASSISTÊNCIA MILITAR	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.10	DIRETOR DE CERIMONIAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.11	SUBPROCURADOR JURÍDICO DIRETOR JURÍDICO	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

3.12	DIRETOR DA CONSULTORIA TECNICA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.13	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.14	DIRETOR DE GESTAO DE PESSOAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.15	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	4	6.597,75	6.597,75	13.195,50
3.16	DIRETOR-EXECUTIVO DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.17	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA ESTADUAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.18	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA ESTADUAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.19	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MANAUS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.20	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.21	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE ADMISSÕES DE PESSOAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.22	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.23	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE ARRECADAÇÃO, SUBVENÇÕES E RENÚNCIA DE RECEITAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.24	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.25	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE OBRAS PÚBLICAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.26	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.27	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.28	DIRETOR DO MINISTERIO PUBLICO DE CONTAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.29	DIRETOR DE COMUNICACAO SOCIAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.30	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO AMBIENTAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.31	DIRETOR DE ASSUNTOS PROCESSUAIS DA PRESIDENCIA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.32	DIRETOR DE OPERACOES EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.33	PROJETOS E INOVACAO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.34	DIRETOR DE RELACOES INSTITUCIONAIS DA PRESIDENCIA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.35	DIRETOR DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.36	DIRETOR DE SAUDE	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.37	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE AUDITORIA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

3.38	DIRETOR DA PRIMEIRA CAMARA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.39	DIRETOR DA SEGUNDA CAMARA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.40	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.41	DIRETOR DE RECURSOS E REVISÕES	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.42	DIRETOR DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.43	DIRETOR DE PROJETOS AMBIENTAIS	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
3.44	DIRETOR-ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	R\$9.136,86	R\$9.136,86	R\$18.273,73
4	DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA-A - CC-4				
4.01	CHEFE DE GABINETE ADJUNTO DE CONSELHEIRO	7	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AMBIENTAL	4	5.020,90	5.020,90	10.041,80
4.02	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE DESESTATIZAÇÕES, CONCESSÕES E PREÇOS PÚBLICOS	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.03	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA EM EDUCAÇÃO	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.04	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.05	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA OPERACIONAL	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.06	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA EM SAÚDE	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.07	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUTUAÇÃO, ESTRUTURA E DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.08	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS E TRANSPARÊNCIA	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.08	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	4	5.020,90	5.020,90	10.041,80
4.09	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.10	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAS	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.11	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.12	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E DOCUMENTAÇÃO	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.13	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	4	5.020,90	5.020,90	10.041,80
4.14	CHEFE DO DEPARTAMENTO DA PRIMEIRA CÂMARA	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.15	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E EXECUÇÃO DAS DECISÕES	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.16	CHEFE DO DEPARTAMENTO DA SEGUNDA CÂMARA	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

4.17	CHEFE DO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ESTUDOS, PESQUISAS E EXTENSÃO DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.18	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESQUISA, MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.19	CHEFE DE DEPARTAMENTO ODONTOLÓGICO	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.20	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.21	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.22	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.23	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE EXTERNO DE FISCALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS EM SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
4.24	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA	1	R\$6.953,17	R\$6.953,17	R\$13.906,34
5	DIREÇÃO BÁSICA - CC-3				
5.01	CHEFE DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.01	CHEFE DE DIVISÃO DE AMBIENTE COMPUTACIONAL	4	4.634,68	4.634,68	9.269,36
5.02	CHEFE DE DIVISÃO DE ACORDOS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EXTERNO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.03	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AS SESSÕES	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.04	CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.05	CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.06	CHEFE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.07	CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.08	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.09	CHEFE DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.10	CHEFE DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.11	CHEFE DE DIVISÃO DE INSTRUÇÃO E INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.12	CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.13	CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAL	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.14	CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.15	CHEFE DE DIVISÃO DE PREPARAÇÃO DA FOLHA	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

5.16	CHEFE DA DIVISAO DE PREPARO DE JULGAMENTO	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.17	CHEFE DE DIVISAO DE REDAÇÃO DE ACORDAOS	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.18	CHEFE DE DIVISAO DE REGISTRO DE PESSOAL	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.19	CHEFE DE DIVISAO DE SAUDE	4	4.634,68	4.634,68	9.269,36
5.20	CHEFE DE DIVISAO DE SISTEMAS DE INFORMACAO	4	4.634,68	4.634,68	9.269,36
5.21	CHEFE DE DIVISAO DE SUPORTE	4	4.634,68	4.634,68	9.269,36
5.22	CHEFE DE DIVISAO DE CONTRATOS E OUTROS AJUSTES	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64

5.23	CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS FISCALIZAÇÕES	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64
5.24	DIVISAO DE MEDIDAS PROCESSUAIS URGENTES	1	R\$ 6.418,32	R\$6.418,32	R\$12.836,64

6	ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - CC-2				
6.01	ASSESSOR DE AUDITOR	12	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.02	ASSESSOR DE CONSELHEIRO	28	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.03	ASSESSOR DA CONSULTORIA TECNICA	10	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.04	ASSESSOR DA CORREGEDORIA GERAL	3	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.05	ASSESSOR DE PROCURADORIA JURIDICA ASSESSOR DA DIRETORIA JURIDICA	10	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.06	ASSESSOR DA COORDENADORIA GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	2	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.06	ASSESSOR DA COORDENADORIA GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	2	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.07	ASSESSOR DA OUVIDORIA	3	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.08	ASSESSOR DA PRESIDENCIA	38	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.09	ASSESSOR DA PRESIDENCIA DA PRIMEIRA CÂMARA	3	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.10	ASSESSOR DE PROCURADOR DE CONTAS	10	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.11	ASSESSOR DA PROCURADORIA GERAL DE CONTAS	4	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.12	ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	8	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.13	ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO	11	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.14	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA DA SEGUNDA CÂMARA	3	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.15	ASSESSOR DA VICE-PRESIDENCIA	3	R\$ 5.348,59	R\$5.348,59	R\$ 10.697,18
6.16	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA, MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO (DEPEMD)	1	R\$5.348,59	R\$5.348,59	R\$10.697,18
6.17	ASSESSOR DE ASSISTENCIA MILITAR DE CONSELHEIRO	1	R\$5.348,59	R\$5.348,59	R\$10.697,18
6.18	ASSESSOR DA SECRETARIA DE INTELIGENCIA	2	R\$5.348,59	R\$5.348,59	R\$10.697,18
7	ASSESSORAMENTO BÁSICO - CC-1				



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

7.01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	41	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.02	ASSISTENTE DE AUDITOR	12	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.03	ASSISTENTE DE CONSELHEIRO	21	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.04	ASSISTENTE DA COORDENADORIA GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.04	ASSISTENTE DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	2	2.317,34	2.317,34	4.634,68
7.05	ASSISTENTE DA CORREGEDORIA GERAL	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.06	ASSISTENTE DE DIRETORIA	62	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.07	ASSISTENTE DA OUVIDORIA	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.08	ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA	6	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.09	ASSISTENTE DA PRESIDENCIA DA PRIMEIRA CÂMARA	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.10	ASSISTENTE DA PROCURADORIA GERAL DE CONTAS	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.11	ASSISTENTE DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	2	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.12	ASSISTENTE DA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO	2	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.13	ASSISTENTE DA PRESIDENCIA DA SEGUNDA CÂMARA	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.14	ASSISTENTE DA VICE-PRESIDÊNCIA	3	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.15	ASSISTENTE DA DIRETORIA DA CONSULTORIA TÉCNICA	4	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.16	ASSISTENTE DE PROCURADORIA JURÍDICA ASSISTENTE DA DIRETORIA JURÍDICA	5	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31
7.17	ASSESSOR DA SECRETARIA DE INTELIGENCIA	2	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31

Itens 1.04, 3.29 a 3.36, 4.18 a 4.20 e 5.22 a 5.24 do anexo VII acrescentados pelos inc. I a IV do art. 11 da Lei n. 5.053/2019.

Redações dos itens 4.08, 5.01, 6.06 e 7.04 do anexo VII dadas pelos incisos do art. 9º da Lei n. 5.053/2019.

Itens 3.15, 4.01 e 5.19 a 5.21 do anexo VII revogados pelas alíneas 'a' a 'c' do inc. I do art. 14 da Lei n. 5.053/2019.

Alterações no vencimento básico promovidas pelas Leis Ordinárias nºs 5.579, de 18/08/2021; 5.995, de 20/07/2022

Item 6.06, corrigido pelo art. 9º da Lei nº 5.803/2022.

Itens 3.37, 3.38 e 3.39 do anexo VII acrescentados pelos inc. I a III, do art. 11 da Lei n. 5.803/2022.

Itens 6.03, 6.05, 6.08, 6.12, 6.13 e 7.06 com quantitativo modificado pelos incisos IV a IX, do art. 11 da Lei n. 5.803/2022.

Itens 7.15 e 7.16 acrescentados pelos inc. I e II, do art. 13 da Lei n. 5.803/2022.

Redação dos itens 3.35 e 3.14 do anexo VII, dadas pelos arts. 16, inciso I, e 17 da Lei nº 6.270/2023.

Item 4.13 revogado pelo art. 19 da Lei nº 6.270/2023.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

Itens 3.41 e 3.42 acrescentados pelo art. 22 da Lei n. 6.270/2023.
Item 6.08 com quantitativo reduzido, e Item 6.16 acrescentado pelo art. 24, inciso I, da Lei nº 6.270/2023.
Remuneração alterada pelo Anexo II, da Lei nº 6.270/2023.
Itens 1.04, 3.43, 3.44, 4.01 acrescentado pelos incisos I a IV, do art. 4º da Lei nº 6.635/2023.
Itens 4.01, 6.17, 4.22 acrescentados pelos incisos I a III, do art. 1º da Lei nº 7.144/2024, e o quantitativo do item 7.06, alterado pelo inciso IV do mesmo dispositivo.
Item 1.06 acrescentado pelo art. 1º da Lei Complementar nº 277/2025.
Itens 3.11, 6.05 e 7.16, transformados pelos arts. 9º, 10 e 11 da Lei Complementar nº 277/2025.
Itens 4.23, 4.24, 6.18 e 7.17, acrescentados pelas alíneas “a” a “d”, do art. 14, da Lei Complementar nº 277/2025.

ANEXO VIII	
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E REQUISITOS PARA SUA OCUPAÇÃO	
CARGO	TODOS OS CARGOS
ATRIBUIÇÕES	Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, instruções, normas de serviço e outros atos administrativos; Coordenar, orientar e supervisionar os serviços do Órgão de sua titularidade, zelando por seu normal funcionamento e eficiência; Distribuir os trabalhos pelos servidores lotados sob sua responsabilidade direta; Representar a seu superior ou a quem determine o regulamento sobre infrações disciplinares que identificar; Buscar obter de seu superior as providências e medidas e meios necessários à execução dos trabalhos.
COORDENAÇÃO SUPERIOR - CC-7	
CARGO	SECRETARIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATRIBUIÇÕES	Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas às funções de administração geral, de pessoal, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial e de serviços gerais, necessárias ao funcionamento do Tribunal; Dar apoio administrativo à Presidência, ao Corpo Deliberativo e ao Ministério Público de Contas; Dirigir e coordenar, sob a supervisão do Presidente do Tribunal, as atividades de expediente, de gestão de material e patrimônio, de administração orçamentária e financeira, de pessoal e gerencial do Tribunal; Propor ao Presidente do Tribunal a lotação dos servidores na Secretaria; Zelar, com o auxílio das Diretorias de Administração Interna, de Gestão de Pessoas e de Recursos Humanos, pelo regime disciplinar e propor providências legais ou regulamentares



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p>nos casos de indisciplina ou omissão; Fornecer as informações técnicas das áreas de sua competência ao Presidente, à Secretaria Geral de Controle Externo, ao Ministério Público de Contas e ao controle interno; Oferecer apoio técnico-pessoal ou por seus subordinados em ações e assuntos do âmbito de sua competência; Propor ao Presidente do Tribunal a constituição e designação de comissões e grupos de trabalho, com a participação de servidores de suas unidades administrativas para realizar estudos e desenvolver projetos de interesse do Tribunal; Estabelecer as normas relativas aos serviços internos da Secretaria, nos termos de delegação presidencial; Representar o Tribunal junto a outras instituições nos casos e nas necessidades de administração interna, por determinação do Presidente ou do Tribunal Pleno; Encaminhar, nos prazos regimentais e noutras oportunidades determinadas pelo Presidente ou pelo Tribunal Pleno, relatório estatístico do movimento de processos administrativos na Secretaria e da produtividade de seus servidores; Ordenar, por delegação do Presidente, as despesas relativas à administração do Tribunal; Exercer outras atribuições regimentais ou determinadas pelo Presidente do Tribunal.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
CARGO	SECRETARIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades das suas unidades internas necessárias ao desempenho das atribuições de controle e fiscalização a cargo do Tribunal;

Assistir e assessorar o Presidente, os Conselheiros, os Auditores e os Procuradores de Contas no exercício de suas funções, diretamente ou por intermédio de suas unidades internas;

Estabelecer controle qualitativo e quantitativo de suas unidades internas e mecanismos que propiciem a atualização constante das normas, instruções, métodos e procedimentos pertinentes às atividades do controle externo; Definir, em conjunto com o Secretário Geral de Administração, as necessidades materiais, tecnológicas, financeiras e de recursos humanos relacionadas com as atividades de controle externo, submetendo as conclusões à Presidência do Tribunal;

Acompanhar e avaliar, pelos relatórios e dados estatísticos periódicos, elaborados pelos respectivos dirigentes, o desempenho de suas unidades internas;

Fornecer elementos para a elaboração de relatórios que devam ser apresentados pelo Tribunal no desempenho de suas funções legais e constitucionais de controle externo;

Assessorar a Presidência do Tribunal no encaminhamento dos pedidos de informação e fiscalização formulados pela Assembleia Legislativa ou pelas Câmaras Municipais, por qualquer de suas Comissões Técnicas ou de Inquérito; Designar os servidores para realizar as inspeções;

Coordenar o acesso pelos diversos Órgãos do Tribunal aos sistemas de informações e dados das diversas unidades administrativas dos Poderes Públicos estadual e municipal;

Estabelecer as ligações institucionais com os órgãos de controle interno dos Poderes Públicos estadual e municipais;

Promover ao Presidente do Tribunal as minutas das normas procedimentais de sua atuação;

Coordenar o planejamento, a organização e a execução das atividades relacionadas às funções de controle externo, sob a supervisão do Presidente do Tribunal;

Representar ao Presidente do Tribunal acerca das medidas e providências necessárias à execução das atividades de suas unidades internas; Encaminhar, nos prazos regimentais e noutras oportunidades determinadas pelo Presidente do Tribunal, pelo Corregedor-Geral ou pelo Tribunal Pleno, relatório estatístico do movimento de processos na Secretaria e da produtividade e da qualidade técnica de seus servidores;

Submeter à Presidência, ao Corregedor-Geral ou ao Tribunal Pleno, nos casos regimentais, os planos estratégicos diretores e operacionais relacionados às atividades de controle externo;

Propor ao Presidente do Tribunal a constituição e a designação de comissões e grupos de trabalho, com a participação de servidores de suas unidades técnicas para realizar estudos e desenvolver projetos de interesse do Tribunal, bem como realizar acompanhamento de ações governamentais ou atendimento das necessidades da instrução processual;

Representar o Tribunal, junto a outras instituições, nas funções técnicas de controle externo, por determinação do Presidente ou do Tribunal Pleno;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	Estabelecer as normas relativas aos serviços internos da Secretaria, nos termos de delegação presidencial; Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Tribunal Pleno ou pelo Presidente do Tribunal.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia ou Tecnologia da Informação; Recrutamento limitado.
CARGO	SECRETARIO DO TRIBUNAL PLENO
ATRIBUIÇÕES	Organizar e secretariar as sessões ordinárias, extraordinárias, especiais ou solenes do Tribunal Pleno; Supervisionar os trabalhos das suas unidades internas, em especial no apoio às sessões e na redação e publicação dos decisórios; Preparar, distribuir as pautas e, sob supervisão do Presidente do Tribunal, gerenciá-la até o encerramento dos julgamentos nelas programados; Distribuir os processos de sua competência; Fazer os extratos dos decisórios dos processos julgados e Despachos da Presidência de cunho processual para publicação; Elaborar as notificações e controlar os prazos para o fiel cumprimento dos decisórios preliminares e definitivos e despachos da Presidência e dos demais relatores perante o Tribunal Pleno, bem assim da Corregedoria Geral, da Ouvidoria e do Ministério Público de Contas, quanto aos casos que envolvam processos da competência do Tribunal Pleno; Certificar o trânsito em julgado; Na execução dos julgados, certificar o cumprimento da ordem ou o decurso do prazo, fazendo conclusão dos autos ao relator; Conferir e distribuir as atas das sessões para posterior aprovação pelo Colegiado; Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Tribunal Pleno ou pelo Presidente do Tribunal.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em Direito; Recrutamento amplo. Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Escolaridade de nível superior completo em Direito; Recrutamento limitado.
CARGO	SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO <i>Nomenclatura modificada pelos art. 5º, 8º e 12, inc. I, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES	<p>Formular diretrizes, normas e procedimentos para orientar e disciplinar a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, bem como verificar seu cumprimento;</p> <p>Promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Tribunal, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de solicitação de desenvolvimento de sistemas informatizados e, se for o caso, planejar a aquisição, contratação ou alocação de recursos de tecnologia da informação de que o Tribunal necessite; Gerenciar o portfólio de serviços e produtos de tecnologia da informação do Tribunal;</p> <p>Preparar o plano anual de capacitação dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação;</p> <p>Preparar o plano anual de aquisições da Secretaria de Tecnologia da Informação; Garantir a aplicação de políticas de segurança de informação no Tribunal;</p> <p>Avaliar e emitir parecer técnico sobre a compatibilidade e aderência de serviços e produtos de tecnologia da informação, visando a adoção e implantação no contexto do Tribunal;</p> <p>Decidir sobre priorização e descontinuação de projetos de tecnologia da informação, conforme plano diretor de tecnologia da informação;</p> <p>Disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pelo Tribunal, prestando orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação;</p> <p>Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;</p> <p>Presidir a reunião de planejamento anual do comitê gestor de tecnologia da informação para definição do plano diretor de tecnologia da informação.</p> <p>Assessorar e prestar apoio técnico aos demais setores do Tribunal, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de tecnologia da informação;</p> <p>Definir metas para a Secretaria de Tecnologia em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes de implementação da gestão pela qualidade total, formular planos e executar;</p> <p>Planejar, organizar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho de suas atribuições;</p> <p>Controlar e disponibilizar a alta gestão indicadores das atividades do Tribunal realizadas através de sistemas informatizados;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente, sempre com conhecimento e anuência da presidência.</p> <p><i>Atribuições modificadas pelo art. 12, inc. I, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i></p> <p>Formular de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, bem como verificar seu cumprimento;</p> <p>Promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Tribunal, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de solicitação de desenvolvimento de sistemas informatizados e, se for o caso, planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de tecnologia da informação de que o Tribunal necessite;</p>
-------------	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

~~Assessorar o Tribunal no estabelecimento de contratos e convênios com órgãos e entidades visando ao intercâmbio de dados disponíveis em sistemas de informação e viabilizar sua implementação; Gerenciar a aplicação de políticas de segurança de informação no Tribunal;~~

~~Gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação oferecidos pela Diretoria;~~

~~Disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pelo Tribunal, prestando orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação;~~

~~Prover treinamento nos sistemas aplicativos do Tribunal, em parceria com a Escola de Contas Públicas;~~

~~Providenciar assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação;~~

~~Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;~~

~~Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;~~

~~Assessorar e prestar apoio aos demais setores do Tribunal, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;~~

~~Organizar o funcionamento e as atividades relativas à sua unidade;~~

~~Observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;~~

~~Providenciar o registro, nos sistemas informatizados ou, conforme o caso, em home page sob responsabilidade do Tribunal, das ações executadas sobre documentos, lotes ou processos que tramitam na unidade, bem como de dados e informações específicas, de acordo com as disposições regulamentares;~~

~~Elaborar, relativamente à sua área de atuação, certidões a serem expedidas pelo Tribunal a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las se houver delegação;~~

~~Definir metas para a unidade em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes de implementação da gestão pela qualidade total; formular planos e executar;~~

~~Controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários quando for o caso;~~

~~Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em consonância com as orientações do Departamento de Planejamento e Organização, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;~~

~~Estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;~~

~~Desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por~~



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

autoridade competente.	
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de tecnólogo equivalente, se houver; Recrutamento limitado.</p> <p><i>Requisitos modificados pelo art. 12, inc. I, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes; Recrutamento limitado.</p>
ASSESSORAMENTO SUPERIOR - CC-6	
CARGO	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA
ATRIBUIÇÕES	<p>Dirigir, coordenar e orientar, sob a supervisão do Presidente, os trabalhos do Gabinete e das Diretorias que lhe são diretamente subordinadas;</p> <p>Assessorar o Presidente e auxiliar o Corregedor-Geral, o Ouvidor, os Conselheiros, os Auditores e o Procurador-Geral nos assuntos relacionados com as atividades do Tribunal;</p> <p>Supervisionar a distribuição automática de processos e demais feitos;</p> <p>Acompanhar a comunicação dos julgados do Tribunal aos jurisdicionados, terceiros interessados e outros;</p> <p>colaborar: no exame dos processos sujeitos a deliberação do Presidente; no exame e elaboração de trabalhos de reorganização de serviços do Tribunal; no estudo e acompanhamento de programas de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços do Tribunal; no estudo das modificações da legislação referente às atividades do Tribunal; no exame da proposta orçamentária do Tribunal e no acompanhamento de sua tramitação; no exame de pedidos de créditos adicionais necessários às atividades do Tribunal, e no acompanhamento de sua tramitação;</p> <p>Preparar o expediente da Presidência e a comunicação de seus atos, excetuadas as decisões processuais;</p> <p>Colecionar os atos legislativos, executivos e judiciais de interesse da Presidência;</p> <p>Coligir e sistematizar os elementos indispensáveis à elaboração dos relatórios mensais e anual da Presidência, colaborando em sua redação;</p> <p>Representar o Presidente nas solenidades oficiais, quando designado;</p> <p>Organizar as audiências do Presidente;</p> <p>Apresentar, na época própria, relatório anual das atividades do Gabinete; Coordenar os trabalhos de elaboração do relatório administrativo anual da Presidência;</p> <p>Assessorar o Presidente na solução de assuntos sujeitos à sua deliberação; Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Presidente do Tribunal.</p> <p><i>Atribuições modificadas pelo art. 10, inc. I, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> Dirigir, coordenar e orientar, sob a supervisão do Presidente, os</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p><i>trabalhos do Gabinete;</i> <i>Assessorar o Presidente e auxiliar o Corregedor Geral, o Ouvidor, os Conselheiros, os Auditores e o Procurador-Geral nos assuntos relacionados com as atividades do Tribunal;</i> <i>Supervisionar a distribuição automática de processos e demais feitos; Acompanhar a comunicação dos julgados do Tribunal aos jurisdicionados, terceiros interessados e outros;</i> <i>colaborar: no exame dos processos sujeitos a deliberação do Presidente; no exame e elaboração de trabalhos de reorganização de serviços do Tribunal; no estudo e acompanhamento de programas de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços do Tribunal; no estudo das modificações da legislação referente às atividades do Tribunal; no exame da proposta orçamentária do Tribunal e no acompanhamento de sua tramitação; no exame de pedidos de créditos adicionais necessários às atividades do Tribunal, e no acompanhamento de sua tramitação;</i> <i>Preparar o expediente da Presidência e a comunicação de seus atos, executadas as decisões processuais;</i> <i>Colecionar os atos legislativos, executivos e judiciais de interesse da Presidência;</i> <i>Coligir e sistematizar os elementos indispensáveis à elaboração dos relatórios mensais e anual da Presidência, colaborando em sua redação; Representar o Presidente nas solenidades oficiais, quando designado; Organizar as audiências do Presidente;</i> <i>Apresentar, na época própria, relatório anual das atividades do Gabinete; Coordenar os trabalhos de elaboração do relatório administrativo anual da Presidência;</i> <i>Assessorar o Presidente na solução de assuntos sujeitos à sua deliberação;</i> <i>Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Presidente do Tribunal.</i></p>
--	---

REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
CARGO	DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Dirigir, coordenar e orientar, sob a supervisão do Conselheiro Coordenador- Geral, os trabalhos da Escola de Contas;</p> <p>Definir, sob a supervisão do titular, a política de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento para as áreas de atuação da Escola, consolidando as propostas apresentadas pelas unidades técnicas do Órgão;</p> <p>Supervisionar as atividades desempenhadas pelas unidades técnicas e administrativas da Escola;</p> <p>Definir, juntamente com o Coordenador-Geral, o cronograma anual de atividades da Escola;</p> <p>Submeter à Coordenação Geral os critérios de seleção de candidatos, acompanhamento, avaliação e redirecionamento dos programas de capacitação;</p> <p>Estruturar os corpos discente e docente da Escola;</p> <p>Supervisionar o programa de estágio desenvolvido no Tribunal com a devida observância das normas pertinentes à matéria;</p> <p>Conceder e assinar diplomas e certificados;</p> <p>Apresentar, anualmente, ao Coordenador-Geral, para apreciação do Tribunal Pleno, o relatório de atividades do Órgão;</p> <p>Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo titular.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento amplo.</p>
DIREÇÃO SUPERIOR - CC-5	
CARGO	<p>CHEFE DE GABINETE DE AUDITOR</p> <p>CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO</p> <p>CHEFE DE GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL</p> <p>CHEFE DE GABINETE DO OUVIDOR</p> <p>CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR-GERAL</p> <p>CHEFE DE GABINETE DO VICE-PRESIDENTE</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Dirigir, coordenar e orientar, sob a supervisão do titular, os trabalhos do Gabinete;</p> <p>Assessorar o titular do mandato nos assuntos relacionados com as atividades do Órgão;</p> <p>Preparar a distribuição de processos e demais atividades pertinentes ao órgão; Supervisionar o andamento dos feitos atinentes ao Órgão e suas movimentações processuais;</p> <p>Colaborar: no exame dos processos sujeitos a deliberação titular; no exame e elaboração de trabalhos de reorganização de serviços do Gabinete; no estudo e acompanhamento de programas de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços do Gabinete; no estudo das modificações da legislação referente às atividades do Tribunal na área de atuação do Órgão;</p> <p>Preparar, com o auxílio da assessoria, o expediente do Gabinete, incluindo a comunicação das decisões processuais aos interessados e jurisdicionados, desde que não se deem nos autos de processos da competência do Tribunal Pleno;</p> <p>Colecionar os atos legislativos, executivos e judiciais de interesse do Gabinete;</p> <p>Coligir e sistematizar os elementos indispensáveis à elaboração dos relatórios mensais e anual do gabinete, colaborando em sua redação;</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	Representar o titular nas solenidades oficiais, quando designado; Organizar as audiências e reuniões do Gabinete; Apresentar, na época própria, relatório anual das atividades do Gabinete; Coordenar os trabalhos para a elaboração do relatório administrativo anual; Assessorar titular na solução de assuntos sujeitos à sua deliberação; Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo titular.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
CARGO	TODOS OS CARGOS DE DIRETOR, DE CHEFE DE DEPARTAMENTO E DE CHEFE DE DIVISÃO SUBORDINADOS À PRESIDÊNCIA, SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, À DIRETORIA GERAL DA ESCOLA DE CONTAS, À SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO E À PROCURADORIA GERAL DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES	Coordenar, orientar e supervisionar os serviços da Diretoria ou Departamento ou Divisão, zelando por seu normal funcionamento e eficiência; Cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência quanto à regular execução de suas atribuições peculiares; Opinar nos processos administrativos da sua alçada; Prestar assistência Secretário-Geral, ao Presidente, e aos demais Conselheiros e Auditores, e ao Procurador-Geral de Contas e demais Procuradores, no que se trata e na apreciação de assuntos afetos a sua área de atuação; Interagir, para a boa condução de seus misteres, com os demais Órgãos e setores do Tribunal; Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, instruções, normas de serviço e outros atos administrativos; Distribuir os trabalhos pelos servidores; Designar os servidores para participar de equipes multidisciplinares na sua área de competência e realizar o exame de matérias específicas e distribuir o serviço ordinário ou as atividades extraordinárias a cada um deles ou a grupos ou comissões formadas por determinação do Tribunal; Controlar os padrões de desempenho e qualidade dos serviços em nível de unidades, planos, programas e projetos; Avaliar o desempenho dos servidores subordinados; Colaborar com a Secretaria Geral de Administração para planejar, organizar e realizar as ações administrativas que lhe forem determinadas, bem como aquelas previstas no Regimento Interno; Manifestar-se tecnicamente em qualquer dos processos instruídos na Diretoria ou Departamento; Manter coletânea sistemática de leis, decretos, atos, resoluções, portarias, pareceres e decisões de interesse do seu serviço; representar sobre irregularidade ou ilegalidade à autoridade competente no âmbito do Tribunal; Representar a seu superior sobre os indícios de infrações éticas ou disciplinares dos seus subordinados; Representar a seu superior acerca de providências e medidas necessárias à execução dos trabalhos técnicos; Executar outras atribuições específicas de cada órgão e as determinações dos superiores.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

CARGO	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
ATRIBUIÇÕES	Dirigir, coordenar e controlar, sob a supervisão do Secretário Geral de Administração do Tribunal, os serviços administrativos, zelando pelo seu



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p>funcionamento e eficiência, expedindo as instruções necessárias ao bom desempenho, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos;</p> <p>Zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;</p> <p>Programar as atividades do órgão, de acordo com as suas competências, em especial quanto à prevenção de danos e defeitos para garantir o bom funcionamento de prédios, equipamentos e insumos;</p> <p>Fiscalizar a execução dos contratos relativos a sua área de atuação;</p> <p>Elaborar ou supervisionar a elaboração de projetos básicos ou termos de referência para as licitações e contratos da área administrativa interna.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em administração, direito ou economia;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
CARGO	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA
ATRIBUIÇÕES	<p>Coordenar, executar e controlar as atividades de execução orçamentária e financeira;</p> <p>Articular-se com o órgão central do sistema de administração financeira e contábil do Estado para cumprir os atos regulamentares e executivos pertinentes;</p> <p>Elaborar a proposta orçamentária e de execução financeira em conjunto com a unidade de planejamento, colacionando e amalhando os projetos e atividades programadas a cada exercício, nos moldes e critérios estabelecidos pelos órgãos centrais de planejamento e finanças estaduais;</p> <p>Propor ao Secretário Geral de Administração as alterações no orçamento, bem como as solicitações de aberturas de créditos adicionais;</p> <p>Emitir e assinar empenhos em conjunto com o ordenador;</p> <p>Promover as execuções orçamentária e financeira do Tribunal, sob a supervisão da Secretaria Geral de Administração e da Presidência;</p> <p>Elaborar cronograma de desembolso dos contratos e outros ajustes;</p> <p>Liquidar a despesa e pagá-la por ordens bancárias ou outros documentos equivalentes, em conjunto com o ordenador;</p> <p>Contabilizar analiticamente a receita e despesa, de acordo com os documentos comprobatórios;</p> <p>Elaborar os relatórios circunstanciados e informações orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal;</p> <p>Controlar, em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos, sob a supervisão da Secretaria Geral de Administração, as despesas com pessoal em obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Encaminhar, por via da secretaria Geral de Administração, à Presidência a prestação de contas anual do Tribunal para apreciação e remessa à Assembleia Legislativa.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferencialmente, em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito;</p> <p>Recrutamento amplo.</p>

Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p>anterior era: Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferencialmente, em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito; Recrutamento limitado.</p> <p><i>Requisito alterado pelo art. 23 da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</i> Escolaridade de nível superior completo em Ciências Contábeis ou Economia; Recrutamento limitado.</p>
CARGO	DIRETOR DA ASSISTENCIA MILITAR
ATRIBUIÇÕES	<p>Prestar assistência direta às autoridades do Tribunal e do Ministério Público de Contas no que trata e na apreciação de assuntos de natureza protocolar e de segurança; Supervisionar a execução pelo Departamento de Segurança as ações de proteção física constante dos prédios e bens móveis do Tribunal de Contas, bem como de seus membros e Servidores durante o expediente; Responsabilizar-se pelo transporte dos membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, nos termos fixados pela Presidência por via da Secretaria Geral de Administração; Gerenciar e controlar a entrada, o trânsito e a saída de pessoas, veículos e bens na sede do Tribunal de Contas; Auxiliar a Presidência e a Secretaria de Controle Externo, nos aspectos de segurança, quanto ao exercício de atividades funcionais externas dos servidores em nome do Tribunal; Auxiliar a Presidência e a Secretaria Geral de Administração na manutenção da ordem, do protocolo e do decoro nas atividades do Tribunal; Receber e analisar os expedientes militares encaminhados ao Presidente, transmitindo e controlando a execução de suas ordens; Fiscalizar e controlar o uso de veículos oficiais, na forma estabelecida em regulamento, para efeito de observância das normas administrativas e de trânsito, respeitada a competência dos órgãos específicos; Controlar e comandar o efetivo de servidores militares à disposição do Tribunal, fixando-lhes escalas de trabalho e apontando-lhes atividades para execução específica, no campo de suas atribuições militares. Atribuições modificadas pelo art. 10, inc. II, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era: Prestar assistência direta às autoridades do Tribunal e do Ministério Público de Contas no que trata e na apreciação de assuntos de natureza protocolar e de segurança; Supervisionar a segurança física constante dos prédios e bens móveis do Tribunal de Contas, bem como de seus membros e Servidores durante o expediente; Responsabilizar-se pelo transporte dos membros do Tribunal de Contas e do Procurador-Geral, nos termos fixados pela Presidência por via da Secretaria Geral de Administração;</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p>Gerenciar e controlar a entrada, o trânsito e a saída de pessoas, veículos e bens na sede do Tribunal de Contas; Auxiliar a Presidência e a Secretaria de Controle Externo, nos aspectos de segurança, quanto ao exercício de atividades funcionais externas dos servidores em nome do Tribunal; Auxiliar a Presidência e a Secretaria Geral de Administração na manutenção da ordem, do protocolo e do decoro nas atividades do Tribunal; Receber e analisar os expedientes militares encaminhados ao Presidente, transmitindo e controlando a execução de suas ordens; Fiscalizar e controlar o uso de veículos oficiais, na forma estabelecida em regulamento, para efeito de observância das normas administrativas e de trânsito, respeitada a competência dos órgãos específicos; Controlar e comandar o efetivo de servidores militares à disposição do Tribunal, fixando-lhes escalas de trabalho e apontando-lhes atividades para execução específica, no campo de suas atribuições militares.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado a oficial, com a patente de Coronel, do quadro ativo da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas.</p> <p><i>Requisitos modificados pelos art. 6º e 10, inc. II, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> <i>Oficial do quadro ativo da Polícia Militar do Estado do Amazonas com escolaridade de nível superior completo em qualquer área.</i> <i>Recrutamento limitado.</i></p>
CARGO	<p>DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE AUDITORIA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS <i>Incluído pelo art. 4º, inciso I, alínea "a" e art. 8º, da Lei n. 5.803/2022</i></p>
ATRIBUIÇÕES	<p>- Instruir os processos de prestações de contas de transferências voluntárias com ou sem dispêndio financeiro; - Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados por entidade pública estadual ou municipal às organizações sociais, organizações civis de interesse público e organizações não governamentais ou organizações da sociedade civil, mediante acordos, ajustes, contratos específicos, contratos de gestão, convênios, termos de parceria, ou instrumentos congêneres, em regime de colaboração, envolvendo entidades sem fins lucrativos e as filantrópicas; - Propor e instruir os processos de tomadas de contas referentes às transferências voluntárias.</p>
REQUISITOS	<p>- Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado</p>
CARGO	<p>DIRETOR DA PRIMEIRA CÂMARA DIRETOR DA SEGUNDA CÂMARA <i>Incluído pelo art. 4º, inciso I, alíneas "b" e "c" art. 8º, da Lei n.</i></p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	5.803/2022
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none">- Organizar e secretariar as sessões da Câmara; - Preparar e distribuir as pautas;- Distribuir os processos de sua competência, sob supervisão da Presidência do Órgão;- Fazer os extratos das decisões dos processos julgados e dos despachos dos Conselheiros relatores da Câmara para comunicação e publicação;- Conferir e distribuir as atas das sessões para posterior aprovação pelos integrantes da Câmara;- Cumprir medidas determinadas pelos Conselheiros Relatores e elaborar as notificações e controlar os prazos para o fiel cumprimento das decisões preliminares e definitivas e despachos dos Conselheiros relatores;- Certificar o trânsito em julgado das Decisões; - Na execução dos julgados, certificar o cumprimento da ordem ou o decurso do prazo, fazendo conclusão dos autos ao Conselheiro relator;- Atendimento ao público.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">- Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; - Recrutamento amplo.

CARGO	DIRETOR DE ASSUNTOS PROCESSUAIS DA PRESIDÊNCIA <i>Inserido pelos art. 5º, 7º, 8º e 12, inc. II, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão do Chefe de Gabinete da Presidência, colecionar os atos processuais administrativos e de controle externo atinentes à Presidência do Tribunal, sem prejuízo das atribuições peculiares da Secretária do Tribunal Pleno e suas unidades;</p> <p>Fazer as análises necessárias à formulação dos atos processuais e para o processamento dos feitos da competência da Presidência, acompanhando sua tramitação;</p> <p>Assessorar o Presidente na solução de assuntos processuais administrativos e de controle externo sujeitos a sua deliberação, sem prejuízo das atribuições peculiares da Secretaria do Tribunal Pleno e suas unidades ou das Diretorias Jurídica e de Consultoria Técnica, dentre outras;</p> <p>Coligir os elementos indispensáveis à elaboração dos relatórios de produção do Tribunal e da Presidência, redigindo-os, contando com o apoio dos demais setores envolvidos na matéria;</p> <p>Auxiliar na preparação do expediente da Presidência quanto à matéria processual interna ou determinada pelo Chefe de Gabinete;</p> <p>Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Chefe de Gabinete da Presidência.</p> <p><i>Inseridas pelo art. 12, inc. II, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em direito;</p> <p>Recrutamento amplo.</p> <p><i>Inseridos pelo art. 12, inc. II, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	DIRETOR DE CERIMONIAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Encarregar-se da organização das solenidades oficiais e sociais do Tribunal, estabelecendo, sob a orientação da Presidência, o número de oradores, quando for o caso, autoridades a serem convidadas, números de convites a expedir para pessoas graduadas, ordem dos trabalhos e outras providências;</p> <p>Recepcionar visitantes ilustres, assistindo-os durante a estada na capital do Estado;</p> <p>Manter permanentemente atualizado, catálogo nominal de autoridades civis, militares e eclesiásticas, do âmbito federal, estadual e municipal, com os respectivos endereços e telefones, oficiais e particulares;</p> <p>Responsabilizar-se pela organização de catálogos biográfico-fotográficos de autoridades;</p> <p>Organizar os eventos realizados pelo Tribunal;</p> <p>Verificar passagens, hospedagens e assuntos relacionados a viagens dos membros do Tribunal de Contas;</p> <p>Providenciar passagens, transporte e viagens dos servidores do Tribunal no exercício de suas atividades funcionais;</p> <p>Promover a inscrição em cursos, seminários, reuniões técnicas e demais eventos de que participem Conselheiros, Auditores, Procuradores de Contas e servidores.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento amplo.</p>
CARGO	<p>DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL <i>Nomenclatura modificada pelo art. 12, inc. II, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</p>

ATRIBUIÇÕES	<p>Orientar e controlar, em articulação com a Presidência e com os setores da Secretaria Geral de Administração, de Controle Externo ou do Tribunal Pleno e com o Ministério Público de Contas, a divulgação das decisões, dos programas e das atividades do Tribunal;</p> <p>Divulgar com antecedência as pautas de julgamento; Gerenciar a comunicação interna;</p> <p>Supervisionar a alimentação e gestão das informações do portal institucional e demais mídias sociais, mantendo a transparência e a acessibilidade a tais dados;</p> <p>Distribuir informações e notícias de interesse da população;</p> <p>Coordenar e intermediar as relações do Tribunal com os veículos de comunicação;</p> <p>Assessorar e acompanhar os membros do Tribunal e do Ministério Público de Contas e os servidores em entrevistas;</p> <p>Manter permanentemente atualizado os contatos telefônicos e <i>mailing</i> da imprensa;</p> <p>Realizar e manter o registro de imagem e som das atividades do Tribunal; Planejar, organizar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho de suas atribuições;</p> <p>Acompanhar, digitalizar e arquivar as notícias publicadas diariamente sobre o Tribunal.</p> <p><i>Atribuições incorporadas do cargo de Chefe de Departamento de Comunicação Social pelo art. 12, inc. II, alínea 'a', da Lei n.</i></p>
--------------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	5.053/2019.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em comunicação social; Recrutamento amplo. <i>Requisitos incorporados do cargo de Chefe de Departamento de Comunicação Social pelo art. 12, inc. II, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i>
CARGO	DIRETOR JURIDICO
ATRIBUIÇÕES	Assessorar juridicamente o Tribunal, no âmbito administrativo interno; Prestar assistência jurídica ao Presidente, ao Corregedor-Geral, ao Ouvidor, ao Coordenador-Geral da escola de Contas, aos Conselheiros, aos Auditores e aos Procuradores e às Secretarias Gerais de Administração e de Controle Externo; Emitir parecer nos processos administrativos internos e nos recursos e revisões neles interpostos; Manter, por delegação da Presidência, relações institucionais com as Procuradorias Gerais do Estado, da Assembleia Legislativa e dos Municípios e suas Câmaras, quando houver, quanto aos procedimentos judiciais e administrativos, inclusive os de controle externo, que envolvam o Tribunal; Acompanhar e informar o andamento dos procedimentos judiciais e administrativos de interesse do Tribunal; Promover, se necessário em conjunto com a Procuradoria Geral do Estado, a prática de atos de cunho judicial da iniciativa pessoal de caráter institucional do Presidente, Procurador-Geral e demais Conselheiros, Auditores e Procuradores, como informações em mandados de segurança e outros Auxiliar a Presidência e demais membros do Colegiados e do Ministério Público de Contas na formulação de informações e outros expedientes de natureza judicial que não dependam da Procuradoria Geral do Estado ou devam ser praticados diretamente pelas autoridades referidas; Providenciar a manutenção atualizada do acervo de legislação e jurisprudência atinentes às suas funções jurídicas internas; Acompanhar os procedimentos licitatórios do Tribunal e verificar, para fins do artigo 38 e seu parágrafo único da Lei Federal n.º 8.666/93, a regularidade dos editais e outras peças concernentes a estes processos, em especial, as minutas de contratos e atos congêneres, em conjunto com a Diretoria de Consultoria Técnica, a Comissão de Licitação e as Secretarias Gerais de Administração ou de Controle Externo; Exercer outras funções técnico-jurídicas cominadas pelo Presidente ou pelo Tribunal Pleno.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em direito; Recrutamento amplo.
CARGO	DIRETOR DA CONSULTORIA TECNICA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES

- Emitir laudo técnico, parecer ou informação sobre questões submetidas a seu exame, bem como outras atribuições determinadas pelo Conselheiro Presidente ou pelo Tribunal Pleno;
- Examinar e manifestar-se em processos de controle externo de consulta;
- Acompanhar e emitir informação da tramitação e julgamento dos pareceres prévios das contas anuais e de pedidos de informação advindos dos Poderes Legislativos estadual e municipais ou de suas Comissões Parlamentares de Inquérito;
- Participar da elaboração dos atos normativos do Tribunal, prestando assessoria à Comissão de Legislação e Regimento Interno;
- Participar do recolhimento, tratamento, classificação e indexação e divulgação da jurisprudência do Tribunal, em auxílio à Comissão de Jurisprudência;
- Acompanhar, armazenar, indexar e tratar os atos de fixação de subsídios de gestores e legisladores estaduais e municipais e emitir informação para subsidiar a Secretaria-Geral de Controle Externo;
- Manifestar-se nos processos de uniformização de jurisprudência, questão de relevância, formulação de súmulas e enunciados; Auxiliar a Presidência e o Tribunal Pleno na produção, revisão, catalogação dos atos normativos do Tribunal;
- Gerenciar, em colaboração com os demais órgãos do Tribunal e do Ministério Público de Contas, as demandas públicas de informações técnicas dirigidas ao Tribunal;
- Elaborar, em conjunto com a Diretoria Jurídica, com a Comissão de Licitação e demais unidades da Secretaria-Geral envolvidas segundo o caso, as minutas de termos de referência e projetos básicos de licitações e aquisições diretas, bem assim das minutas e instrumentos contratuais e convênios e congêneres, e seus aditivos, firmados pelo Tribunal; além disso, emitir informação, nos mesmos casos, quando o Tribunal pretenda aderir ou firmar a ajustes propostos por outras pessoas jurídicas ou físicas;
- Realizar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Presidência ou pelo Tribunal Pleno ou na norma regulamentar.

Atribuições modificadas pelo art. 7º, inciso I, da Lei n. 5.803/2022.

A redação original era:

~~Emitir laudo técnico, parecer ou informação sobre questões submetidas a seu exame, bem como outras atribuições determinadas pelo Conselheiro Presidente ou pelo Tribunal Pleno; Examinar e manifestar-se em processos de controle externo de consulta; Acompanhar e emitir informação da tramitação e julgamento dos pareceres prévios das contas anuais e de pedidos de informação advindos dos Poderes Legislativos estadual e municipais ou de suas Comissões Parlamentares de Inquérito; Participar da elaboração dos atos normativos do Tribunal, prestando assessoria à Comissão de Legislação e Regimento Interno; Participar do recolhimento, tratamento, classificação e indexação e divulgação da jurisprudência do Tribunal, em auxílio à Comissão de Jurisprudência; Acompanhar, armazenar, indexar e tratar os atos de fixação de subsídios de gestores e legisladores estaduais e municipais e emitir informação para subsidiar a Secretaria-Geral de Controle Externo;~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	<p>Manifestar-se nos processos de uniformização de jurisprudência, questão de relevância, formulação de súmulas e enunciados; Auxiliar a Presidência e o Tribunal Pleno na produção, revisão, catalogação dos atos normativos do Tribunal; Gerenciar, em colaboração com os demais órgãos do Tribunal e do Ministério Público de Contas, as demandas públicas de informações técnicas dirigidas ao Tribunal; elaborar, em conjunto com a Diretoria Jurídica, com a Comissão de Licitação e demais unidades da Secretaria Geral envolvidas segundo o caso, as minutas de termos de referência e projetos básicos de licitações e aquisições diretas, bem assim das minutas e instrumentos contratuais e convênias e congêneres, e seus aditivos, firmados pelo Tribunal; além disso, emitir informação, nos mesmos casos, quando o Tribunal pretenda aderir ou firmar a ajustes propostos por outras pessoas jurídicas ou físicas; Realizar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Presidência ou pelo Tribunal Pleno ou na norma regulamentar.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Direito; Recrutamento amplo.</p> <p>Requisitos modificados pelo art. 7º, inciso I, da Lei n. 5.803/2022. A redação original era: Recrutamento limitado.</p>
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO
ATRIBUIÇÕES	<p>Acompanhar a execução do orçamento e da execução financeira do Tribunal em todos os aspectos e fases de realização da despesa; Desempenhar atividades de controle e proteção do seu patrimônio; Acompanhar e verificar a comprovação da legalidade e da regularidade dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentária, financeira, patrimonial e pessoal do Tribunal; Executar todos os procedimentos pertinentes às funções de auditoria interna; Representar ao Presidente do Tribunal, em caso de ilegalidade ou irregularidade que constatar; Analisar os documentos orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis e emitir parecer sobre as contas anuais e as operações do Tribunal; Examinar e verificar as movimentações de recursos e a regular guarda de bens e valores do Tribunal; Receber ou tomar as contas dos responsáveis pelo almoxarifado e pelos adiantamentos dados pelo Tribunal; desempenhar outras funções determinadas, no âmbito de sua competência, pelo Presidente ou pelo Tribunal Pleno.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado</p>
CARGO	DIRETOR DE OPERAÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO <i>Inserido pelos art. 5º, 7º e 12, inc. II, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019. Decorrente da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Suporte pelo art. 8º da Lei n. 5.053/2019.</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Garantir a operação de sistemas e serviços de tecnologia, permitindo o pleno funcionamento do Tribunal;</p> <p>Medir e acompanhar através de indicadores a operação de sistemas e serviços de tecnologia da informação;</p> <p>A padronização e formalização de processos e procedimentos relacionados a operações em tecnologia da informação;</p> <p>Avaliar as demandas do público interno e externo no uso de sistemas de registro de chamadas, sempre considerando o planejamento anual de atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação e as normas vigentes;</p> <p>Atender os clientes internos e externos no suporte aos sistemas visando à resolução de manda dos problemas, considerando o Acordo de Nível de Serviço vigente.</p> <p>Prestar suporte aos jurisdicionados municipal e estadual nos sistemas informatizados utilizados pelo Tribunal, sempre com a participação de setores do controle externo, visando ao melhor funcionamento e eficácia dos mesmos.</p> <p>Apoiar sempre que provocado, na capacitação relacionado aos sistemas do Tribunal para os servidores e demais usuários nos sistemas, restrito a aspectos técnicos dos sistemas, tendo como apoio a área conhecedora do negócio; Elaborar e acompanhar o plano de execução de operações em Tecnologia da Informação Tribunal.</p> <p>Gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação oferecidos pela Diretoria;</p> <p>Providenciar assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação; Acompanhar tecnicamente a execução de contratos relativos à operação de tecnologia da informação.</p> <p>Participar da homologação, implantação e acompanhamento dos sistemas de informação desenvolvidos para o Tribunal;</p> <p>Realizar ajustes de correção e melhoria nos sistemas existentes para acompanhar as mudanças das necessidades da instituição e dos usuários; Desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente, sempre com conhecimento e anuência do Secretário de Tecnologia da Informação.</p> <p><i>Atribuições modificadas em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Suporte pelos art. 8º e 12, inc. II, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de tecnólogo equivalente, se houver;</p> <p>Recrutamento limitado.</p> <p><i>Requisitos modificados em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Suporte pelos art. 8º e 12, inc. II, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	<p>DIRETOR DE PROJETOS E INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p> <p><i>Inserido pelos art. 5º, 7º e 12, inc. II, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019. Decorrente da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de</i></p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<i>Informação pelo art. 8º da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	<p>Apoiar a elaboração, execução e encerramento de projetos de Tecnologia Informação;</p> <p>Disponibilizar sistemas de informação, de proprietários, livres ou cooperados, p apoiar as atividades de controle externo e apoio administrativo;</p> <p>Executar atividades de projeto, implantação, implementação e manutenção sistemas desenvolvidos por pessoal externo;</p> <p>Participar da homologação, implantação e acompanhamento de serviços e sistema de informação desenvolvidos ou adquiridos para o Tribunal;</p> <p>Produzir documentação técnica de análise e desenvolvimento de sistemas informação;</p> <p>Realizar ajustes de correção e melhoria nos sistemas existentes para acompan as mudanças das necessidades da instituição e dos usuários;</p> <p>Realizar levantamento de requisitos, análise, projeto, implantação, implementação manutenção de sistemas de informação, junto aos usuários do Tribunal;</p> <p>Criar o modelo conceitual, lógico e físico visando ao esclarecimento características de funcionamento e comportamento do sistema de informação; Desenvolver relatórios e painéis gerenciais conforme demanda da Secretaria Tecnologia da Informação;</p> <p>Projetar, desenvolver, testar e integrar serviços e sistemas de tecnologia informação, de acordo com as demandas definidas pela Secretaria de Tecnologia informação;</p> <p>Gerenciar o funil de projetos de inovação, propondo a integração de projetos inovação com o portfólio de serviços e serviços de tecnologia da informação tribunal;</p> <p>Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de tecnologia informação;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente, sempre com conhecimento e anuência do Secretário de Tecnologia Informação.</p> <p><i>Atribuições modificadas em decorrência da transformação do cargo de Chefe</i></p> <p><i>Divisão de Sistemas de Informação pelos art. 8º e 12, inc. II, alínea 'c', da Le 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de tecnólogo equivalente, se houver;</p> <p>Recrutamento limitado.</p> <p><i>Requisitos modificados em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação pelos art. 8º e 10, inc. IV, e 12, inc. II, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	<p>DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>Redação dada pelo art. 18, da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</p> <p>DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS</p>
	<p>Coordenar, executar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal do Tribunal e do Ministério Público de Contas;</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores; Manter registro sistemático, nas pastas de assentamentos individuais, de todos os elementos referentes à vida funcional dos membros e servidores do Tribunal, assim como outros dados pessoais e profissionais que possam interessar à administração; Manifestar-se sobre questões de direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal em exercício; Instruir processos relativos a direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar e classificação de cargos; Controlar e fiscalizar a concessão de benefícios e de outras vantagens financeiras atribuídas aos servidores; Organizar e manter atualizado o registro quantitativo do pessoal; Compilar e armazenar as declarações de rendas e bens dos agentes do Tribunal; Coordenar as atividades relativas ao estágio probatório, ao regime de avaliação de desempenho e ao registro e pagamento do programa de produtividade; Promover o controle do horário de trabalho, apurar a frequência do pessoal, bem como gerir o regime de compensação de horário; Elaborar e submeter à aprovação final do Secretário Geral de Administração, a escala de férias dos servidores em exercício; Examinar, estudar e emitir parecer em matéria relacionada com a administração de pessoal; Efetuar o controle das despesas com pessoal e acompanhar a execução da programação financeira, consoante dotação atribuída no orçamento; Elaborar a folha de pagamento de pessoal e contracheques; Registrar e controlar, nas fichas financeiras individuais, os vencimentos, vantagens, descontos legais e consignações em folhas; Expedir declarações funcionais, guias financeiras, guias de recolhimento e certidões de tempo de serviço; Elaborar e propor a expedição de normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores e que facilitem a uniforme aplicação da legislação ou solucionem questões de caráter geral, relativas ao pessoal; Organizar e manter atualizados os fichários de legislação e jurisprudência referentes a pessoal; Submeter à Secretaria Geral de Administração os casos de infração da legislação e da regulamentação de pessoal; elaborar os atos referentes ao pessoal; Expedir carteiras funcionais de identificação; proceder à matrícula dos servidores em órgão de previdência e em planos de apoio social, como plano de saúde, de preparação para a aposentadoria ou de previdência complementar; Proceder ao cadastramento dos membros e servidores do Tribunal no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP); Prestar atendimento aos servidores nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoal; Auxiliar e assessorar na formulação e execução de concursos públicos e processos seletivos de pessoal; Desenvolver outras atividades relacionadas com a administração de pessoal, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação, por determinação do Secretário Geral de Administração ou da Presidência.</p>
--------------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA <i>Inserido pelos art. 5º, 7º e 12, inc. II, alínea 'e', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Sob a supervisão do Chefe de Gabinete da Presidência, coleccionar os atos legislativos, executivos e judiciais de interesse da Presidência e realizar o estudo das modificações da legislação referente às atividades do Tribunal; Fazer as análises necessárias ao exame da proposta orçamentária do Tribunal e no acompanhamento de sua tramitação; bem assim dos pedidos de créditos adicionais necessários às atividades do Tribunal e o acompanhamento de sua tramitação; Elaborar o relatório administrativo anual da Presidência; Assessorar o Presidente na solução de assuntos sujeitos a sua deliberação; Coligir os elementos indispensáveis à elaboração dos relatórios mensais e anual da Presidência, redigindo-os; Auxiliar na preparação do expediente da Presidência quanto à matéria que lhe seja afeita ou determinada pelo Chefe de Gabinete; Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Chefe de Gabinete da Presidência. <i>Inserido pelo art. 12, inc. II, alínea 'e', da Lei n. 5.053/2019.</i>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. <i>Inserido pelo art. 12, inc. II, alínea 'e', da Lei n. 5.053/2019.</i>
CARGO	DIRETOR DE SAÚDE <i>Decorrente da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Saúde pelos art. 8º e 10, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Organizar e supervisionar o atendimento médico, psicológico e fisioterapêutico aos agentes do Tribunal, nos limites de suas normas internas; Zelar administrativamente pela adequada prestação da atenção médico- odontológica, psicológica e fisioterapêutica, sem prejuízo das atribuições específicas do Departamento Odontológico; Prestar às autoridades competentes as informações técnicas necessárias; Cuidar da organização dos fichários e demais registros de atendimento e prontuários produzidos pelos profissionais do setor; Acompanhar as requisições de perícias e outros serviços especializados, segundo julgue necessário o profissional envolvido; Promover, no âmbito do Tribunal, as campanhas institucionais de saúde pública pertinentes, incluindo as de vacinação, em colaboração com as autoridades federais, estaduais ou municipais responsáveis; Prover, por requisição aos setores competentes, os equipamentos, insumos, medicamentos, instrumentos de trabalho especializado e demais necessidades materiais do setor; Colaborar na formulação da política institucional de saúde e atendimento. <i>Atribuições modificadas em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Saúde pelos art. 8º e 10, inc. IV, da Lei n.</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	5.053/2019.
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em medicina, fisioterapia, biomedicina, enfermagem ou ciências da saúde; Recrutamento limitado, salvo se inexistente servidor efetivo no quadro de carreira com a formação necessária, quando será possível a admissão de servidor público de outro quadro funcional ou outro profissional sem vínculo.</p> <p><i>Requisitos modificados em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Divisão de Saúde pelos art. 8º e 10, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	<p>DIRETOR DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</p> <p><i>Nomenclatura alterada em decorrência da transformação do cargo de Diretor Técnico- Administrativo pelo art. 16 da Lei nº 6.270/2023. A redação original era: A redação anterior era:</i></p> <p>DIRETOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA</p> <p><i>Inserido pelos art. 5º, 7º e 12, inc. II, alínea 'f', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Planejar, organizar, dirigir e controlar os processos administrativos de contratação de serviços, aquisição de materiais, aquisição de passagens e demais objetos/serviços necessários ao TCE/AM; Aplicar modernas práticas administrativas, buscando garantir maior celeridade e presteza na realização das atividades e no cumprimento das metas estabelecidas; Implementar, coordenar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades administrativas, visando maior eficiência na utilização dos recursos e melhoria no atendimento ao usuário interno e externo.</p> <p>Instituir normas e procedimentos sobre serviços e tarefas administrativas desenvolvidos no âmbito de sua atuação; Gerir e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Divisões subordinadas à Secretaria de Contratações; Prestar assessoria ao Secretário-Geral de Administração e à Presidência nas matérias pertinentes à área de atuação da Secretaria; Promover, em parceria com as demais unidades do TCE/AM, o desenvolvimento profissional dos agentes da Diretoria, com foco nas suas atribuições e a melhoria dos serviços prestados; Contribuir para que os setores que compõem a sua estrutura atendam satisfatoriamente às demandas institucionais, mediante utilização de boas práticas;</p> <p>Propor, exercer e incentivar as ações relacionadas à compliance e integridade; Estabelecer, no âmbito interno, planejamento de comunicação de ações, programas e projetos desenvolvidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas na área de atuação; Zelar pelo cumprimento da legislação, das demais normas regulamentadoras e pela obediência às determinações dos controladores externos e internos; Propor à Administração Superior as atividades necessárias para a implementação, pelo TCE/AM, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis; Analisar minuta de resoluções, atos, portarias e outros instrumentos normativos referentes à área de atuação da Diretoria; Monitorar e supervisionar as dispensas e inexigibilidade de licitação. Promover a consolidação das demandas a fim de construir o Plano Anual de Contratações do TCE-AM, nos termos do regulamento específico.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	<p>Elaborar, no ano de execução do plano anual de contratações e na forma de normativo específico, relatórios de riscos de referentes a provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano anual de contratações até o término daquele exercício.</p> <p><i>Atribuições alteradas em decorrência da transformação do cargo de Diretor Técnico- Administrativo pelo art. 16 da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</i></p> <p>Dirigir, sob a supervisão do Chefe de Gabinete, os trabalhos técnico-jurídico e administrativos do setor;</p> <p>Subsidiar o Chefe de Gabinete no assessoramento do Presidente nos assuntos relacionados com as atividades do Tribunal;</p> <p>Realizar os trabalhos de ordem técnica jurídico e áreas afins relacionados aos processos administrativos e às atividades a cargo da Chefia de Gabinete quanto aos processos de controle externo;</p> <p>Assessorar a Presidência no exame dos processos sujeitos a deliberação; Executar ações ordenadas pela Chefia de Gabinete quanto à reorganização de serviços do Tribunal, ao estudo e acompanhamento de programas de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços e à organização e utilização de subsídios técnicos para as atividades da Presidência;</p> <p>Auxiliar na preparação do expediente da Presidência e da comunicação de seus atos, executadas as decisões processuais;</p> <p>Praticar outros atos ordenados ou delegados pelo Chefe de Gabinete da Presidência.</p> <p><i>Inserido pelo art. 12, inc. II, alínea 'f', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Direito, Administração, Contabilidade ou Engenharia.</p> <p>Recrutamento amplo.</p> <p><i>Redação dada pelo art. 16, inciso I, da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</i></p> <p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento amplo.</p> <p><i>Inserido pelo art. 12, inc. II, alínea 'f', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	<p>DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p> <p>Cargo transformado em Secretário de Tecnologia da Informação pelos art. 8º e 12, inc. I, da Lei n. 5.053/2019.</p>
ATRIBUIÇÃO	<p>Formular de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, bem como verificar seu cumprimento;</p> <p>Promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Tribunal, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de solicitação de desenvolvimento de sistemas informatizados e, se for o caso, planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de tecnologia da informação de que o Tribunal necessite;</p> <p>Assessorar o Tribunal no estabelecimento de contratos e convênios com órgãos e entidades visando ao intercâmbio de dados disponíveis em sistemas de informação e viabilizar sua implementação;</p> <p>Gerenciar a aplicação de políticas de segurança de informação no Tribunal;</p> <p>Gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação oferecidos pela Diretoria;</p> <p>Disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

~~adotadas pelo Tribunal, prestando orientação e suporte aos usuários na Instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais~~

~~serviços relacionados à tecnologia da informação;~~

~~Prover treinamento nos sistemas aplicativos do Tribunal, em parceria com a Escola de Contas Públicas;~~

~~Providenciar assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação; Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;~~

~~Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;~~

~~Assessorar e prestar apoio aos demais setores do Tribunal, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação; Organizar o funcionamento e as atividades relativas à sua unidade;~~

~~Observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;~~

~~Providenciar o registro, nos sistemas informatizados ou, conforme o caso, em *home page* sob responsabilidade do Tribunal, das ações executadas sobre documentos, lotes ou processos que tramitam na unidade, bem como de dados e informações específicas, de acordo com as disposições regulamentares;~~

~~Elaborar, relativamente à sua área de atuação, certidões a serem expedidas pelo Tribunal a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las se houver delegação;~~

~~Definir metas para a unidade em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes de implementação da gestão pela qualidade total, formular planos e executar;~~

~~Controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários quando for o caso;~~

~~Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em consonância com as orientações do Departamento de Planejamento e Organização, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;~~

~~Estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;~~

~~Desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.~~

Atribuições afetadas ao cargo de Secretário de Tecnologia da Informação pelo art. 12, inc. I, da Lei n. 5.053/2019.

REQUISITOS

~~Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em~~

~~Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes;~~

~~Recrutamento limitado.~~

Requisitos transferidos para o cargo de Secretário de Tecnologia da Informação pelo art. 12, inc. I, da Lei n. 5.053/2019.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

CARGO	DIRETOR-EXECUTIVO DA ESCOLA DE CONTAS PUBLICAS
ATRIBUIÇÕES	Cumprir as deliberações do Coordenador Geral e do Diretor Geral da Escola; Proceder aos registros necessários; Organizar o fichário e o arquivo administrativo da Escola; Supervisionar e controlar as atividades burocráticas; Secretariar as reuniões técnicas e de planejamento da Escola; Manter estatísticas sobre as atividades da Escola; Instruir os processos que envolvam despesas da Escola, em conjunto com a Secretaria Geral de Administração e especialmente com a Diretoria de Administração Orçamentária e Financeira.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
CARGO	TODOS OS CARGOS DE DIRETOR, DE CHEFE DE DEPARTAMENTO E DE CHEFE DE DIVISÃO SUBORDINADOS À SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Coordenar, orientar e supervisionar os serviços da Diretoria ou Departamento, zelando por seu normal funcionamento e eficiência; Acompanhar as diligências ordenadas para propor sua reiteração ou outras medidas; Identificar temas prioritários para ações de fiscalização e coordenar a elaboração da programação dos serviços do órgão; Conceder vista e cópia de autos, bem como sanear os processos sob sua responsabilidade, por meio de inspeção, diligência, conforme delegação de competência do relator; Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, instruções, normas de serviço e outros atos administrativos; Distribuir os trabalhos pelos servidores; Designar os servidores para participar de equipes multidisciplinares na sua área de competência e realizar o exame de matérias específicas e distribuir o serviço ordinário ou as atividades extraordinárias a cada um deles ou a grupos ou comissões formadas por determinação do Tribunal; Elaborar proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o plano anual de fiscalização do Tribunal e propor itens específicos a auditar; Auxiliar no estabelecer procedimentos e na elaboração de manuais e instruções normativas em sua área de especialização, bem como outros instrumentos voltados à uniformização de métodos e critérios empregados na fiscalização pelo Tribunal; Propor convênios de cooperação técnica ou outros instrumentos, com órgãos de controle e fiscalização, internos e externos e, quando firmados, executar a interação para otimizar às ações de controle externo no seu campo específico de atuação; Sob a supervisão da Presidência e sob a coordenação da Secretaria Geral de Controle Externo, implementar intercâmbios com outras Entidades de Fiscalização Superior; Implementar intercâmbio em órgãos da Administração Estadual/Municipal sobre questões relativas ao objeto de sua competência; Fornecer informações pertinentes à área de suas competências em cumprimento à Lei federal nº 12.527/2011; Controlar os padrões de desempenho e qualidade dos serviços em nível de unidades, planos, programas e projetos; Avaliar o desempenho dos servidores subordinados; Colaborar com a Secretaria Geral de Controle Externo para planejar, organizar e realizar as inspeções que lhe forem determinadas, bem como aquelas previstas no Regimento Interno; Manifestar-se tecnicamente em qualquer dos processos instruídos na Diretoria ou Departamento; Organizar e manter cadastro atualizado dos administradores e demais responsáveis por bens e valores sujeitos ao seu controle direto;</p>
--------------------	---



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p>Verificar, examinar e controlar a programação financeira a execução orçamentária das entidades e Órgãos da Administração Pública sujeitas a seu controle direto e no âmbito das atribuições específicas do órgão;</p> <p>Orientar os jurisdicionados quando da fiscalização ou do exame dos feitos de controle externo de sua área de atuação, preservando o escopo da atuação do Tribunal, sem caráter de consultoria nem assessoramento de natureza jurídica nem técnica.</p> <p>Instruir consultas, representações e denúncias dirigidas ao Tribunal, bem como os recursos das decisões deste;</p> <p>Manter coletânea sistemática de leis, decretos, atos, resoluções, portarias, pareceres e decisões de interesse do seu serviço;</p> <p>representar sobre irregularidade ou ilegalidade à autoridade competente no âmbito do Tribunal; Representar a seu superior sobre os indícios de infrações éticas ou disciplinares dos seus subordinados;</p> <p>Representar a seu superior acerca de providências e medidas necessárias à execução dos trabalhos técnicos;</p> <p>Executar outras atribuições, de acordo com as atribuições específicas de cada órgão e com as determinações dos superiores.</p>
CARGO	<p>DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO AMBIENTAL</p> <p><i>Nomenclatura alterada em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Departamento de Auditoria Ambiental pelos art. 8º e 10, inc. III, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i></p> <p>CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AMBIENTAL</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão da Presidência do Tribunal, formular, sistematizar, planejar, propor ações e desenvolver metodologias para a atuação do Tribunal na defesa e preservação do meio ambiente; Criar e manter atualizado banco de dados referente à realidade ambiental dos entes auditados, em colaboração com órgãos conveniados; Fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante realização de auditorias operacionais, de gestão ou de desempenho, dentre outras modalidades, dos órgãos e entidades e fundos especiais da área ambiental estaduais ou municipais em todos os níveis, preservados os campos de atuação das demais unidades de Controle Externo nas auditorias de conformidade contábil, financeira, orçamentária ou patrimonial, na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Realizar a auditoria operacional, de gestão ou de desempenho, dentre outras modalidades, dos órgãos e entidades e fundos especiais da área ambiental estaduais ou municipais em todos os níveis, preservado o campo de atuação das demais Diretorias e Departamentos de Controle Externo na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Contribuir para o aprimoramento dos resultados na área ambiental, inclusive para a melhoria do índice de desenvolvimento humano.</p> <p><i>Atribuições alteradas em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Departamento de Auditoria Ambiental pelos art. 8º e 10, inc. III, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i></p> <p>Sob a supervisão da Presidência do Tribunal, formular, sistematizar, planejar, propor ações e desenvolver metodologias para a atuação do Tribunal na defesa e preservação do meio ambiente;</p> <p>Criar e manter atualizado banco de dados referente à realidade ambiental dos entes auditados, em colaboração com órgãos conveniados;</p> <p>Realizar auditorias com vistas à análise da Gestão com enfoque ambiental.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.</p> <p>Requisito alterado pelo art. 23 da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</p> <p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento amplo</p> <p><i>Requisitos alterados em decorrência da transformação do cargo de Chefe de Departamento de Auditoria Ambiental pelos art. 8º e 10, inc. III, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i></p> <p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.</p>
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA ESTADUAL



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a: a) processos de prestação ou de tomada de contas dos administradores dos órgãos da Administração direta do Estado do Amazonas e seus fundos especiais; b) processos de tomada de contas de outros responsáveis, de direito ou de fato, por bens e valores daquelas entidades; c) orçamentos, balanços e balancetes; d) contratos, convênios, ajustes e acordos; e) outros processos concernentes a atos e procedimentos das entidades da Administração Direta do Estado do Amazonas; Verificar, examinar e controlar a programação financeira e a execução orçamentária das entidades da Administração Direta do Estado do Amazonas.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA ESTADUAL
ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a: a) processos de prestação ou de tomada de contas dos administradores dos órgãos da Administração Indireta do Estado do Amazonas e seus fundos especiais; b) processos de tomada de contas de outros responsáveis, de direito ou de fato, por bens e valores daquelas entidades; c) orçamentos, balanços e balancetes; d) contratos, convênios, ajustes e acordos; e) outros processos concernentes a atos e procedimentos das entidades da Administração Indireta estadual; Verificar, examinar e controlar a programação financeira e a execução orçamentária das entidades da Administração Indireta do Estado do Amazonas.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MANAUS
ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a: a) processos de prestação ou de tomada de contas dos administradores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Manaus; b) processos de tomada de contas de outros responsáveis, de direito ou de fato, por bens e valores daquelas entidades; c) orçamentos, balanços e balancetes; d) contratos, ajustes e acordos; e) outros processos concernentes a atos e procedimentos das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Manaus; Verificar, examinar e controlar a execução orçamentária das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Manaus.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a: a) processos de prestação ou de tomada de contas dos administradores dos órgãos da Administração Direta e Indireta dos Municípios interioranos e seus fundos especiais; b) processos de tomada de contas de outros responsáveis, de direito ou de fato, por bens e valores daquelas entidades; c) orçamentos, balanços e balancetes; d) contratos, ajustes e acordos; e) outros processos concernentes a atos e procedimentos das entidades da Administração Direta e Indireta dos Municípios do Interior do Amazonas; Verificar, examinar e controlar a execução orçamentária das entidades da Administração Direta e Indireta dos Municípios do interior do Estado.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DAS ADMISSOES DE PESSOAL
ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a admissões de pessoal feitas pelo Estado do Amazonas e pelos seus Municípios, no âmbito da Administração Direta e Indireta; Organizar e manter atualizado o rol do pessoal de toda a Administração Pública estadual e dos Municípios por meio informatizado a partir dos dados coletados e sistematizados pela origem ou pelo Tribunal; Iniciar de ofício, quando não recebidos pelo Tribunal, o exame dos editais e demais instrumentos convocatórios ou de admissão direta para determinar sua legalidade e sua regularidade, adotando as medidas regimentais.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES
ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a: a) concessões iniciais de aposentadoria, reforma ou pensão; b) atos que importem em modificação das concessões de aposentadoria, reforma manter atualizado o rol do pessoal; Iniciar de ofício, quando não recebidos pelo Tribunal, o exame dos atos de inativação das espécies referidas para determinar sua legalidade e sua regularidade, adotando as medidas regimentais.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE ARRECADAÇÃO, SUBVENÇÕES E RENÚNCIA DE RECEITAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Acompanhar a arrecadação da receita do Estado do Amazonas e dos Municípios do Estado; Acompanhar a concessão de benefícios fiscais; Certificar os valores efetivamente arrecadados; Monitorar as transferências concedidas; Instruir processos de prestação ou tomada de contas quanto aos aspectos referidos e ainda sob a perspectiva da Lei de Responsabilidade Fiscal.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATRIBUIÇÕES	Realizar inspeções e auditorias, bem como instruir processos de representação, denúncia e outros, relacionados a licitações e contratos celebrados pelo Poder Público Estadual e Municipal; Fiscalizar, com base na legislação em vigor, os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades e fases, empreendidos e os contratos firmados pelas unidades jurisdicionadas; Subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo e das prestações de contas anuais com as informações inerentes à área de atuação; Dar ciência à Secretaria Geral de Controle Externo, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.

CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE OBRAS PÚBLICAS
--------------	--

ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir, sob da engenharia e arquitetura os processos relativos a: a) processos de prestação ou de tomada de contas dos administradores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios e seus fundos; b) processos de tomada de contas de outros responsáveis, de direito ou de fato, por bens e valores daquelas entidades; c) contratos, convênios, ajustes ou acordos; h) outros processos concernentes a atos e procedimentos das entidades das Administrações direta e indireta do Estado, do Município de Manaus e dos Municípios do Interior; Analisar e acompanhar a execução orçamentária relativa a obras e serviços de engenharia e arquitetura do Estado, do Município de Manaus e dos Municípios do Interior.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área da Engenharia ou Arquitetura; Recrutamento limitado.

CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS
--------------	---



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Examinar e vistar processos relativos a: a) prestação de contas dos regimes próprios de previdência social do Estado e dos Municípios do Estado do Amazonas que instituíram a previdência no serviço público, sejam estes vinculados à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo; b) prestação de contas do Tribunal de Contas, do Tribunal de Justiça e do Ministério Público Estadual enquanto não houver adesão desses órgãos ao Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas - AMAZONPREV; Organizar e manter atualizado o rol de Municípios que tenham regimes próprios de previdência social em pleno funcionamento, em extinção e extintos, com seus dados cadastrais.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE CONTROLE EXTERNO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ATRIBUIÇÕES	Examinar e instruir processos relativos a: a) avaliação da gestão e uso dos bens e recursos de tecnologia da informação do jurisdicionado; b) fiscalização de conformidade e de natureza operacional em sistemas informatizados e ativos computacionais do jurisdicionado; c) fiscalização em bases de dados com a utilização de ferramentas e técnicas de tratamentos de dados do jurisdicionado; d) fiscalização em aspectos de segurança de tecnologia da informação do jurisdicionado; e) fiscalização em programas de governo relacionados à área de tecnologia da informação, considerando aspectos de desempenho, segurança e satisfação dos usuários; f) fiscalização de conformidade em editais de licitação em contratos e processos de aquisições diretas afetos à tecnologia da informação; g) fiscalização da governança de Tecnologia da Informação e planejamento estratégico de Tecnologia da Informação do jurisdicionado; h) outros processos concernentes ao uso de bens e serviços de tecnologia da informação dos jurisdicionados.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado. Redação alterada pelo art. 15, da Lei Complementar nº 277/2025. A redação anterior era: Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes;
CARGO	DIRETOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES	<p>Coordenar, executar, e controlar as atividades relativas à recepção, distribuição e remessa de processos; Controlar o trâmite de processos e demais documentos e expedientes entre os Procuradores; Distribuir, equitativa e randomicamente os processos e demais expedientes de controle externo ou administrativos aos Procuradores e Coordenadores, bem como devolvê-los, após examinados, ao setor competente; Elaborar, mensal, trimestral e anualmente, relatório de entrada e saída de processos; Planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades dos serviços de apoio administrativo aos Gabinetes do Procurador-Geral e demais Procuradores; Prestar assistência ao Procurador-Geral nos assuntos relacionados com suas atribuições; Atender às requisições do Procurador Geral e dos Procuradores; Gerir os servidores lotados na Diretoria; Guardar, em boa ordem, papéis e documentos da Diretoria; Estudar, planejar e implantar métodos e sistemas administrativos, visando o aperfeiçoamento e a racionalização das atividades da Diretoria; Autorizar a aquisição de material permanente e de consumo; Desenvolver outras atividades relacionadas com o controle e acompanhamento dos processos oriundos dos demais setores do Tribunal de Contas.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Direito; Recrutamento amplo.</p>
DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA - CC-4	
CARGO	<p>CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AMBIENTAL <i>Transformado no cargo de Diretor de Controle Externo Ambiental pelos art. 8º e 10, inc. III, da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão da Presidência do Tribunal, formular, sistematizar, planejar, propor ações e desenvolver metodologias para a atuação do Tribunal na defesa e preservação do meio ambiente; Criar e manter atualizado banco de dados referente à realidade ambiental dos entes auditados, em colaboração com órgãos conveniados; Realizar auditorias com vistas à análise da Gestão com enfoque ambiental. <i>Incorporadas ao cargo de Diretor de Controle Externo Ambiental pelos art. 8º e 10, inc. III, da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. <i>Requisitos transferido ao cargo de Diretor de Controle Externo Ambiental pelos art. 8º e 10, inc. III, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i></p>
CARGO	<p>CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE DESESTATIZAÇÕES, CONCESSÕES E PREÇOS PÚBLICOS</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Realizar levantamentos, inspeções, auditorias, acompanhamentos, monitoramentos e outras matérias relativas a avaliação e fiscalização de processos de desestatização realizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual e municipal, compreendendo as concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e as parcerias público-privadas, nos termos das normas constitucionais e legais pertinentes;</p> <p>Fiscalizar os atos que resultem em concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e em parcerias público-privadas, competindo-lhe em especial acompanhar editais de licitação, contratos e instrumentos congêneres, mediante consulta aos Diários Oficiais do Estado e dos Municípios e aos sistemas informatizados;</p> <p>Manter intercâmbio com especialistas em desestatizações de outras instituições públicas, com vistas à obtenção de conhecimentos ou dados técnicos necessários à constante atualização do seu corpo técnico;</p> <p>Preparar para a Secretaria Geral de Controle Externo as respostas às informações solicitadas pela Assembleia Legislativa ou por suas Comissões sobre os resultados de inspeções e auditorias realizadas;</p> <p>Acompanhar, fiscalizar e analisar, haja vista o interesse público envolvido, a composição da planilha de custos dos serviços concedidos pelo Estado e pelos municípios de ofício ou mediante provocação.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA EM EDUCAÇÃO
ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão da Presidência do Tribunal, formular, sistematizar, planejar, propor ações e desenvolver metodologias para a atuação do Tribunal no campo da educação pública;</p> <p>Criar e manter atualizado banco de dados referente às ações de educação pública dos entes auditados, em colaboração com órgãos conveniados; Fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante realização de auditorias operacionais, de gestão ou de desempenho, dentre outras modalidades, dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da educação pública estaduais ou municipais em todos os níveis, preservados os campos de atuação das demais unidades de Controle Externo nas auditorias de conformidade contábil, financeira, orçamentária ou patrimonial, na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Realizar a auditoria operacional, de gestão ou de desempenho, dentre outras modalidades, dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da educação estaduais ou municipais em todos os níveis, preservado o campo de atuação das Diretorias de Controle Externo na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Contribuir para o aprimoramento dos resultados na área da saúde pública, inclusive para a melhoria do índice de desenvolvimento humano.</p> <p><i>Atribuições modificadas pelo art. 10, inc. V, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i></p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	<p>Fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;</p> <p>Realizar a auditoria operacional dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da educação estaduais ou municipais em todos os níveis; preservar o campo de atuação das Diretorias de Controle Externo na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Contribuir para o aprimoramento dos resultados na área da educação, inclusive para a melhoria do índice de desenvolvimento humano.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS Revogado pelo art. 2º, inciso I, alínea "a" da Lei n. 5.803/2022.
ATRIBUIÇÕES	<p>Instruir os processos de prestações de contas de transferências voluntárias com ou sem dispêndio financeiro;</p> <p>Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados por entidade pública estadual ou municipal às organizações sociais, organizações civis de interesse público e organizações não governamentais ou organizações da sociedade civil, mediante acordos, ajustes, contratos específicos, contratos de gestão, convênios, termos de parceria, ou instrumentos congêneres, em regime de colaboração, envolvendo entidades sem fins lucrativos e as filantrópicas; Propor e instruir os processos de tomadas de contas referentes às transferências voluntárias.</p> <p>Revogado pelo art. 2º, inciso I, alínea "a" da Lei n. 5.803/2022.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado. Revogado pelo art. 2º, inciso I, alínea "a" da Lei n. 5.803/2022.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA OPERACIONAL
ATRIBUIÇÕES	<p>Prestar assistência aos Secretários em todas as questões que envolvam assuntos relacionados à área de atuação;</p> <p>Coordenar a elaboração da programação anual e plurianual de seu Departamento;</p> <p>Organizar e coordenar as inspeções realizadas pelos servidores do setor; Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;</p> <p>Controlar os padrões de desempenho e qualidade dos serviços em nível de unidades, planos, programas e projetos.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA EM SAÚDE



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão da Presidência do Tribunal, formular, sistematizar, planejar, propor ações e desenvolver metodologias para a atuação do Tribunal no campo da saúde pública;</p> <p>Criar e manter atualizado banco de dados referente às ações de saúde pública dos entes auditados, em colaboração com órgãos conveniados;</p> <p>Fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante realização de auditorias operacionais, de gestão ou de desempenho, dentre outras modalidades, dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da saúde pública estaduais ou</p>
	<p>municipais em todos os níveis, preservados os campos de atuação das demais unidades de Controle Externo nas auditorias de conformidade contábil, financeira, orçamentária ou patrimonial, na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Realizar a auditoria operacional, de gestão ou de desempenho, dentre outras modalidades, dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da saúde estaduais ou municipais em todos os níveis, preservado o campo de atuação das Diretorias de Controle Externo na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Contribuir para o aprimoramento dos resultados na área da saúde pública, inclusive para a melhoria do índice de desenvolvimento humano.</p> <p><i>Atribuições modificadas pelo art. 10, inc. VI, da Lei n. 5.053/2019.</i></p> <p><i>A redação original era:</i></p> <p>Fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;</p> <p>Realizar a auditoria operacional dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da saúde estaduais ou municipais em todos os níveis, preservado o campo de atuação das Diretorias de Controle Externo na instrução de processos de prestação ou tomada de contas, denúncias, representações, etc.;</p> <p>Contribuir para o aprimoramento dos resultados na área da saúde, inclusive para a melhoria do índice de desenvolvimento humano.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATUAÇÃO, ESTRUTURA E DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES	Receber, catalogar e processar documentos, petições, recursos e demais peças de caráter administrativo ou de controle externo, em meio físico e, prioritariamente, digital; Autuar física ou digitalmente os processos e recursos; Aplicar as regras regimentais, os regulamentos emitidos pela Presidência e pela Corregedoria Geral do Tribunal e pelo Procurador-Geral de Contas e as decisões do Tribunal Pleno para receber, analisar, tratar e distribuir os feitos administrativos e de controle externo; Digitalizar peças e processo, segundo as regras de processamento ativo ou o manual de arquivamento e sua tabela de temporalidade; Auxiliar a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Tecnologia da Informação no planejamento e organização dos sistemas de interação com os usuários.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL <i>Transformado no cargo de Chefe de Departamento de Mídias Sociais e Transparência pelo art. 8º da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Orientar e controlar, em articulação com a Presidência e com os setores da Secretaria Geral de Administração, de Controle Externo ou do Tribunal Pleno e com o Ministério Público de Contas, a divulgação das decisões, dos programas e das atividades do Tribunal; Divulgar com antecedência as pautas de julgamento;
	Gerenciar a comunicação interna; Administrar as informações do portal institucional, mantendo a transparência; Distribuir informações e notícias de interesse da população; Coordenar e intermediar as relações do Tribunal com os veículos de comunicação; Assessorar e acompanhar os membros do Tribunal e do Ministério Público de Contas e os servidores em entrevistas; Manter permanentemente atualizado os contatos telefônicos e mailing da imprensa; Realizar e manter o registro de imagem e som das atividades do Tribunal; Acompanhar, digitalizar e arquivar as notícias publicadas diariamente sobre o Tribunal. Atribuições transferidas ao cargo de Diretor de Comunicação Social pelos art. 8º e 12, inc. II, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em comunicação social; Reerutamento amplo. Requisitos transferidos ao cargo de Diretor de Comunicação Social pelos art. 8º e 12, inc. II, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Supervisionar as atividades relacionadas à matéria econômico-financeira da Escola de Contas; Coordenar, manter integrado e efetuar análise dos registros de natureza contábil em conjunto com a Diretoria de Administração Orçamentária e Financeira; Apresentar propostas orçamentárias necessárias ao desenvolvimento das atividades da Escola, quando necessário; Manter permanente controle das dotações orçamentárias da Escola, quando for o caso, e realizar a escrituração contábil e orçamentária em conjunto com as Divisões de Execução Orçamentária e Financeira; Apresentar ao Diretor Geral, para devida autorização, planilha de custos, especificando o nome e o objeto do curso a ser ministrados, a carga horária, o público alvo e o valor total a ser desembolsado; Exercer o controle do sistema patrimonial em conjunto com a Divisão de Patrimônio.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
ATRIBUIÇÕES	Formular, em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos, a Secretaria Geral de Administração, o Departamento de Planejamento e Organização e demais setores necessários, proposta de política de gestão de pessoas para o Tribunal; Acompanhar a aplicação da política de gestão de pessoas, buscando assegurar a sua correta implementação; Realizar avaliações periódicas das práticas de gestão de pessoas; Estabelecer diretrizes para a melhoria contínua da gestão de pessoas, em consonância com os planos estratégicos e de diretrizes do Tribunal; Formatar mecanismos de captação e de análise de percepções e expectativas dos servidores em relação às práticas de gestão de pessoas; Apresentar proposta para a instituição de novos espaços ocupacionais de assessoramento e de consultoria técnica em gestão de pessoas;
	Requerer às unidades do Tribunal as informações que considerar necessárias ao acompanhamento das práticas de gestão de pessoas; Divulgar as boas práticas de gestão de pessoas no Tribunal; Coordenar e supervisionar o programa de estágio profissional do Tribunal em colaboração com a Divisão de Assistência Social, e, para tanto, interagir com as instituições de ensino envolvidas, em conjunto com a Escola de Contas.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Realizar solicitações de informações estratégicas a órgãos e entidades que atuem nas áreas de fiscalização, investigação e inteligência, inclusive para a produção de conhecimento com vistas a subsidiar a tomada de decisões quanto à realização de procedimentos de fiscalização, em todos os casos, submetendo-se à política de segurança da informação;</p> <p>Elaborar e validar tipologias visando identificar indícios de irregularidades com o objetivo da prevenção e ao combate à corrupção;</p> <p>Obter, tratar, integrar e sistematizar as bases de dados coletadas de fontes internas e externas e analisar os dados obtidos;</p> <p>Produzir e gerir conhecimentos estratégicos voltados ao foco da atuação do controle externo;</p> <p>Elaborar, para consumo interno e como subsídios às ações de controle externo, relatórios de inteligência, que consistirão apenas indícios de desconformidades e irregularidades para posterior apuração;</p> <p>Propor medidas e regras de segurança institucional visando garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados obtidos e conhecimentos produzidos pela unidade;</p> <p>Manter o armazenamento físico e lógico dos dados obtidos e dos conhecimentos produzidos;</p> <p>Propor à Secretaria de Controle Externo e à Presidência a elaboração de procedimentos e meios de disseminação de conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
CARGO	<p>CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS E TRANSPARÊNCIA</p> <p><i>Inserido, substituindo o Departamento de Comunicação Social, pelos art. 5º, 7º, 8º e 12, inc. III, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Executar, sob a supervisão do Diretor de Comunicação Social, a alimentação e gestão das informações do portal institucional e demais mídias sociais, mantendo a transparência e a acessibilidade a tais dados;</p> <p>Coligir as informações e notícias de interesse da população;</p> <p>Colaborar na implementação das relações do Tribunal com os veículos de comunicação;</p> <p>Manter permanentemente atualizado os contatos telefônicos e <i>mailing</i> da imprensa e demais veículos de mídia social;</p> <p>Digitalizar, organizar e arquivar, sob a coordenação do Diretor de Comunicação Social, as notícias publicadas diariamente sobre o Tribunal.</p> <p>Executar outras ações que lhe sejam determinadas pela autoridade superior.</p> <p><i>Inseridas pelo art. 12, inc. III, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em comunicação social ou Tecnologia da Informação em suas diversas formas;</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	Recrutamento amplo. <i>Inseridos pelo art. 12, inc. III, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i>
CARGO	CHEFE DE DEPARTAMENTO ODONTOLÓGICO <i>Inserido pelos art. 5º, 7º, e 12, inc. III, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Organizar e supervisionar o atendimento odontológico aos agentes do Tribunal, nos limites de suas normas internas; Zelar administrativamente pela adequada prestação da atenção odontológica; Prestar às autoridades competentes as informações técnicas necessárias; Cuidar da organização dos fichários e demais registros de atendimento e prontuários produzidos pelos profissionais do setor; Acompanhar as requisições de perícias e outros serviços especializados, segundo julgue necessário o profissional envolvido; Promover, no âmbito do Tribunal, as campanhas institucionais de saúde pública odontológica pertinentes, incluindo as de vacinação, em colaboração com as autoridades federais, estaduais ou municipais responsáveis; Prover, por requisição aos setores competentes, os equipamentos, insumos, medicamentos, instrumentos de trabalho especializado e demais necessidades materiais do setor; Colaborar na formulação da política institucional de saúde e atendimento. <i>Inseridas pelo art. 12, inc. III, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em odontologia; Recrutamento limitado, salvo se inexistente servidor efetivo no quadro de carreira com a formação necessária, quando será possível a admissão de servidor público de outro quadro funcional ou profissional sem vínculo administrativo prévio. <i>Inseridos pelo art. 12, inc. III, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i>
CARGO	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESQUISA, MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO <i>Inserido pelos art. 5º, 7º, e 12, inc. III, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Acompanhar e informar a Secretaria Geral de Administração sobre a gestão dos acervos funcionais, institucionais e técnicos, com colaboração com os demais setores envolvidos; Propor à Escola de Contas Públicas e apoiar a execução de treinamentos relativos à metodologia, formação e certificação de gestores de projetos; Sob a supervisão da Secretaria Geral de Administração, interagir com as demais instituições públicas e privadas no campo da arquivologia cultural e institucional, documentação, acervos históricos e bibliográficos em suas diversas mídias, etc. Executar os projetos na área de pesquisa histórica e institucional, restauração de bens, recolhimento, tratamento, conservação e exposição de peças para o acervo cultural do Tribunal. <i>Inseridas pelo art. 12, inc. III, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. <i>Inseridos pelo art. 12, inc. III, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i>
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E DOCUMENTAÇÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Executar e orientar o cumprimento das normas relativas à Administração de Pessoal do Tribunal; Coordenar as atividades das Divisões da Diretoria de Recursos Humanos; Organizar e implementar a avaliação de desempenho dos servidores para progressão funcional e para percepção ou incorporação remuneratória, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas; Adotar as medidas administrativas para realização da avaliação periódica dos estágios probatórios; Acompanhar e informar a Secretaria Geral de Administração sobre a gestão do quadro de pessoal quanto a alterações, modificações orgânicas e mutações funcionais, com colaboração com os Departamentos de Gestão de Pessoas e de Planejamento e Organização; Executar os projetos na área de recursos humanos, bem como, supervisionar e avaliar a execução deles.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA <i>Nomenclatura alterada em decorrência da transformação do cargo de Chefe do Departamento de Planejamento e Organização pelo art. 17 da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</i> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO
ATRIBUIÇÕES	Coordenar e aprimorar os processos de planejamento e de gestão estratégica do Tribunal, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional; Orientar a elaboração dos Planos Tático e Operacional, em consonância com o Plano Estratégico; Orientar a formulação de indicadores e metas estratégicas, bem como auxiliar os gestores a monitorar o seu cumprimento; Promover a integração institucional com as atividades de planejamento estratégico, tático e operacional em todas as unidades do Tribunal a fim de assegurar a congruência de seus projetos e atividades com as diretrizes e objetivos estratégicos; Promover reuniões de monitoramento e avaliação dos planos estratégicos do Tribunal; Consolidar e disponibilizar os relatórios trimestrais e anual de atividades estratégicas; Zelar pela missão, visão e valores do Tribunal e pelo cumprimento dos compromissos estabelecidos no plano estratégico; Disseminar a cultura de planejamento e gestão e o suporte técnico e metodológico para as unidades do Tribunal; Consolidar as informações sobre o desempenho das unidades e dos servidores quanto ao alcance dos níveis do programa de produtividade do Tribunal; Alimentar as informações dos programas do Tribunal estabelecidos no PPA no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Amazonas(SPLAM). <i>Atribuições alteradas em decorrência da transformação do cargo de Chefe do Departamento de Planejamento e Organização pelo art. 17 da Lei nº 6.270/2023. A redação anterior era:</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	<p>Coordenar e articular o processo do planejamento estratégico e de formulação de planos estratégicos, táticos e operacionais do Tribunal;</p> <p>Desenvolver ações para a melhoria da qualidade das metodologias utilizadas nos planejamentos globais e setoriais do Tribunal;</p> <p>Promover a avaliação sistemática dos planos e sua integração com as diretrizes do Tribunal;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento dos planos e das metas das unidades do Tribunal, considerando as ações previstas no planejamento estratégico; Gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área, em especial, às relativas ao planejamento estratégico, ao desdobramento de diretrizes e a outras pertinentes ao seu desempenho e ao controle dos resultados institucionais;</p> <p>Incentivar os servidores para atuarem como agentes facilitadores de planejamento e de gestão, visando à disseminação de novas técnicas de gestão e de metodologias de melhoria de processos; estabelecer rotinas e procedimentos, propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e das demais do Tribunal, visando o aperfeiçoamento das atividades;</p> <p>Alimentar o sistema de planejamento do Estado com as informações necessárias.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
GARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DA PRIMEIRA CÂMARA CHEFE DO DEPARTAMENTO DA SEGUNDA CÂMARA Revogado pelo art. 2º, inciso I, alíneas "b" e "c", da Lei n. 5.803/2022.
ATRIBUIÇÕES	<p>Organizar e secretariar as sessões da Câmara; Preparar e distribuir as pautas;</p> <p>Distribuir os processos de sua competência, sob supervisão da Presidência do Órgão;</p> <p>Fazer os extratos das decisões dos processos julgados e dos despachos dos Conselheiros relatores da Câmara para comunicação e publicação;</p> <p>Conferir e distribuir as atas das sessões para posterior aprovação pelos integrantes da Câmara;</p> <p>Cumprir medidas determinadas pelos Conselheiros Relatores e elaborar as notificações e controlar os prazos para o fiel cumprimento das decisões preliminares e definitivas e despachos dos Conselheiros relatores;</p> <p>Certificar o trânsito em julgado das Decisões;</p> <p>Na execução dos julgados, certificar o cumprimento da ordem ou o decurso do prazo, fazendo conclusão dos autos ao Conselheiro relator;</p> <p>Atendimento ao público.</p> <p>Revogado pelo art. 2º, inciso I, alíneas "b" e "c", da Lei n. 5.803/2022.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Reerutamento amplo. Revogado pelo art. 2º, inciso I, alíneas "b" e "c", da Lei n. 5.803/2022



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E EXECUÇÃO DAS DECISÕES
ATRIBUIÇÕES	<p>Proceder, sob a supervisão da Presidência e controle da Corregedoria Geral, ao registro das decisões nos casos regimentais;</p> <p>Executar os julgados do Tribunal Pleno e das Câmaras na fase administrativa interna, na forma regimental, realizando a apuração e atualização dos valores das condenações;</p> <p>Notificar e intimar as partes condenadas;</p> <p>Preparar o procedimento de execução do julgado e constituição do título executivo extrajudicial para remessa à Procuradoria Geral do Estado ou do Município ou órgão equivalente;</p> <p>Instruir, para tanto, as cobranças executivas, além das cobranças de alcance; Acompanhar o andamento dos processos em fase de execução para verificação de eventual interposição de recurso superveniente, adotando as medidas suspensivas que o relator ou o Corregedor-Geral determinar e, se for o caso, preparar e implementar a devida comunicação da autoridade devida em caso de iniciada a fase judicial da cobrança ou execução;</p> <p>Nos mesmos casos, adotar as medidas corretivas em caso de recurso que, provido, venha a alterar decisões anteriormente sujeitas a execução;</p> <p>Sob orientação do relator, instruir, executar e acompanhar o parcelamento de débitos;</p> <p>Dar quitação nos casos regimentais.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
CARGO	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA <i>Inserido pelos art. 5º, 6º, 7º, e 12, inc. III, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	<p>Executar as atividades de segurança interna, sob a coordenação da Diretoria de Assistência Militar e sub a supervisão da Presidência do Tribunal;</p> <p>Acompanhar e informar a Secretaria Geral de Administração sobre a gestão da segurança interna, com colaboração com os demais setores envolvidos;</p> <p>Em apoio à Diretoria de Assistência Militar, interagir com as demais instituições públicas e privadas no campo da segurança interna do Tribunal;</p> <p>Executar os projetos na área de segurança institucional, e outras medidas administrativas que lhe sejam determinadas pelo Diretor da Assistência Militar.</p> <p><i>Inseridas pelo art. 12, inc. III, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível médio completo;</p> <p>Recrutamento limitado a servidor militar estadual.</p> <p><i>Inseridos pelos art. 6º e 12, inc. III, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ESTUDOS, PESQUISAS E EXTENSÃO DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES	Executar a política de treinamento e capacitação, bem como o desenvolvimento de projetos de estudos e pesquisas; Indicar periodicamente à biblioteca do Tribunal de Contas, bibliografia técnica; Manter cadastro de pesquisadores, entidades congêneres e dos servidores do Tribunal de Contas, para possíveis aproveitamentos na execução das atividades da Escola;
	Elaborar e remeter, semestralmente, à Diretoria Geral da Escola, o relatório de atividades.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
DIREÇÃO BASICA - CC-3	
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE DIVISÃO DE AMBIENTE COMPUTACIONAL <i>Transformado no cargo de Chefe de Divisão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação pelos art. 9º, inc. II, e 12, inc. IV, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Administrar a implantação e alterações dos recursos das áreas de conectividade e segurança de rede, observando as boas práticas estabelecidas em normas e praticadas no mercado; Assegurar a observância dos requisitos de qualidade e segurança da informação partindo de análise de risco do ambiente; Controlar a distribuição de hardware e software segundo a estratégia definida pela Diretoria; Elaborar a documentação técnica de serviços básicos e demais componentes da infraestrutura de ambiente computacional atualizada; Executar os procedimentos e rotinas de operação, monitoração e ajustes para otimização da utilização dos recursos de tecnologia da informação; Executar às demandas de atendimento aos recursos de tecnologia da informação (software e hardware) utilizando o apoio do help desk. Executar o plano de contingência assegurando a qualidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação. Propor a modelagem de processos de trabalho do Tribunal que sejam impactados pela implantação de serviços básicos e outros componentes da infraestrutura de ambiente computacional; Realizar a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos equipamentos de informática da instituição e demais componentes da infraestrutura de ambiente computacional utilizando ferramentas tecnológicas; Verificar os equipamentos de informática, sua gestão patrimonial e a alocação para outras finalidades específicas utilizando as ferramentas de mercado. <i>Atribuições incorporadas ao cargo de Chefe de Divisão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação pelo art. 12, inc. IV, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em tecnologia da informação; Recrutamento limitado. <i>Requisitos modificados pelo art. 12, inc. IV, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019 para o cargo de Chefe de Divisão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação.</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE ACORDOS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EXTERNO
ATRIBUIÇÕES	Preparar para o Secretário de Controle Externo ou a Presidência apontamentos, pesquisas ou textos regulamentares ou de ajustes do interesse do Tribunal na área do controle externo; Arquivar, manejar e acompanhar a execução dos acordos firmados pelo Tribunal na área de controle externo; Controlar vigências de tais ajustes, sugerir aditativas e propor melhorias em seus textos; Propor a revisão e o aprimoramento dos procedimentos do controle externo para o Secretário de Controle Externo e acompanhar sua implementação.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AS SESSOES
ATRIBUIÇÕES	Auxiliar o Secretário do Tribunal Pleno e os Chefes das Câmaras na organização e realização das sessões; Proceder às anotações regimentais quanto a presença, falas e intervenções, sustentações orais, apreciação processual e julgamento; Realizar as anotações taquigráficas ou equivalentes, incluindo as gravações e degravações das sessões; Manejar os processos e demais documentos em apreciação em apoio ao condutor da sessão ou a quem o secretariar; Produzir as atas das sessões sob a supervisão do Secretário do Tribunal Pleno ou do Chefe da Câmara, a partir dos dados da pauta; Elaborar certidões sobre eventos e atos ocorridos durante o julgamento; Realizar outras atividades relativas ao andamento das sessões, inclusive as que as antecedam ou delas decorram, como determine as autoridades aqui referidas ou o Presidente do órgão julgador.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO
ATRIBUIÇÕES	Contribuir para o planejamento das atividades de guardar, catalogação, conservação, descarte ou devolução de documentos e processos findos ou exauridos, segundo as normas próprias de arquivologia e as regras do Tribunal; Executar e controlar as atividades ligadas a classificação, encadernação, arrumação, guarda e conservação de processos e papéis mandados arquivar, mediante despacho da autoridade competente; Providenciar restauração dos documentos a serem arquivados; Atender, mediante a cautela e controle devidos, as requisições de processos e demais documentos arquivados, quando devidamente autorizadas; Suscitar a permanente atualização das técnicas de arquivamento, visando ao melhor desempenho das suas atividades; Prestar informações e instruir a expedição de certidões sobre documentos arquivados; Promover, segundo as regras aplicáveis, a seleção dos papéis que



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	devam ser conservados, incinerados ou encaminhados ao Arquivo Público, com os devidos registros e digitalizações.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em biblioteconomia ou arquivologia; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - DIAS
ATRIBUIÇÕES	<p>Desenvolver as ações de assistência social segundo a regulamentação do Tribunal e no âmbito deste;</p> <p>Interagir com os demais órgãos públicos no campo da assistência social e à saúde, inclusive no que diga respeito à Junta Médica oficial;</p> <p>Realizar o atendimento individual ao agente público no âmbito assistencial e quando necessário, segundo a regulamentação, estendê-lo aos familiares do servidor;</p> <p>Executar e controlar o trabalho dos menores aprendizes; acompanhar sua formação e suas relações pessoais e sua evolução acadêmica e técnica profissional no Tribunal;</p> <p>Implementar no Tribunal as políticas de apoio aos portadores de deficiências, aos idosos e aos servidores em dificuldade de ordem pessoal no que afete o seu trabalho;</p> <p>Prestar assistência, nos limites das normas do Tribunal, aos agentes públicos a serviço deste em casos de saúde ou falecimento;</p> <p>Prestar às autoridades competentes as informações técnicas necessárias; Cuidar da organização dos fichários e demais registros de atendimento e prontuários produzidos pelos profissionais do setor;</p> <p>Colaborar, em conjunto com a Divisão de Saúde e demais setores envolvidos, para as requisições de perícias e outros serviços especializados, segundo julgue necessário o profissional envolvido;</p> <p>Organizar as visitas assistenciais e acompanhamentos pessoais necessários; Prover, por requisição aos setores competentes, os equipamentos, insumos, medicamentos, instrumentos de trabalho especializado e demais necessidades materiais do setor;</p> <p>Colaborar na formulação da política institucional de saúde e atendimento.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente assistência social; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Executar as comunicações processuais externas dos despachos, diligências, decisões e demais medidas ordenadas pela Presidência ou pelos relatores; Elaborar, na forma regimental, os ofícios e demais expedientes determinados nos decisórios dos processos julgados pelo Tribunal Pleno;</p> <p>Executar as comunicações destinadas ao agente responsável, ao órgão incumbido da matéria e à parte interessada, obedecendo as determinações contidas nos decisórios dos processos julgados pelo Tribunal Pleno; Disponibilizar as comunicações formuladas ao agente responsável, ao órgão incumbido da matéria e à parte interessada, quando solicitado, podendo, ainda, ser realizado via sistema digital para os relatores, demais Conselheiros votantes e para o representante do Ministério Público de Contas;</p> <p>Proceder à devolução dos processos, após a conclusão de suas atribuições à Secretaria do Tribunal Pleno, para aguardo de aviso de recebimento ou outras medidas descritas na decisão processada.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.</p>
CARGO	<p>CHEFE DE DIVISÃO DE CONTRATOS E OUTROS AJUSTES <i>Inserido pelos art. 5º, 7º, e 12, inc. IV, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Coordenar, sob a supervisão do Secretário Geral de Administração, a programação, planejamento e execução dos contratos e demais ajustes administrativos internos do Tribunal;</p> <p>Organizar os quadros de prepostos e fiscais dos contratos e demais ajustes de mesma natureza;</p> <p>Manter os cadastros e demais registros de fornecedores, licitantes ou não, bem assim pessoas físicas e jurídicas contratadas pelo Tribunal;</p> <p>Processar, em conjunto com as comissões encarregadas, as infrações contratuais identificadas bem assim informar os recursos dos atos decorrentes de aplicação de penalidade;</p>
	<p>Manter o controle dos contratos ativos e cuidar de implementar, perante a autoridade devida, as prorrogações ou renovações necessárias;</p> <p>Manter o arquivo das peças documentais e demais anexos dos ajustes administrativos firmados pelo Tribunal;</p> <p>Subsidiar as comissões de licitação e demais agentes envolvidos na formulação, processamento e execução de tais ajustes;</p> <p>Realizar outras atividades que lhe sejam cometidas pela Secretaria Geral de Administração.</p> <p><i>Inseridas pelo art. 12, inc. IV, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em direito ou administração;</p> <p>Recrutamento limitado.</p> <p><i>Inseridos pelo art. 12, inc. IV, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
CARGO	<p>CHEFE DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Planejar, executar e controlar as atividades próprias de documentação e biblioteca;</p> <p>Manter sob a sua guarda e conservação o acervo bibliográfico do Tribunal, tomando medidas no sentido de atualizá-lo e enriquecê-lo constantemente, a fim de atender as necessidades do Tribunal;</p> <p>Manter, por via da Secretaria Geral de Administração, intercâmbio com serviços de documentação e biblioteca de outros órgãos, preparando os respectivos expedientes;</p> <p>Colecionar sistematicamente os Diários Oficiais do Estado e da União e os diversos Diários Oficiais eletrônicos da União, do Estado e dos Municípios amazonenses; atos, resoluções, boletins internos do Tribunal e demais publicações que, direta ou indireta, mente se relacionem com as suas atividades;</p> <p>Manter coletâneas e ementários das leis, decretos, normas de serviço, resoluções e portarias que interessem aos diversos setores ao Tribunal e do Ministério Público de Contas, mantendo-os informados e fornecendo-lhes cópias;</p> <p>Prestar as informações solicitadas pelos diversos setores do Tribunal e auxiliar os leitores nas pesquisas e consultas;</p> <p>Providenciar encadernação das coleções dos fascículos ou diários em meio físico sob sua responsabilidade;</p> <p>Controlar e providenciar junto à Secretaria Geral de Administração a renovação das assinaturas de periódicos, revistas e de coletâneas de legislação;</p> <p>Propor aquisição de livros técnicos diretamente ligados às atividades-fim do Tribunal.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em biblioteconomia;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA
ATRIBUIÇÕES	<p>Organizar e implementar o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores e demais agentes (frequência e ponto), inclusive por meio digital; Instruir os processos de mutações funcionais e concessão de benefícios, licenças ou afastamentos, além dos processos disciplinares, no que diga respeito à apuração de assiduidade ou pontualidade, em colaboração com as Divisões de Registros Funcionais e de Instrução e Informações Funcionais e com as comissões processantes disciplinares;</p> <p>Apurar frequência e faltas para efeitos financeiros em colaboração com a Divisão de Preparação da Folha;</p>
	<p>Prestar informações nos feitos acima referidos;</p> <p>Emitir declarações de frequência ou faltas que não sejam da alçada das demais Divisões da Diretoria de Recursos Humanos.</p>
CARGO	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração ou direito;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Executar a liquidação da despesa e sua escrituração; Realizar os pagamentos; Coletar e processar a documentação necessária para os fins acima descritos; Gerir, sob a supervisão do Diretor, as contas correntes e demais meios de depósito e aplicação de recursos públicos a cargo do Tribunal; Prestar informações orçamentário-financeiras para instrução dos feitos necessários; Alimentar os registros financeiros e contábeis pertinentes e os sistemas de informação públicos a seu encargo; Adotar as medidas necessárias para cadastramento, registro e manejo dos órgãos do Tribunal e seus dirigentes perante as diversas autoridades orçamentárias, financeiras, contábeis, tributárias, previdenciárias e fiscais, em especial, sob o aspecto da execução da despesa.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração, ciências contábeis, direito ou economia; Recrutamento amplo. Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ATRIBUIÇÕES	Gerir, sob a supervisão do Diretor, os orçamentos do Tribunal e preparar as medidas necessárias à abertura, manejo, alteração ou cancelamento de créditos orçamentários; Prestar informações orçamentárias para instrução dos feitos necessários; Assessorar o planejamento e a preparação das despesas a ser assumidas pelo Tribunal; Proceder à execução orçamentária, preparando e registrando os empenhos e sua escrituração; Coletar e processar a documentação necessária para os fins acima descritos; Gerir, sob a supervisão do Diretor, as contas correntes e demais meios de depósito e aplicação de recursos públicos a cargo do Tribunal; Alimentar os registros orçamentários e contábeis pertinentes e os sistemas de informação públicos a seu encargo; Adotar as medidas necessárias para cadastramento, registro e manejo dos órgãos do Tribunal e seus dirigentes perante as diversas autoridades orçamentárias, financeiras, contábeis, tributárias, previdenciárias e fiscais, em especial, sob o aspecto orçamentário.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração, ciências contábeis, direito ou economia; Recrutamento amplo. Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO <i>Nomenclatura alterada do cargo de Chefe de Divisão de Ambiente Computacional pelos art. 9º, inc. II, e 12, inc. IV, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Garantir o pleno funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Tribunal, em especial do <i>Datacenter</i>, garantindo a operação de serviços e sistemas de informática dentro dos parâmetros de segurança existente na norma vigente;</p> <p>Atuar sempre que necessário, para garantir o funcionamento contínuo do <i>Datacenter</i> em regime de 24/7.</p> <p>Administrar a implantação e alterações dos recursos das áreas de conectividade e segurança de rede, observando as boas práticas estabelecidas em normas e praticadas no mercado;</p> <p>Garantir a aplicação de políticas de segurança de informação no Tribunal</p> <p>Assegurar a observância dos requisitos de qualidade e segurança da informação partindo de análise de risco do ambiente, devendo apresentar relatórios periódicos a Secretaria de Tecnologia da Informação e a alta gestão;</p> <p>Elaborar e manter sempre atualizada a documentação técnica de serviços básicos e demais componentes da infraestrutura do ambiente computacional;</p> <p>Executar os procedimentos e rotinas de operação, monitoração e ajustes para otimização da utilização dos recursos de tecnologia da informação;</p> <p>Executar o plano de contingência assegurando a qualidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação. Propor a modelagem de processos de trabalho do Tribunal que sejam impactados pela implantação de serviços básicos e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional;</p> <p>Realizar a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos equipamentos de informática da instituição e demais componentes da infraestrutura do ambiente computacional utilizando ferramentas tecnológicas;</p> <p>Acompanhar tecnicamente a execução de contratos relativos à infraestrutura de tecnologia da informação;</p> <p>Realizar periodicamente análise de fatores de risco relacionada a infraestrutura de tecnologia de informação, em especial do <i>Datacenter</i>, atuando de forma preventiva na mitigação desses riscos;</p> <p>Garantir a segurança dos dados do Tribunal em sistema de backup com pelo menos dois níveis de redundância, devendo apresentar relatórios diários a Secretaria de Tecnologia da Informação e a alta gestão;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente, sempre com conhecimento e anuência do Secretário de Tecnologia da Informação.</p> <p><i>Atribuições incorporadas em decorrência da transformação do cargo de</i> <i>Chefe de Divisão de Ambiente Computacional pelos art. 9º, inc. II, e</i> <i>12, inc. IV, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de tecnólogo equivalente, se houver;</p> <p>Recrutamento limitado.</p> <p>Escolaridade de nível superior completo em tecnologia da informação; Recrutamento limitado.</p> <p><i>Requisitos modificados e incorporados em decorrência da transformação do</i> <i>cargo de Chefe de Divisão de Ambiente Computacional pelos art.</i></p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	9º, inc. II, e 12, inc. IV, alínea 'a', da Lei n. 5.053/2019.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE INSTRUÇÃO E INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
ATRIBUIÇÕES	Reunir e manter atualizada, legislação referente a pessoal; Instruir os processos de admissão, mutações funcionais e aposentadorias e pensões, nos casos legais;
	Processar os pedidos de licenças em geral e afastamentos e concessões de vantagens pessoais; Prestar informações nos feitos acima referidos; Informar os demais setores da Diretoria sobre os documentos emitidos nos procedimentos sob seu controle; Emitir declarações funcionais que não sejam das atribuições das Divisões de Registros Funcionais ou de Preparação da Folha; Produzir os atos funcionais a serem submetidos à avaliação e subscrição da Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Geral de Controle Externo e da Presidência do Tribunal.
CARGO	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração ou direito; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO
ATRIBUIÇÕES	Cuidar da conservação e da manutenção dos prédios, móveis, equipamentos demais bens do Tribunal; Zelar pelo regular funcionamento de máquinas e equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas a seu encargo; Inspeccionar, sempre que necessário ou segundo escala pré-estabelecida, as máquinas, aparelhos e equipamentos existentes e instalações nos setores do Tribunal e tomar as providências que se fizerem necessárias para mantê-los em normal funcionamento; Solicitar providências junto a setor competente de insumos, materiais ou pessoal qualificado para manutenção, conservação e reparos aos bens móveis e imóveis, bem como das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da sede do Tribunal; <i>Atribuições modificadas pelo art. 10, inc. VII, da Lei n. 5.053/2019.</i> <i>A redação original era:</i> Cuidar da conservação e da manutenção dos prédios, móveis, equipamentos demais bens do Tribunal; Zelar pelo regular funcionamento de máquinas e equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas a seu encargo; Inspeccionar, sempre que necessário ou segundo escala pré-estabelecida as máquinas, aparelhos e equipamentos existentes e instalações nos setores do Tribunal e tomar as providências que se fizerem necessárias para mantê-los em normal funcionamento; Solicitar providências junto setor competente de insumos, materiais ou pessoal qualificado para manutenção, conservação e reparos aos bens móveis e imóveis, bem como das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da sede do Tribunal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em administração, arquitetura ou engenharia; Recrutamento limitado. <i>Requisitos modificados pelo art. 10, inc. VII, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era: Escolaridade de nível superior completo em engenharia; Recrutamento limitado.</i>
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAL
ATRIBUIÇÕES	Planejar e executar as atividades relativas à aquisição, permuta, guarda e alienação de material;

	Prover as necessidades de material permanente e de consumo dos diversos setores do Tribunal; Elaborar e encaminhar ao setor competente as cotações de preços e as listas de bens e serviços sujeitos a aquisição, de acordo com necessidades e demandas; Receber, conferir (confrontando os empenhos, as notas fiscais e o exame do material recebido), aceitar, armazenar e distribuir o material pertencente ao Tribunal, mantendo, para isso, a competente escrituração; Colaborar com os demais setores na previsão das despesas no tocante as dotações para aquisição ou conservações de materiais; Instruir os processos relativos a aquisição de materiais, prestação de serviços por terceiros e alienação; processar e controlar toda movimentação de material da sede e controlar a execução de serviços de terceiros; assessorar o setor competente nos inventários anuais e nos controles de estoque do almoxarifado, quando solicitado; fazer o levantamento do material inservível e propor as medidas adequadas em cada caso ouvido o responsável pelo almoxarifado; manter atualizado o registro de fornecedores; informar os vários setores sobre a correta especificação do material a requisitar, bem como a quantidade máxima prevista para a respectiva distribuição em cada período; propor a recuperação ou a baixa dos materiais nas circunstâncias apontadas no item anterior, assim como dos estocados em iguais condições, conforme a providência recomendável em cada caso.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração, ciências contábeis, direito ou economia; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE MEDIDAS PROCESSUAIS URGENTES <i>Inserido pelos art. 5º, 7º, e 12, inc. IV, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão do Secretário do Tribunal Pleno, receber, organizar e processar as medidas processuais de caráter urgente, como liminares em caráter cautelar, em denúncias ou em representações, dentre outros feitos;</p> <p>Preparar a publicação dos atos praticados pelo relator do processo ou pela Presidência em caráter liminar;</p> <p>Organizar, em conjunto com a Divisão de Preparo do Julgamento, a pauta de processos ou dos recursos com matéria liminar sujeitas a exame ou homologação do Tribunal Pleno ou das Câmaras;</p> <p>Dar cumprimento às ordens constantes dos atos liminares e preparar suas comunicações em conjunto com a Divisão de Comunicações Processuais; Manter o registro e o controle dos atos liminares concedidos ou negados, homologados ou rejeitados, e dos processos pertinentes;</p> <p>Subsidiar os demais setores do Tribunal quanto às liminares concedidas nos processos ou diretamente pelos órgãos colegiados;</p> <p>Realizar outras atividades que lhe sejam cometidas pela Secretaria do Tribunal Pleno.</p> <p><i>Inseridas pelo art. 12, inc. IV, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em direito;</p> <p>Recrutamento limitado.</p> <p><i>Inseridos pelo art. 12, inc. IV, alínea 'd', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>

CARGO	CHEFE DE DIVISAO DE PATRIMONIO
--------------	---------------------------------------



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	<p>Planejar e executar as atividades relativas à aquisição, permuta, guarda e alienação de bens permanentes; Prover as necessidades de bens móveis e equipamentos e demais materiais permanentes dos setores do Tribunal; Colaborar com os setores envolvidos na previsão das despesas no tocante as dotações a seu cargo; Instruir os processos relativos a aquisição de bens permanentes, em interação com os demais setores envolvidos; processar e controlar toda movimentação de material permanente e os registros patrimoniais; colaborar na preparação dos inventários anuais e nos controles de estoque patrimonial, quando solicitado; Fazer o levantamento do material permanente e demais bens inservíveis e propor as medidas adequadas em cada caso ouvido o setor responsável; Cumprir e fazer cumprir as normas sobre registro e controle dos bens patrimoniais; Em colaboração com a Divisão de Material, receber, conferir (confrontando os empenhos, as notas fiscais e o exame do material recebido), aceitar, armazenar e distribuir o material permanente ao Tribunal, mantendo, para isso, a competente escrituração; Manter atualizadas os registros patrimoniais; Inventariar, segundo as regras aplicáveis, codificar e identificar o material permanente e demais elementos patrimoniais do Tribunal; Informar os vários setores sobre a correta especificação dos bens a requisitar; Receber, em devolução temporária ou definitiva, o material ocioso, obsoleto ou defeituoso, efetuando as anotações necessárias; Propor a recuperação ou a baixa dos materiais permanentes, assim como dos estocados em iguais condições, conforme a providência recomendável em cada caso; Proceder, após as autorizações, a devida dedução contábil do material alienado, ou a baixa do material inservível.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração, ciências contábeis, direito ou economia; Recrutamento limitado.</p>
CARGO	<p>CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS FISCALIZAÇÕES <i>Inserido pelos art. 5º, 7º, e 12, inc. IV, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i></p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Sob a supervisão do Secretário Geral de Controle Externo e com a colaboração das demais unidades da SECEX, organizar o plano anual de auditorias e fiscalizações; Obter e coligir as informações necessárias à formulação dos planos setoriais e geral de fiscalização do Tribunal; Subsidiar as unidades da SECEX e a Presidência, além dos Gabinetes de Conselheiros, Auditores e Procuradores de Contas com as informações e dados necessários quanto à programação, implementação e acompanhamento das fiscalizações e auditorias; Acompanhar a execução material das auditorias e fiscalizações em geral a cargo da SECEX e prover os meios técnicos, no âmbito de suas atribuições, para a adequada implementação da programação;</p>
CORRESPONDÊNCIAS DE NOMENCLATURAS DOS CARGOS E FUNÇÕES	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	Executar outras ações afins que lhe sejam solicitadas pelas unidades da SECEX ou determinadas pela Presidência, pelos relatores ou pelo Secretário Geral de Controle Externo. <i>Inseridas pelo art. 12, inc. IV, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado. <i>Inseridos pelo art. 12, inc. IV, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i>
CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE PREPARAÇÃO DA FOLHA
ATRIBUIÇÕES	Preparar todas as folhas de pagamento ordinárias ou extraordinárias relativas remunerações, indenizações, vantagens avulsas de toda ordem, diferenças apuradas, diárias, ajudas de custo, descontos, etc.; Elaborar os boletins para programação da folha de pagamento mensal ao Tribunal; Calcular os descontos a serem consignados em folha de pagamento; Elaborar expediente a ser utilizado pelo setor competente para efetuar materialmente os pagamentos de pessoal; Abrir e manter atualizadas as fichas financeiras de todo o pessoal; Averbar e desaverbar as consignações, bem como pagamentos e descontos nas fichas financeiras e expedir declarações de rendimento; Providenciar folhas suplementares e as registrar nas fichas financeiras; Providenciar a entrega da declaração de rendimentos destinada ao imposto de renda, com as anotações necessárias; Instruir os processos de pagamento de pessoal; Instruir os processos referentes a efeitos financeiros de averbações, desaverbações, exercícios encerrados, auxílios-funeral e outros; Informar propostas de empréstimo a serem tomados por servidores ao Tribunal; Elaborar as guias de recolhimento relativo ao FGTS e outras contribuições relativas a servidores vinculados ao regime geral de previdência e à legislação trabalhista, se for o caso; Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do Tribunal sob o aspecto da despesa de pessoal.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	CHEFE DA DIVISÃO DE PREPARO DE JULGAMENTO
ATRIBUIÇÕES	Receber e processar os feitos para inclusão na fase de julgamento, adotando as medidas regimentais aplicáveis; Elaborar, na forma regimental, as pautas de julgamento e demais expedientes inerentes ao feito, as pautas administrativas, especiais, ordinárias e extraordinárias de julgamento das respectivas sessões do Tribunal Pleno. Revisar as pautas, antes de disponibilizá-las para suas assinaturas ao Secretário do Tribunal Pleno e aos respectivos destinos. Disponibilizar as pautas das sessões administrativas, especiais, ordinárias e extraordinárias de julgamento ao agente responsável, ao Órgão incumbido da matéria e à parte interessada, quando solicitado, podendo, ainda, ser realizado via sistema digital para os relatores, demais Conselheiros votantes e para o representante do Ministério Público Contas; Proceder à devolução dos processos, após a conclusão de suas atribuições à Secretaria do Tribunal Pleno, para aguardo da sessão ou demais medidas necessárias.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Recrutamento limitado.
------------	---

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE REDAÇÃO DE ACORDAOS
ATRIBUIÇÕES	Acompanhar as sessões de julgamento para subsidiar a formatação e a redação final de decisórios; Examinar o relatório-voto, de forma minuciosa e precisa, além do pronunciamento do Ministério Público e órgão técnico para a confecção do julgado. Redigir os decisórios com clareza, objetividade e celeridade, utilizando as regras gramaticais do Português de padrão culto, observadas as peculiaridades da linguagem técnica aplicável. Realizar a digitalização dos decisórios para disponibilização do público interno e externo e conferi-los com precisão.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE REGISTRO DE PESSOAL
ATRIBUIÇÕES	Executar os registros dos dados funcionais e das demais informações da Diretoria de Recursos Humanos; Organizar e manter atualizado os assentamentos individuais dos servidores; Controlar a escala de férias e licenças especiais dos servidores e emitir respectivos avisos; Proceder à averbação do tempo de serviço do servidor após manifestação da Secretaria Geral de Administração e autorização do Diretor de Recursos Humanos; Preencher ficha de registro dos servidores e manter atualizado o seu cadastro e ficha financeira; Fornecer declarações e informações relacionadas com o cadastro e ficha financeira sob sua responsabilidade, juntamente com o Diretor.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração ou direito; Recrutamento limitado.

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE <i>Transformado no cargo de Diretor de Saúde pelos art. 8º, 10, inc. IV, e 14, inc. I, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</i>
ATRIBUIÇÕES	Organizar e supervisionar o atendimento médico, odontológico, psicológico e fisioterapêutico aos agentes do Tribunal, nos limites de suas normas internas; Zelar administrativamente pela adequada prestação da atenção médico-odontológica, psicológica e fisioterapêutica; Prestar às autoridades competentes as informações técnicas necessárias; Cuidar da organização dos fichários e demais registros de atendimento e prontuários produzidos pelos profissionais do setor; Acompanhar as requisições de perícias e outros serviços especializados, segundo julgue necessário o profissional envolvido; Promover, no âmbito do Tribunal, as campanhas institucionais de saúde pública pertinentes, incluindo as de vacinação, em colaboração com as autoridades estaduais ou municipais responsáveis; Prover, por requisição aos setores competentes, os equipamentos, insumos, medicamentos, instrumentos de trabalho especializado e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	<p>demais necessidades materiais do setor; Colaborar na formulação da política institucional de saúde e atendimento.</p>
	<p>Atribuições transferidas em parte ao cargo de Diretor de Saúde pelos art. 8º e 10, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em administração, medicina ou odontologia; Recrutamento limitado.</p> <p>Requisitos transferidos em parte ao cargo de Diretor de Saúde pelos art. 8º e 10, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019.</p>
CARGO	<p>CHEFE DE DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</p> <p>Transformado no cargo de Diretor de Projetos e Inovação em Tecnologia da Informação pelos art. 5º, 7º, 12, inc. II, alínea 'b', e 14, inc. I, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</p>
ATRIBUIÇÃO	<p>Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de tecnologia da informação.</p> <p>Codificar linguagem de manipulação de dados SQL e sistemas de informação em linguagem de programação utilizando as ferramentas de mercado;</p> <p>Criar o modelo conceitual, lógico e físico visando o esclarecimento das características de funcionamento e comportamento do sistema de informação;</p> <p>Desenvolver relatórios a partir de ferramentas disponíveis no mercado Jasper Reports.</p> <p>Disponibilizar sistemas de informação, proprietários, livres ou cooperados, para apoiar as atividades de controle externo e apoio administrativo;</p> <p>Executar atividades de projeto, implementação, implantação e manutenção de sistemas desenvolvidos por pessoal externo;</p> <p>Participar da homologação, implantação e acompanhamento dos sistemas de informação desenvolvidos para o Tribunal;</p> <p>Planejar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas da informação;</p> <p>Produzir documentação técnica de análise e desenvolvimento de sistemas de informação;</p> <p>Realizar ajustes de correção e melhoria nos sistemas existentes para acompanhar as mudanças das necessidades da instituição e dos usuários;</p> <p>Realizar levantamento de requisitos, análise, projeto, implementação, implantação e manutenção de sistemas de informação, junto aos usuários do Tribunal.</p> <p>Registrar os problemas e soluções encontradas na área, objetivando documentação histórica e possibilidade de resolução de problemas futuros.</p> <p>Atribuições transferidas ao cargo de Diretor de Projetos e Inovação em Tecnologia da Informação pelos art. 5º, 7º, 8º e 12, inc. II, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em tecnologia da informação; Recrutamento limitado. Requisitos transferidos ao cargo de Diretor de Projetos e Inovação em Tecnologia da Informação pelos art. 5º, 7º, 8º e 12, inc. II, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</p>
CARGO	<p>CHEFE DE DIVISÃO DE SUPORTE Transformado no cargo de Diretor de Operações em Tecnologia da Informação pelos art. 5º, 7º, 12, inc. II, alínea 'b', e 14, inc. I, alínea 'c', da Lei n. 5.053/2019.</p>
ATRIBUIÇÃO	<p>Atender as demandas do público interno e externo no uso de sistemas de registro de chamadas;</p>
	<p>Atender os clientes internos no suporte aos sistemas visando a resolução imediata dos problemas relacionados ao uso e manuseio; Prestar suporte aos jurisdicionados municipal e estadual nos sistemas informatizados utilizados pelo Tribunal, visando ao melhor funcionamento e eficácia. Propor soluções de melhorias no uso dos sistemas informatizados pelos servidores partindo dos problemas apresentados pelos usuários; Realizar, inclusive em conjunto com a Escola de Contas, a capacitação para os servidores e demais usuários nos sistemas, visando à melhoria operacional. Atribuições transferidas ao cargo de Diretor de Operações em Tecnologia da Informação pelos art. 5º, 7º, 8º e 12, inc. II, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em tecnologia da informação; Recrutamento limitado. Requisitos transferidos ao cargo de Diretor de Operações em Tecnologia da Informação pelos art. 5º, 7º, 8º e 12, inc. II, alínea 'b', da Lei n. 5.053/2019.</p>
	<p>ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - CC-2</p>
CARGO	<p>ASSESSOR DE AUDITOR ASSESSOR DE CONSELHEIRO ASSESSOR DA CORREGEDORIA GERAL ASSESSOR DA COORDENADORIA GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS (Nomenclatura do anexo VIII alterada pelo art. 9º, inc. IV, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era: ASSESSOR DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS ASSESSOR DA OUVIDORIA ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA DA PRIMEIRA CÂMARA ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA DA SEGUNDA CÂMARA ASSESSOR DA PROCURADORIA GERAL DE CONTAS</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	ASSESSOR DA VICE-PRESIDENCIA
ATRIBUIÇÕES	Assessoramento ao titular do Gabinete nas atividades administrativas e de representação e nos assuntos que forem submetidos a seu estudo; Redigir o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo titular; Auxiliar na elaboração das peças resultantes do exame dos feitos distribuídos e dos assuntos sujeitos à deliberação do titular; Coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos distribuídos; Manter coleção atualizada de atos legislativos, executivos e judiciais de interesse do Gabinete; Ocupar-se das audiências e, quando determinado, secretariar as reuniões do Gabinete; Preparar as pautas de julgamento do titular e verificar a regular juntada de votos nos sistemas digitais ou nos processos físicos, segundo o caso.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo.
CARGO	ASSESSOR DA CONSULTORIA TÉCNICA ASSESSOR DA DIRETORIA JURÍDICA
ATRIBUIÇÕES	Prestar assessoria técnica ao titular nos assuntos relacionados com suas atribuições; Elaborar documentos sobre matéria submetida à sua apreciação;
	Atender às requisições do titular; Coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos distribuídos ao órgão; Manter coleção atualizada de atos legislativos, executivos e judiciais de interesse do setor; Informar-se da jurisprudência administrativa e judicial necessárias às atividades do órgão; Manter atualizada doutrina e legislação pertinentes ao órgão; Colaborar na redação do expediente a ser assinado ou despacho pelo titular.
REQUISITOS	Assessor da Consultoria Técnica: Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. Assessor da Diretoria Jurídica: Escolaridade de nível superior completo em direito; Recrutamento amplo.
CARGO	ASSESSOR DE PROCURADOR DE CONTAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES	Realizar, no âmbito de cada Procuradoria ou Coordenadoria as atribuições assemelhadas às dos assistentes do Procurador-Geral; Manter em dia a pauta dos assuntos a serem tratados diariamente pelo Procurador; Anotar os compromissos diários do Procurador e alertá-lo para os horários; Prestar assessoria técnica ao titular nos assuntos relacionados com suas atribuições; Colaborar na redação do expediente a ser assinado ou despacho pelo titular. Elaborar documentos sobre matéria submetida à sua apreciação; Coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos distribuídos ao Procurador de Contas; Manter coleção atualizada de atos legislativos, executivos e judiciais de interesse do setor; Informar-se da jurisprudência administrativa e judicial necessárias às atividades do Procurador de Contas; Manter atualizada doutrina e legislação pertinentes ao órgão; Auxiliar o Procurador na análise dos assuntos e processos a seu cargo, preparando o material para a emissão dos atos oficiais.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em direito; Recrutamento amplo.
CARGO	ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none">- Assessoramento ao Secretário Geral nos assuntos que lhe forem submetidos redigir o expediente da Secretaria-Geral a ser assinado pelo Secretário;- Elaboração do relatório anual das atividades do setor;- Coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos remetidos ao Secretário;- Manter coleção atualizada de atos legislativos, executivos e judiciais de interesse do Secretário, publicados na imprensa oficial e Diários Eletrônicos;- Colaborar na redação do expediente a ser assinado pelo Secretário e representá-lo, quando designado <p><i>Atribuições modificadas pelo art. 7º, inciso II, da Lei n. 5.803/2022. A redação original era:</i></p> <p>Assessoramento ao Secretário Geral nos assuntos que lhe forem submetidos Redigir o expediente da Secretaria Geral a ser assinado pelo Secretário; Elaboração do relatório anual das atividades do setor;</p> <p>Coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos remetidos ao Secretário;</p> <p>Manter coleção atualizada de atos legislativos, executivos e judiciais de interesse do Secretário, publicados na imprensa oficial e Diários Eletrônicos; Colaborar na redação do expediente a ser assinado pelo Secretário e representá-lo, quando designado.</p>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. <i>Requisito incluído pelo art. 7º, inciso II, da Lei n. 5.803/2022.</i>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

(SEM ALTERAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES, NÍVEIS DE ESCOLARIDADE, REQUISITOS,
NEM PADRÕES REMUNERATÓRIOS)

	<p>Recrutamento amplo (02 cargos de Assessor da Secretaria Geral de Administração; 02 dos 04 cargos de Assessor de Secretaria Geral de Controle Externo, lotados especificamente na Diretoria de Controle Externo Ambiental). Recrutamento limitado (02 dos 04 cargos de Assessor de Secretaria Geral de Controle Externo)</p> <p><i>Requisitos modificados pelo art. 10, inc. VIII, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> <i>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</i> <i>Recrutamento limitado.</i></p>
ASSESSORAMENTO BÁSICO - CC-1	
CARGO	<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE DE AUDITOR ASSISTENTE DE CONSELHEIRO ASSISTENTE DA CORREGEDORIA GERAL ASSISTENTE DA COORDENADORIA GERAL DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS</p> <p><i>Nomenclatura do anexo VIII alterada pelo art. 9º, inc. V, da Lei n. 5.053/2019. A redação original era:</i> ASSISTENTE DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS</p> <p>ASSISTENTE DA OUVIDORIA ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA DA PRIMEIRA CÂMARA ASSISTENTE DA PROCURADORIA GERAL DE CONTAS ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA DA SEGUNDA CÂMARA ASSISTENTE DA VICE-PRESIDÊNCIA ASSISTENTE DE DIRETORIA</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Elaborar ofícios, memorandos e executar os serviços referentes às correspondências oficiais do setor, bem como arquivar e conservar todos os papéis administrativos; Guardar, em boa ordem, papéis e documentos do setor; Registrar e controlar a entrada e saída de correspondências, papéis e processos no setor, bem como arquivar e conservar todos os papéis administrativos; Controlar e requisitar, conferir ou recusar, guardar e distribuir o material necessário aos serviços do setor; Manter, em livro próprio, cadastro atualizado do material permanente e equipamentos existentes na Secretaria/Diretoria/; Numerar e registrar todos os processos, papéis e documentos em tramitação pelo setor; Apresentar, na época própria, relatório mensal e/ou anual das atividades do setor.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível médio completo; Recrutamento amplo.</p>
CARGO	<p>ASSISTENTE DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO ASSISTENTE DA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

ATRIBUIÇÕES	Elaborar ofícios, memorandos e executar os serviços referentes às correspondências oficiais do setor, bem como arquivar e conservar todos os papéis administrativos; Guardar, em boa ordem, papéis e documentos do setor; Registrar e controlar a entrada e saída de papéis e processos no setor; Requisitar o material necessário aos serviços do setor; Manter, em livro próprio, cadastro atualizado do material permanente e equipamentos existentes na Secretaria; Apresentar, na época própria, relatório mensal e/ou anual das atividades do setor.
REQUISITOS	Escolaridade de nível médio completo; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE RECURSOS E REVISÕES Acrescentado pelos art. 22 da Lei nº 6.270/2023.
ATRIBUIÇÕES	Instruir os recursos e os pedidos de revisão interpostos contra deliberações dos Órgãos Colegiados do Tribunal de Contas, definidos na Lei Orgânica do Tribunal, com exceção dos agravos e da reapreciação de contas. Desenvolver estudos e emitir relatórios acerca das falhas processuais e de outras causas que motivam o provimento de recursos; Manter atualizadas as bases de informação referentes à interposição dos recursos definidos na Lei Orgânica; Informar à Secretaria Geral sobre decisões ou jurisprudência divergentes alegadas em processo de recurso; Realizar estudos e propor alterações normativas ou de entendimento a propósito de matérias de competência do Tribunal de Contas de Contas, quando constatada a mudança de orientação ou reiteradas decisões judiciais dos Tribunais Superiores no mesmo sentido; Exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.
CARGO	DIRETOR DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL Acrescentado pelos art. 22 da Lei nº 6.270/2023.
ATRIBUIÇÕES	Definir as estratégias para a adoção e implementação de técnicas de IA nas atividades de Controle Externo. Identificar as áreas dentro do órgão em que a IA pode ser aplicada para melhorar a eficiência, eficácia e qualidade das atividades. Supervisionar a coleta de dados relevantes para a aplicação da IA, além de garantir sua qualidade e integridade. Liderar a equipe responsável pelo desenvolvimento e treinamento de modelos de IA para as diversas áreas de atuação do órgão. Avaliar as soluções de IA disponíveis no mercado e selecionar aquelas mais adequadas às necessidades do órgão de controle externo. Definir e supervisionar diretrizes éticas para o uso da IA, garantindo que a utilização dos modelos e algoritmos seja transparente, justa e livre de preconceitos. Monitorar e controlar os resultados produzidos pelos sistemas de IA, garantindo sua qualidade e precisão.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

	<p>Coordenar a integração dos sistemas de IA com os sistemas existentes no órgão de controle externo, garantindo a interoperabilidade e segurança dos dados. Promover programas de capacitação e treinamento para os colaboradores do órgão, a fim de garantir que possuam habilidades e conhecimentos necessários para trabalhar com a IA.</p> <p>Manter-se atualizada com as tendências e avanços na área de IA, promovendo a pesquisa e o desenvolvimento contínuos para melhorar as práticas e a utilização da IA nas atividades do TCE/AM.</p> <p>Estreitar o relacionamento com as universidades e acompanhar os convênios firmados para acelerar o desenvolvimento de produtos de dados e conseqüentemente a adoção da cultura do trabalho orientado a dados dentro do TCE/AM;</p> <p>Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de tecnologia da informação;</p> <p>Acrescentado pelos art. 22 da Lei nº 6.270/2023.</p>
REQUISITOS	<p>Graduação em Ciência da Computação, Sistema da Informação, Processamento de dados, ou curso de tecnólogo equivalente.</p> <p>Recrutamento amplo.</p> <p>Requisitos alterados pelo art. 2º da Lei nº 6.635/2023. A redação anterior era: Graduação em Ciência da Computação, Sistema da Informação, Processamento de dados, ou curso de tecnólogo equivalente.</p> <p>Recrutamento limitado.</p> <p>Acrescentado pelos art. 22 da Lei nº 6.270/2023.</p>

CARGO	<p>ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA, MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO (DEPEMD)</p> <p>Acrescentado pelos art. 24, inciso I, da Lei nº 6.270/2023.</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Prestar assessoria técnica ao titular nos assuntos relacionados com suas atribuições; Elaborar documentos sobre matéria submetida à sua apreciação; Atender às requisições do titular;</p> <p>Coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos distribuídos ao órgão;</p> <p>Assessorar o acompanhamento de informações sobre a gestão dos acervos funcionais, institucionais e técnicos, com colaboração com os demais setores envolvidos;</p> <p>Assessorar a execução de projetos na área de pesquisa histórica e institucional, restauração de bens, recolhimento, tratamento, conservação e exposição de peças para o acervo cultural do Tribunal.</p> <p>Acrescentado pelos art. 24, inciso I, da Lei nº 6.270/2023.</p>
REQUISITOS	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área.</p> <p>Recrutamento amplo.</p> <p>Acrescentado pelos art. 24, inciso I, da Lei nº 6.270/2023.</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA**

Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

CARGO	SECRETARIO-GERAL DE INTELIGENCIA Acrescentado pelos art. 4º, inciso I, da Lei nº 6.635/2023.
ATRIBUIÇÕES	Coordenar e controlar as atividades de inteligência e de contrainteligência necessárias para o desempenho da coleta de dados, informações, pesquisas, análise e demais atividades imprescindíveis para subsidiar as ações e tomada de decisões da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas. Acrescentado pelos art. 4º, inciso I, da Lei nº 6.635/2023.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área. Recrutamento amplo. Acrescentado pelos art. 4º, inciso I, da Lei nº 6.635/2023.
CARGO	DIRETOR DE PROJETOS AMBIENTAIS Acrescentado pelos art. 4º, inciso II, da Lei nº 6.635/2023.
ATRIBUIÇÕES	Desenvolver de programas de responsabilidade socioambiental no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas. Acrescentado pelos art. 4º, inciso II, da Lei nº 6.635/2023.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área. Recrutamento amplo. Acrescentado pelos art. 4º, inciso II, da Lei nº 6.635/2023.
CARGO	DIRETOR-ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL Acrescentado pelos art. 4º, inciso III, da Lei nº 6.635/2023.
ATRIBUIÇÕES	Auxiliar e substituir, nas suas ausências, o Diretor de Comunicação Social. Acrescentado pelos art. 4º, inciso III, da Lei nº 6.635/2023.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em Comunicação. Recrutamento amplo. Acrescentado pelos art. 4º, inciso III, da Lei nº 6.635/2023.
CARGO	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA Acrescentado pelos art. 4º, inciso IV, da Lei nº 6.635/2023
ATRIBUIÇÕES	Auxiliar e substituir, nas suas ausências, o Diretor de Relações Institucionais da Presidência. Acrescentado pelos art. 4º, inciso IV, da Lei nº 6.635/2023
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área. Recrutamento amplo. Acrescentado pelos art. 4º, inciso II, da Lei nº 6.635/2023.
CARGO	CHEFE DE GABINETE ADJUNTO DE CONSELHEIRO Acrescentado pelo art. 1º, inciso I, da Lei nº 7.144/2024
ATRIBUIÇÕES	Assistir diretamente e substituir o Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições; Outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	<i>Acréscido pelo art. 1º, inciso I, da Lei nº 7.144/2024</i>
CARGO	ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA MILITAR DE CONSELHEIRO <i>Acréscido pelo art. 1º, inciso II, da Lei nº 7.144/2024</i>
ATRIBUIÇÕES	Prestar assessoria em assuntos de natureza militar e de segurança aos Conselheiros do Tribunal; Executar ações preventivas e aproximadas de segurança em relação aos Conselheiros; Outras atribuições correlatas, conforme determinação superior. <i>Acréscido pelo art. 1º, inciso II, da Lei nº 7.144/2024</i>
CARGO	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL <i>Acréscido pelo art. 1º, inciso III, da Lei nº 7.144/2024</i>
ATRIBUIÇÕES	Prestar assessoria nos trabalhos de percepção dos servidores e colaboradores em relação ao ambiente de trabalho, bem como o desempenho dos setores em relação ao clima organizacional da instituição. <i>Acréscido pelo art. 1º, inciso III, da Lei nº 7.144/2024</i>
CARGO	PROCURADOR JURÍDICO GERAL <i>Acréscido pelo art. 4º e incisos, da Lei Complementar nº 277/2025.</i>
ATRIBUIÇÕES	Dirigir e representar a Procuradoria Jurídica, bem como avaliar o exercício de suas competências e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; Opinar sobre a abertura de processo de sindicância e indicar a instauração de processo administrativo disciplinar relativo a membro da Procuradoria Jurídica; Requisitar aos órgãos da administração pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários ao desempenho das funções da Procuradoria Jurídica; Avocar, motivadamente, processo ou matéria que esteja sob exame de qualquer servidor da Procuradoria Jurídica; Receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Tribunal de Contas ou nos quais deva intervir a Procuradoria Jurídica; Ajuizar as ações ou adotar as medidas que entender necessárias à defesa dos interesses do Tribunal; e delegar tal competência; cujo exercício depende de expressa autorização da Presidência, salvo nos casos de medidas urgentes e acautelatórias. Zelar pelo cumprimento das normas relativas às gestões estratégica, do conhecimento, da segurança da informação, do controle interno, do desempenho funcional, documental e das demais normas do Tribunal de Contas; Outras atribuições privativas do Procurador Jurídico Geral, estabelecidas em ato normativo próprio. <i>Acréscido pelo art. 4º e incisos, da Lei Complementar nº 277/2025.</i>
REQUISITOS	Livre nomeação pelo Conselheiro-Presidente, dentre brasileiros inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, de notável saber jurídico e reputação ilibada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	Acrescentado pelo art. 4º e incisos, da Lei Complementar nº 277/2025.
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE EXTERNO DE FISCALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS EM SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL Acrescentado pelo art. 14, alínea “a”, da Lei Complementar nº 277/2025
ATRIBUIÇÕES	Fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, relacionadas à área finalística das políticas públicas de segurança; Realizar a auditoria operacional dos órgãos e entidades e fundos especiais da área da segurança pública em todos os níveis; Apresentar à SECEX, para fins de aprovação, propostas técnicas com vistas à formulação e edição de orientações, modelos e documentos técnico-normativos que estabeleçam metodologias, diretrizes, entendimentos, procedimentos, critérios e indicadores na respectiva área de competência; Contribuir para o aprimoramento dos resultados na área da segurança pública, inclusive para a melhoria dos indicadores das políticas públicas da segurança e defesa social. Acrescentado pelo art. 14, alínea “a”, da Lei Complementar nº 277/2025
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado. Acrescentado pelo art. 14, alínea “a”, da Lei Complementar nº 277/2025
CARGO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA Acrescentado pelo art. 14, alínea “b”, da Lei Complementar nº 277/2025.
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário de Inteligência em todas as suas atividades técnicas, administrativas e estratégicas, prestando suporte especializado na formulação de políticas, diretrizes e procedimentos operacionais relacionados às atividades de inteligência e contrainteligência do TCE-AM; Auxiliar na coordenação interinstitucional e no planejamento operacional, realizando análise de cenários estratégicos e apoiando a tomada de decisões que envolvam questões de segurança institucional, contrainteligência e produção de conhecimento para o fortalecimento das atividades de controle externo; Planejar, dirigir e supervisionar a coleta, processamento, análise e disseminação de informações estratégicas destinadas a subsidiar as decisões dos órgãos colegiados e unidades técnicas do TCE-AM; Elaborar relatórios técnicos de inteligência sobre riscos, vulnerabilidades, ameaças e oportunidades que possam impactar as atividades de controle externo, a segurança institucional e o cumprimento da missão constitucional do TCE-AM; Desenvolver, implementar e manter sistemas de monitoramento de fontes abertas e dados públicos que possam subsidiar as ações de controle externo, auditoria governamental e fiscalização de políticas públicas. Acrescentado pelo art. 14, alínea “b”, da Lei Complementar nº 277/2025.
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. Acrescentado pelo art. 14, alínea “b”, da Lei Complementar nº



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

	277/2025.
CARGO	ASSESSOR DA SECRETARIA DE INTELIGÊNCIA <i>Acrescentado pelo art. 14, alínea "c", da Lei Complementar nº 277/2025</i>
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário de Inteligência nos assuntos que lhe forem submetidos, prestando suporte técnico especializado em questões relacionadas às atividades de inteligência e contrainteligência; Redigir o expediente da Secretaria de Inteligência a ser assinado pelo Secretário, incluindo correspondências, relatórios e demais documentos oficiais; Coordenar a elaboração do relatório anual das atividades da Secretaria de Inteligência e coligir informações e dados necessários ao estudo dos processos remetidos ao Secretário; Manter coleção atualizada de atos normativos, legislação, jurisprudência e publicações técnicas de interesse da área de inteligência, segurança institucional e controle externo; Colaborar na redação do expediente a ser assinado pelo Secretário de Inteligência e representá-lo, quando formalmente designado, em reuniões, eventos e atividades institucionais. <i>Acrescentado pelo art. 14, alínea "c", da Lei Complementar nº 277/2025</i>
REQUISITOS	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento amplo. <i>Acrescentado pelo art. 14, alínea "c", da Lei Complementar nº 277/2025</i>
CARGO	ASSISTENTE DA SECRETARIA DE INTELIGENCIA <i>Acrescentado pelo art. 14, alínea "d", da Lei Complementar nº 277/2025</i>
ATRIBUIÇÕES	Elaborar ofícios, memorandos e executar os serviços referentes às correspondências oficiais da Secretaria de Inteligência, bem como arquivar e conservar todos os documentos administrativos, observando os protocolos de segurança da informação; Registrar, controlar a entrada e saída, e guardar, em boa ordem, papéis e documentos da Secretaria, mantendo a organização, confidencialidade e integridade dos arquivos setoriais; Requisitar o material necessário aos serviços da Secretaria de Inteligência e manter cadastro atualizado do material permanente e equipamentos existentes no setor; Apresentar, na época própria, relatório mensal e/ou anual das atividades administrativas da Secretaria de Inteligência, consolidando dados operacionais e de gestão do setor. <i>Acrescentado pelo art. 14, alínea "d", da Lei Complementar nº 277/2025</i>
REQUISITO S	Escolaridade de nível médio completo; Recrutamento amplo. <i>Acrescentado pelo art. 14, alínea "d", da Lei Complementar nº 277/2025</i>

ANEXO IX (FUNÇÕES DE CONFIANÇA)			
NIVEL	NOMENCLATURA	QUANT.	VALOR R\$



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

FC-1	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	40	R\$ 3.620,05
FC-2	GRATIFICAÇÃO TÉCNICO-ESPECIALIZADA	17	R\$ 6.418,32
Criadas pelos art. 5º e 6º Lei nº 5.803/2022, com alterações operadas pelo art. 11, 12 e 13 da Lei nº 6.270/2023.			
Remuneração alterada pelo Anexo III, da Lei nº 6.270/2023.			
Quantitativo alterado pelo art. 6º da Lei nº 6.635/2023.			

ANEXO X CORRESPONDÊNCIAS DE NOMENCLATURAS DOS CARGOS E FUNÇÕES (SEM ALTERAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES, NÍVEIS DE ESCOLARIDADE, REQUISITOS, NEM PADRÕES REMUNERATÓRIOS)	
CARGOS E FUNÇÕES DAS LEIS Nº 3.627/2011, 3.857/2013, 4.032/2014, 4.173/2015, 4.182/2015, 4.270/2015, 4.374/2016, 4.523/2017 E 4.691/2018	CARGOS E FUNÇÕES ATUAIS
ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - AUDITORIA GOVERNAMENTAL	AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - AUDITORIA GOVERNAMENTAL – A
ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – OBRAS PÚBLICAS	AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – OBRAS PÚBLICAS – A
ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – A
ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO– MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS	AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS – A
ANALISTA TÉCNICO – A	AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL – B
ANALISTA TÉCNICO – B	AUDITOR TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – AUDITORIA GOVERNAMENTAL – C
ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO	ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – A
ASSISTENTE TÉCNICO - A	ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – B
ASSISTENTE TÉCNICO - B	ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO – C
AUXILIAR TÉCNICO - A	AUXILIAR TÉCNICO – A
AUXILIAR TÉCNICO - B	AUXILIAR TÉCNICO – B
CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – SÍMBOLO CC-6	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE COORDENAÇÃO SUPERIOR – SÍMBOLO CC-7



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR – SÍMBOLO CC-5	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR – SÍMBOLO CC-6
CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE DIREÇÃO – SÍMBOLO CC-4	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – SÍMBOLO CC-5
CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE DIREÇÃO – SÍMBOLO CC-3	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA – SÍMBOLO CC-4
FUNÇÃO DE CONFIANÇA – GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA DE DIVISÃO – SÍMBOLO GCD (TRANSFORMADA EM CARGOS EM COMISSÃO)	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE DIREÇÃO BÁSICA – SÍMBOLO CC-3
CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE ACESSORAMENTO E DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA – SÍMBOLO CC-2	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – SÍMBOLO CC-2
CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE ASSISTÊNCIA – SÍMBOLO CC-1	CARGO COMISSIONADO – GRUPO DE ACESSORAMENTO BÁSICO – SÍMBOLO CC-1
FUNÇÃO DE CONFIANÇA – GRATIFICAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA – SÍMBOLO GTA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA – GRATIFICAÇÃO TÉCNICO-ESPECIALIZADA – SÍMBOLO GTE ¹
SEM REFERÊNCIA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA – GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – SÍMBOLO GAA ²
¹ e ² Alterações do art 14 da Lei nº 5.803/2022	

ANEXO XI (FUNÇÕES DE CONFIANÇA - ESPECIFICAÇÕES)			
NÍVEL	DENOMINAÇÃO	SETOR	TOTAL
FC-2	Chefe de Infraestrutura em Tecnologia da Informação	SETIN	1
FC-2	Chefe de Gestão Processual	CONSULTEC	1
FC-2	Chefe de Gerenciamento de Compliance Office	DICOI	1
FC-2	Chefe de Gestão Processual	DIJUR	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA

Comissão de Legislação e Regimento Interno

FC-2	Chefe de Gerenciamento de Projetos	DIPLAN	1
FC-2	Chefe de Instrução e Informações Funcionais	DRH/SEGER	1
FC-2	Chefe de Registro de Pessoal	DRH/SEGER	1
FC-2	Chefe de Acordos, Normas e Procedimentos de Controle Externo	SECEX	1
FC-2	Chefe da Coordenação Administrativa	SECEX	1
FC-2	Chefe de Conservação e Manutenção	SEGER	1
FC-2	Chefe de Planejamento de Contratações Públicas	SEGER	1
FC-2	Chefe do Laboratório de Inovação	SEGER	1
FC-2	Chefe de Comunicações Processuais	SEPLENO	1
FC-2	Chefe de Medidas Processuais Urgentes	SEPLENO	1
FC-2	Chefe de Controle de Pedido e Acompanhamento de Vistas	SEPLENO	1
FC-2	Chefe de Inovação em Sistemas de Tecnologia	SETIN	1
FC-2	Chefe de Segurança da Informação	SETIN	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
PRESIDÊNCIA
Comissão de Legislação e Regimento Interno

.....

-	TOTAL	-	17
Acrescentado pelos art. 15 da Lei nº 6.270/2023.			