



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**ALTERA** as Leis nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, e nº 5.803, de 16 de fevereiro de 2022, com vistas a revisar o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e dá outras providências.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS**

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas reajuste de 8% (oito por cento) sobre o vencimento fixado no artigo 1º da Lei nº 5.995, de 20 de julho de 2022, e mantidos nos Anexos I e II da Lei nº 4.743/2018, com as alterações promovidas pelas Leis nº 5.053/2019 e 5.803/2022, com incidência a partir de 1º de junho de 2023, na forma do Anexo I da presente Lei.

**Art. 2º** Fica concedido reajuste de 8% (oito por cento) sobre a remuneração dos cargos em comissão e sobre as funções gratificadas do quadro do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, previstos no artigo 2º da Lei nº 5.995, de 20 de julho de 2022, e mantidos nos Anexos VII e IX da Lei nº 4.743/2018, com as alterações promovidas pelas Leis nº 5.053/2019 e 5.803/2022, com incidência a partir de 1º de junho de 2023, conforme os Anexos II e III desta Lei.

**Art. 3º** A redação do art. 5º, inciso III e IV, e os §§ 3º e 4º da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

**“Art. 5º** .....

.....

*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:*

*a)* .....

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

*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:*

*a)* .....

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

.....

Av. Mário Ypiranga Monteiro, 3950  
Parque 10 de Novembro, Manaus, Amazonas  
CEP 69.050-030





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**§ 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.

**§ 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.

**§ 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.

**Art. 4º** A redação dos § § 1º e 3º do art. 6º, da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, passam a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 6º** .....

**§ 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.

**§ 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.”

**Art. 5º** Fica incluído o § 4º no art. 6º da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, com a seguinte redação:

**“Art. 6º** .....

**§ 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.”

**Art. 6º** O art. 7º, § 3º, inciso I, alíneas c e d da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, passam a vigorar com a seguinte redação.

**“Art. 7º** .....

**§ 3º** .....

**I –** .....



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

*c) pós-graduação **stricto sensu** (mestrado): 30% (trinta por cento);*

*d) pós-graduação **stricto sensu** (doutorado): 40% (quarenta por cento);”*

**Art. 7º** Fica criada a Classe/Nível ESPECIAL no ANEXO II da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, destinado, especificamente, aos cargos efetivos de Auditor Técnico de Controle Externo.

**Parágrafo único.** A Classe Especial, instituída por este disposto, aplicar-se-á aos servidores que possuam mais de 216 meses e 1 dia de tempo de serviço prestado, exclusivamente, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e, obrigatoriamente, possuam certificado de pós-graduação **stricto sensu** de Mestrado ou Doutorado.

NÍVEL/CLASSE	I
ESPECIAL	R\$ 17.765,52

**Art. 8º** O ANEXO III da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, passa a vigorar com as seguintes modificações:

ANEXO III	
VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CARREIRA	
TEMPO DE SERVIÇO NECESSÁRIO PARA AS PROGRESSÕES HORIZONTAL E VERTICAL <b><u>(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)</u></b>	

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 <b>stricto sensu</b> de Mestrado ou Doutorado				



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

OBS.: NECESSÁRIOS 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**

**Art. 9º** Reduzido o interstício de 2 (dois) anos para 12 (doze) meses de efetivo exercício para fins da progressão funcional, dá-se as seguintes regras de transição:

**I** – o servidor que houver efetivamente permanecido mais de 6 (seis) meses no seu nível atual, por ocasião da vigência desta Lei, cumprirá normalmente o restante do interstício de 2 (dois) anos até alcançar o nível/classe subsequente, passando-se a observar a periodicidade de 12 (doze) nas progressões propostas; e

**II** – o servidor que não houver permanecido o período de 6 (seis) meses no seu nível atual, por ocasião da vigência desta Lei, passará a observar a periodicidade 12 (doze) meses com termo inicial computado da sua entrada em vigor;

**Art. 10.** Em virtude da alteração do interstício para fins da promoção funcional, no prazo de até 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei, ocorrerá o reenquadramento dos servidores em nova situação funcional, nos moldes do Anexo IV desta Lei.

**I** – os efeitos financeiros decorrentes do reenquadramento ocorrerão a contar da publicação no Diário Oficial do TCE/AM de ato da Presidência formalizando a nova situação funcional dos servidores;

**II** – após a publicação desse ato, os servidores terão o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar recurso via SEI quanto ao seu reenquadramento com posterior análise pela Diretoria de Gestão de Pessoas ou por Comissão designada;

**III** – para efeitos dos requisitos indicados no Anexo IV desta Lei, será considerado somente o tempo de efetivo exercício do servidor no TCE/AM;

**IV** – os servidores que deixaram de progredir durante o seu tempo de efetivo exercício neste Tribunal, terão, no momento de seu enquadramento, o tempo descontado de sua nova classe/nível.

**Art. 11.** A redação dos incisos I a VIII do art. 5º da Lei nº 5.803/2022, respeitados os requisitos a que se refere o artigo 25 da Lei 4.743, de 28 de dezembro de 2018 (Anexo IX), passa a vigorar com a seguinte alteração:

**I** – 1 (uma) de chefe de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, sob supervisão da Diretoria de Operações em Tecnologia da Informação (DIOTI), com escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de Tecnólogo equivalente, se houver, com as seguintes atribuições:

**a)** garantir o pleno funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Tribunal, em especial do Datacenter, garantindo a operação de serviços e sistemas de informática dentro dos parâmetros de segurança existente na norma vigente;



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**b)** atuar, sempre que necessário, para garantir o funcionamento contínuo do Datacenter em regime de 24/7;

**c)** 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;

**d)** garantir a aplicação de políticas de segurança de informação no Tribunal;

**e)** assegurar a observância dos requisitos de qualidade e segurança da informação partindo de análise de risco do ambiente, devendo apresentar relatórios periódicos à Secretaria de Tecnologia da Informação e à alta gestão;

**f)** elaborar e manter sempre atualizada a documentação técnica de serviços básicos e demais componentes da infraestrutura do ambiente computacional;

**g)** executar os procedimentos e rotinas de operação, monitoramento e ajustes para otimização da utilização dos recursos de tecnologia da informação;

**h)** executar o plano de contingência assegurando a qualidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação;

**i)** 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;

**j)** acompanhar tecnicamente a execução de contratos relativos à infraestrutura de tecnologia da informação;

**k)** realizar periodicamente análise de fatores de risco relacionada à infraestrutura de tecnologia de informação, em especial do Datacenter, atuando de forma preventiva na mitigação desses riscos;

**l)** garantir a segurança dos dados do Tribunal em sistema de backup com pelo menos dois níveis de redundância, devendo apresentar relatórios diários à Secretaria de Tecnologia da Informação e à alta gestão;

**II – 01** (uma) de chefe em Acordos, Normas e Procedimentos de Controle Externo, sob supervisão da Secretaria-Geral de Controle Externo, com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, com as seguintes atribuições:

**a)** 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;

**b)** arquivar, manejar e acompanhar a execução dos acordos firmados pelo Tribunal na área de controle externo;

**c)** controlar a vigência de tais ajustes, sugerir aditativas e propor melhorias em seus textos;

**d)** propor a revisão e o aprimoramento dos procedimentos do controle externo para o Secretário de Controle Externo e acompanhar sua implementação;

**III – 01** (uma) de chefe em Comunicações Processuais, sob supervisão do Secretário do Tribunal Pleno, com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, com as seguintes atribuições:





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**a)** executar as comunicações processuais externas dos despachos, diligências, decisões e demais medidas ordenadas pela Presidência ou pelos relatores;

**b)** elaborar, na forma regimental, os ofícios e demais expedientes determinados nos decisórios dos processos julgados pelo Tribunal Pleno;

**c)** executar as comunicações destinadas ao agente responsável, ao órgão incumbido da matéria e à parte interessada, obedecendo às determinações contidas nos decisórios dos processos julgados pelo Tribunal Pleno;

**d)** 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;

**e)** 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;

**IV – 01** (uma) de Chefe em Instrução e Informações Funcionais, sob a supervisão da Diretoria de Gestão de Pessoas, com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em Administração ou Direito, com as seguintes atribuições:

**a)** reunir e manter atualizada, legislação referente a pessoal;

**b)** instruir os processos de admissão, mutações funcionais e aposentadorias e pensões, nos casos legais;

**c)** processar os pedidos de licenças em geral e afastamentos e concessões de vantagens pessoais;

**d)** prestar informações nos feitos acima referidos;

**e)** informar aos demais setores da Diretoria sobre os documentos emitidos nos procedimentos sob seu controle;

**f)** emitir declarações funcionais que não sejam das atribuições das Divisões de Registros Funcionais ou de Preparação da Folha;

**g)** produzir os atos funcionais a serem submetidos à avaliação e à subscrição da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Geral de Controle Externo e da Presidência do Tribunal;

**V – 01** (uma) de Chefe em Conservação e Manutenção, sob a supervisão da Diretoria de Administração Interna, com escolaridade de nível superior completo em Administração, Arquitetura ou Engenharia, com as seguintes atribuições:

**a)** cuidar da conservação e da manutenção dos prédios, móveis, equipamentos e demais bens do Tribunal;

**b)** zelar pelo regular funcionamento de máquinas e equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas a seu encargo;

**c)** inspecionar, 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;





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**d)** solicitar providências junto ao setor competente de insumos e materiais ou à pessoa qualificada para manutenção, conservação e reparos dos bens móveis e imóveis, bem como das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da sede do Tribunal;

**VI – 01** (uma) de Chefe em Registro de Pessoal, sob a supervisão da Diretoria de Gestão de Pessoas, com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em Administração ou Direito, com as seguintes atribuições:

**a)** executar os registros dos dados funcionais e das demais informações da Diretoria de Gestão de Pessoas;

**b)** organizar e manter atualizado os assentamentos individuais dos servidores;

**c)** controlar a escala de férias e licenças especiais dos servidores e emitir respectivos avisos;

**d)** proceder à averbação do tempo de serviço do servidor após manifestação da Secretaria-Geral de Administração e autorização do Diretor de Gestão de Pessoas;

**e)** preencher ficha de registro dos servidores e manter atualizado o seu cadastro e ficha financeira;

**f)** fornecer declarações e informações relacionadas com o cadastro e ficha financeira sob sua responsabilidade, juntamente com o Diretor;

**VII – 01** (uma) de Chefe em Medidas Processuais Urgentes, sob supervisão do Secretário do Tribunal Pleno, com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferivelmente em Direito, com as seguintes atribuições:

**a)** receber, organizar e processar as medidas processuais de caráter urgente, como liminares em caráter cautelar, em denúncias ou em representações, dentre outros feitos;

**b)** preparar a publicação dos atos praticados pelo relator do processo ou pela Presidência em caráter liminar;

**c)** 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;

**d)** dar cumprimento às ordens constantes dos atos liminares e preparar suas comunicações em conjunto com a Divisão de Comunicações Processuais;

**e)** manter o registro e o controle dos atos liminares concedidos ou negados, homologados ou rejeitados, e dos processos pertinentes;

**f)** subsidiar os demais setores do Tribunal quanto às liminares concedidas nos processos ou diretamente pelos órgãos colegiados;

**g)** realizar outras atividades que lhe sejam cometidas pela Secretaria do Tribunal Pleno;

**VIII – 02** (duas) de chefe de Gestão Processual, ambas com escolaridade de nível superior completo em Direito, sendo 01 (uma) sob supervisão da Diretoria da Consultoria Técnica e 01 (uma) sob a supervisão da Diretoria Jurídica, com as seguintes atribuições:

**a)** prestar assessoria aos respectivos Diretores nos assuntos relacionados com suas atribuições;



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

- b) elaborar documentos sobre matéria submetida à sua apreciação;
- c) atender às requisições dos Diretores respectivos;

**Art. 12.** A redação do inciso IX do art. 5º da Lei nº 5.803/2022 passa a vigorar com a seguinte alteração e inclusão dos incisos X, XI, XII, XIII e XIV, respeitados os requisitos a que se refere o artigo 25 da Lei 4.743, de 28 de dezembro de 2018 (Anexo IX), na forma abaixo:

**IX – 01** (uma) de chefe de Planejamento de Contratações Públicas, sob supervisão da Diretoria de Contratação Pública (DICONT), com escolaridade de nível superior completo em Administração, Direito, Contabilidade ou Engenharia com as seguintes atribuições:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar os processos administrativos de contratação de serviços, aquisição de materiais e aquisição de passagens do TCE/AM;
- b) receber os pedidos de aquisições de bens e serviços dos diversos setores, analisando o objeto, especificação e quantidade, encaminhando-os à Diretoria de Orçamento e Finanças, para verificação de dotação orçamentária e posterior autorização da despesa;
- c) realizar, no mercado, pesquisa de preços de bens ou serviços, para efeito de elaboração de projeto básico, termo de referência ou de compra ou contratação direta, dependendo do valor;
- d) elaborar Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Riscos e Termo de Referência ou Projeto Básico para os processos licitatórios, com base nas informações contidas nos pedidos e no projeto básico, quando houver;
- e) prestar as informações requeridas pelos fornecedores, relativas às declarações e certidões fiscais, receber e encaminhar documentos para atesto aos setores solicitantes e formalizar os processos de pagamento, com juntada de nota de empenho e fiscal;
- f) manter sempre atualizado o registro cadastral de fornecedores, de modo a facilitar futuras cotações de preço, no mercado;
- g) elaborar manual de normas e procedimentos, visando garantir melhores preços e vantagens no processo de aquisição de bens e serviços;
- h) elaborar relatórios estatísticos mensais de compra e publicar em meio eletrônico;
- i) realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições;

**X – 01** (uma) de chefe de Gerenciamento de **Compliance Office**, sob supervisão da Diretoria de Controle Interno (DICOI), com escolaridade de nível superior completo em Administração, Direito, Contabilidade ou Engenharia, com as seguintes atribuições:

- a) implementar e cumprir, nas rotinas administrativas de trabalho, os controles internos, normativas e procedimentos;
- b) observar e cumprir os padrões estabelecidos no Código de Ética do servidor do TCE/AM;
- c) realizar, tempestiva e periodicamente, os treinamentos sobre o Sistema de Integridade;
- d) não divulgar, em hipótese alguma, a identidade do denunciante de boa-fé e protegê-lo de quaisquer retaliações;





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

e) participar ativamente do Sistema de Integridade e dos grupos de trabalho que eventualmente integre em decorrência do Sistema;

f) realizar relatório de reporte periódico sobre o Sistema de Integridade à Alta Administração; e nos casos emergentes e de maior repercussão do órgão, realizar os reportes à Alta Administração na medida da urgência necessária sobre o tema;

g) gerir o Sistema de Integridade do TCE/AM;

h) apoiar a Comissão de Ética de Membros e Comissão de Ética Funcional dos Servidores do TCE/AM que são responsáveis pela deliberação acerca dos principais aspectos relacionados ao Sistema de Integridade do Tribunal;

i) registrar relato no Canal de Denúncia caso tenha sido recebido diretamente;

j) tratar as dúvidas, sugestões ou elogios recebidos através do Canal de Denúncia, conferindo a destinação cabível e fornecer resposta ao relatante, conforme previsto no Fluxo do Canal de Denúncias;

k) receber os relatos classificados como “Denúncia” pela empresa terceira responsável pela gestão do Canal de Denúncias;

l) convocar reunião extraordinária para avaliação e deliberação a respeito do tratamento que será conferido à denúncia por parte da respectiva Comissão de Ética;

m) auxiliar, se necessário, a Comissão Permanente Processante na condução da Sindicância ou do Inquérito Administrativo Disciplinar nos casos relacionados ao Sistema de Integridade do Órgão;

n) arquivar relato no Canal de Denúncias após deliberação acerca da procedência ou não da denúncia, bem como da eventual aplicação de medidas disciplinares;

o) produzir, na fase de homologação e somente para o vencedor do certame, a **Due Diligence** de Integridade e avaliar dos riscos inerentes nas contratações de Pessoa Jurídica por meio de licitação, contratação direta, inexigibilidade ou dispensa de licitação;

p) realizar o **Background Check** para cargos em comissão ou funções gratificadas e será realizado previamente à nomeação ou concessão do cargo ou função;

**XI – 01** (uma) de chefe de Controle de Pedido e Acompanhamento de Vistas, sob supervisão da Secretaria do Tribunal Pleno (SEPLENO), com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, com as seguintes atribuições:

a) controlar os pedidos de vistas apresentados;

b) acompanhar a tramitação dos processos com pedidos de vistas;

c) gerenciar, de acordo com as normas regulamentares, os prazos para devolução dos processos com pedidos de vistas;

d) emitir relatórios semanalmente para a Presidência de processos com pedidos de vistas;

**XII – 01** (uma) de chefe de Gerenciamento de Projetos, sob supervisão da Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica, com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, com as seguintes atribuições:



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

- a) gerenciar, diretamente ou por meio do monitoramento das equipes de projeto designadas, os projetos priorizados pela administração do Tribunal de Contas;
- b) monitorar o portfólio e projetos estratégicos do Tribunal de Contas;
- c) consolidar e divulgar informações sobre o desempenho dos projetos estratégicos;
- d) participar de reuniões de acompanhamento dos projetos estratégicos com as equipes de projeto e demais interessados.
- e) padronizar procedimentos e documentos relativos à gestão de projetos;
- f) orientar na escolha de ferramentas e atualização de sistemas corporativos afetos à gestão de projetos;
- g) demandar à Escola de Contas Públicas treinamento relativo à metodologia de gestão de projetos, sugerindo especialistas no assunto e apoiando a realização de eventos de capacitação;
- h) promover a melhoria contínua da gestão de projetos, realizando pesquisas sobre inovações na área de gestão de projetos e realizando intercâmbio e benchmarking com organizações públicas e privadas de sucesso na área de gestão de projetos;
- i) celebrar acordos de trabalho com os gerentes de projeto e as equipes respectivas, pactuando compromissos específicos para cada caso;

**XIII – 01** (uma) de chefe da Coordenação Administrativa, sob supervisão da Secretaria Geral de Controle Externo (SECEX), com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, com as seguintes atribuições:

- a) planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas ao funcionamento da Secretaria Geral de Controle Externo;
- b) distribuir documentos e processos;
- c) Despachar, junto ao Secretário-Geral de Controle Externo, a fim de conferir o devido encaminhamento a documentos despachados à unidade;
- d) pesquisar dados, proceder a estudos comparativos, elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados à área de atuação;
- e) analisar atos e fatos administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- f) organizar e revisar documentos e material informativo, de natureza técnica e administrativa, relacionados com as atividades desenvolvidas, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- g) executar trabalhos de natureza administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- h) acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de sua área de atuação;
- i) executar outras atividades compatíveis com a função e com sua habilitação profissional;

**XIV – 01** (uma) de chefe do Laboratório de Inovação, sob supervisão da Secretaria-Geral de Administração (SEGER), com escolaridade de nível superior completo em qualquer área, com as seguintes atribuições:





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**a)** desenvolver atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento e execução relativas à criação e desenvolvimento de projetos de inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e, eventualmente, de seus jurisdicionados;

**b)** planejar, programar, organizar e executar as atividades administrativas necessárias as atividades do Laboratório de Inovação.

**Art. 13.** Ficam criadas 2 (duas) Gratificações Técnico-Especializadas (GTE), respeitados os requisitos a que se refere o artigo 25 da Lei 4.743, de 28 de dezembro de 2018 (Anexo IX), conforme segue:

**I – 01 (uma)** de chefe de Inovação em Sistemas de Tecnologia, sob supervisão da Diretoria de Novos Projetos (DIPROJ), com escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de Tecnólogo equivalente, se houver, com as seguintes atribuições:

**a)** realizar análises e levantamentos de requisitos dos sistemas existentes, identificando necessidades de melhorias e inovações;

**b)** desenvolver e implementar melhorias nos sistemas existentes, visando aprimorar sua eficiência, desempenho e usabilidade;

**c)** realizar pesquisas e avaliações de novas tecnologias relacionadas aos sistemas do órgão de controle externo, identificando oportunidades de inovação e adoção de ferramentas mais avançadas;

**d)** realizar testes rigorosos nos sistemas, garantindo sua qualidade e funcionamento adequado antes da implantação ou disponibilização de novas funcionalidades;

**e)** fornecer treinamento e suporte aos usuários dos sistemas, auxiliando-os no uso correto das ferramentas e solucionando eventuais problemas;

**f)** integrar os sistemas existentes, garantindo a interoperabilidade entre eles e facilitando o compartilhamento de dados e informações;

**g)** monitorar regularmente os sistemas em funcionamento, identificando e corrigindo eventuais problemas e realizando manutenções preventivas;

**h)** adotar medidas de segurança adequadas para proteger os sistemas contra ameaças cibernéticas e garantir a confidencialidade e integridade dos dados;

**i)** documentar os sistemas existentes, incluindo manuais de uso, documentação técnica e registros de alterações, facilitando a compreensão e manutenção dos sistemas;

**j)** estar atento às tendências e avanços tecnológicos relevantes para os sistemas do órgão de controle externo, buscando atualização constante e propondo inovações que possam ser aplicadas;

**II – 01 (uma)** de chefe de Segurança da Informação, sob supervisão da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), com escolaridade de nível superior completo em Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Sistema de Informação ou Redes, ou curso de Tecnólogo equivalente, se houver, com as seguintes atribuições:



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**a)** coordenar a definição, a implementação e a gestão de processos de trabalho, métodos e ferramentas para gerenciamento de riscos e de incidentes de segurança da informação relacionados aos serviços e soluções de tecnologia da informação, bem como para gestão da continuidade destes serviços e soluções;

**b)** formular em conjunto com as demais unidades da SETIN, normas e procedimentos de segurança da informação a serem observados no provimento, gerenciamento e uso de serviços e soluções de tecnologia da informação;

**c)** promover, orientar e acompanhar, no que se refere à tecnologia da informação, a implementação da Política de Segurança da Informação;

**d)** dar conhecimento aos titulares da SETIN quanto às vulnerabilidades identificadas e não tratadas;

**e)** identificar, definir severidade, definir criticidade e coordenar o tratamento das vulnerabilidades e incidentes em sistemas, soluções e ferramentas mantidas pela SETIN;

**f)** rever configurações e controles de segurança implementados nos serviços e soluções de tecnologia da informação, de modo a assegurar aderência às normas e procedimentos vigentes e às melhores práticas pertinentes ao tema;

**g)** conceder e revogar privilégios de acesso de usuários a serviços e soluções de tecnologia da informação no sistema de gerenciamento de acessos do Tribunal;

**h)** promover a adoção de melhores práticas de tratamento de vulnerabilidades e incidentes;

**i)** manter atualizado o serviço de diretório da rede do tribunal com informações de usuários, grupos e estações de trabalho;

**j)** implementar medidas de segurança, conforme demandado, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**k)** implementar medidas, conforme demandadas, para que os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais sejam estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos LGPD;

**l)** acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de tecnologia da informação.

**Art. 14.** A redação do Anexo IX da Lei 4.743, de 28 de dezembro de 2018, com redação dada pela Lei nº 5.803, de 16 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com a seguinte alteração:

NÍVEL	NOMECLATURA	QUANTIDADE
FC-1	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	20
FC-2	GRATIFICAÇÃO TÉCNICO -ESPECIALIZADA	17
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>

**Art. 15.** Fica incluído o Anexo XII na Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, com a seguinte redação:



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	SETOR	TOTAL
FC-2	<b>Chefe de Infraestrutura em Tecnologia da Informação</b>	SETIN	1
FC-2	<b>Chefe de Gestão Processual</b>	CONSULTEC	1
FC-2	<b>Chefe de Gerenciamento de Compliance Office</b>	DICOI	1
FC-2	<b>Chefe de Gestão Processual</b>	DIJUR	1
FC-2	<b>Chefe de Gerenciamento de Projetos</b>	DIPLAN	1
FC-2	<b>Chefe de Instrução e Informações Funcionais</b>	DRH/SEGER	1
FC-2	<b>Chefe de Registro de Pessoa)</b>	DRH/SEGER	1
FC-2	<b>Chefe de Acordos, Normas e Procedimentos de Controle Externo</b>	SECEX	1
FC-2	<b>Chefe da Coordenação Administrativa</b>	SECEX	1
FC-2	<b>Chefe de Conservação e Manutenção</b>	SEGER	1
FC-2	<b>Chefe de Planejamento de Contratações Públicas</b>	SEGER	1
FC-2	<b>Chefe do Laboratório de Inovação</b>	SEGER	1
FC-2	<b>Chefe de Comunicações Processuais</b>	SEPLENO	1
FC-2	<b>Chefe de Medidas Processuais Urgentes</b>	SEPLENO	1
FC-2	<b>Chefe de Controle de Pedido e Acompanhamento de Vistas</b>	SEPLENO	1
FC-2	<b>Chefe de Inovação em Sistemas de Tecnologia</b>	SETIN	1
FC-2	<b>Chefe de Segurança da Informação</b>	SETIN	1
	<b>TOTAL</b>		<b>17</b>

**Art. 16.** Fica transformado o cargo comissionado de Diretor Técnico-Administrativo da Presidência, símbolo CC- 5, em Diretor de Contratações Públicas, símbolo CC-5, com redação dada pelo art. 5º da Lei nº 5053/2019, ficando alterados os seguintes dispositivos da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018:

I – a alínea *b* do inciso III, item 29 do artigo 23 e, portanto, o item 3.35 do anexo VII, bem assim a correspondente disposição no anexo VIII com redação dada pela Lei nº 5.053/2019, com a mesma remuneração ali prevista para os demais cargos de mesma simbologia:

**“Art. 23.** .....

.....

**III –** .....

.....

**b) Diretor:**

.....

**29) Diretor de Contratações Públicas”**



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**ANEXO VII**

(...) 3.35	DIRETOR DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	1	R\$ 9.136,86	R\$ 9.136,86	R\$ 18.273,73
---------------	-------------------------------------	---	--------------	--------------	---------------

**ANEXO VIII**

CARGO	DIRETOR DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
ATRIBUIÇÃO	<p>Planejar, organizar, dirigir e controlar os processos administrativos de contratação de serviços, aquisição de materiais, aquisição de passagens e demais objetos/serviços necessário ao TCE/AM;</p> <p>Aplicar modernas práticas administrativas, buscando garantir maior celeridade e presteza na realização das atividades e no cumprimento das metas estabelecidas;</p> <p>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;</p> <p>Gerir e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Divisões subordinadas à Secretaria de Contratações;</p> <p>Prestar assessoria ao Secretário-Geral de Administração e à Presidência nas matérias pertinentes à área de atuação da Secretaria;</p> <p>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;</p> <p>Contribuir para que os setores que compõe a sua estrutura atendam satisfatoriamente às demandas institucionais, mediante utilização de boas práticas;</p> <p>Propor, exercer e incentivar as ações relacionadas à <b>compliance</b> e integridade;</p> <p>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;</p> <p>Zelar pelo cumprimento da legislação, das demais normas regulamentadoras e pela obediência às determinações dos controladores externos e internos;</p> <p>Propor à Administração Superior as atividades necessárias para a implementação, pelo TCE/AM, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;</p> <p>Analisar minuta de resoluções, atos, portarias e outros instrumentos normativos referentes à área de atuação da Diretoria;</p> <p>Monitorar e supervisionar as dispensas e inexigibilidade de licitação.</p> <p>Promover a consolidação das demandas a fim de construir o Plano Anual de Contratações do TCE-AM, nos termos do regulamento específico.</p> <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>
REQUISITO	<p>Escolaridade de nível superior completo em Direito, Administração, Contabilidade ou Engenharia.</p> <p>Recrutamento amplo.</p>





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**Art. 17.** Fica transformado o cargo comissionado de chefe do Departamento de Planejamento e Organização, símbolo CC-4, em Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica, símbolo CC-5, acrescentando-se o item 34 à alínea “b” do inciso III do artigo 23 da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, com a mesma remuneração ali prevista para os demais cargos de mesma simbologia; com as atribuições, requisitos e forma de recrutamento indicados no anexo VIII, conforme segue:

**“Art. 23.** .....

**III –** .....

**b) Diretor:**

**34) Planejamento e Gestão Estratégica;”**

**ANEXO VII**

(...) 3.40	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	1	R\$ 9.136,86	R\$ 9.136,86	R\$ 18.273,73
---------------	---	---	--------------	--------------	---------------

**ANEXO VIII**

CARGO	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
ATRIBUIÇÃO	<p>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;</p> <p>Orientar a elaboração dos Planos Tático e Operacional, em consonância com o Plano Estratégico;</p> <p>Orientar a formulação de indicadores e metas estratégicas, bem como auxiliar os gestores a monitorar o seu cumprimento;</p> <p>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;</p> <p>Promover reuniões de monitoramento e avaliação dos planos estratégicos do Tribunal;</p> <p>Consolidar e disponibilizar os relatórios trimestrais e anual de atividades estratégicas;</p> <p>Zelar pela missão, visão e valores do Tribunal e pelo cumprimento dos compromissos estabelecidos no plano estratégico;</p> <p>Disseminar a cultura de planejamento e gestão e o suporte técnico e metodológico para as unidades do Tribunal;</p> <p>Consolidar as informações sobre o desempenho das unidades e dos servidores quanto ao alcance dos níveis do programa de produtividade do Tribunal;</p> <p>Alimentar as informações dos programas do Tribunal estabelecidos no PPA no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Amazonas (SPLAM).</p>
REQUISITO	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento amplo.</p>



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**Art. 18.** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Diretor de Recursos Humanos para Diretor de Gestão de Pessoas, símbolo CC-5; e, conseqüentemente, a redação da alínea *b* do inciso III, item 8 do artigo 23 e, portanto, o item 3.14 do anexo VII, bem assim a correspondente disposição no anexo VIII, mantendo-se as atribuições e requisitos e forma de recrutamento.

**“Art. 23.** .....

.....

**III –** .....

.....

**b) Diretor:**

.....

**8) Gestão de Pessoas;”**

**ANEXO VII**

(...) 3.14	DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS	1	R\$ 9.136,86	R\$ 9.136,86	R\$ 18.273,73
---------------	------------------------------	---	--------------	--------------	---------------

**ANEXO VIII**

CARGO	DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS
ATRIBUIÇÃO	<p>Coordenar, executar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal do Tribunal e do Ministério Público de Contas;</p> <p>Organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;</p> <p>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;</p> <p>Manifestar-se sobre questões de direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal em exercício;</p> <p>Instruir processos relativos a direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar e classificação de cargos;</p> <p>Controlar e fiscalizar a concessão de benefícios e de outras vantagens financeiras atribuídas aos servidores;</p> <p>Organizar e manter atualizado o registro quantitativo do pessoal;</p> <p>Compilar e armazenar as declarações de rendas e bens dos agentes do Tribunal;</p> <p>Coordenar as atividades relativas ao estágio probatório, ao regime de avaliação de desempenho e ao registro e pagamento do programa de produtividade;</p> <p>Promover o controle do horário de trabalho, apurar a frequência do pessoal, bem como gerir o regime de compensação de horário;</p> <p>Elaborar e submeter à aprovação final do Secretário-Geral de Administração, a escala de férias dos servidores em exercício;</p> <p>Examinar, estudar e emitir parecer em matéria relacionada com a administração de pessoal;</p> <p>Efetuar o controle das despesas com pessoal e acompanhar a execução da programação financeira, consoante dotação atribuída no orçamento;</p>



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

	<p>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>
REQUISITO	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;  Recrutamento limitado.</p>

**Art. 19.** Fica excluída do art. 23, inciso IV, alínea *m*, juntamente do Anexo VII da Lei nº 4.743/2018, o item 4.13 “Chefe do Departamento de Planejamento e Organização” no grupo de Direção Intermediária, símbolo CC-4.

**Art. 20.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

**I – 02** (dois) cargos de Diretor (símbolo CC-5):

**a)** 01 (um) de Recursos e Revisões, com status de órgão de Controle Externo, subordinada à SECEX;

**b)** 01 (um) de Inteligência Artificial, subordinada à SETIN.

**Art. 21.** Ficam acrescentados os itens 35 e 36 à alínea *b* do inciso III do artigo 23 da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, conforme segue:

**“Art. 23.** .....  
.....



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

III – .....

b) Diretor:

**35) Recursos e Revisões, com status de órgão de Controle Externo, subordinado à SECEX;**

**36) Inteligência Artificial, subordinado à SETIN;”**

**Art. 22.** Em decorrência da criação dos cargos de Diretor de Recursos e Revisões e de Inteligência Artificial, fica acrescentado nos Anexos VII e VIII da Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018, com a mesma remuneração ali prevista para os demais cargos de mesma simbologia; com as atribuições, requisitos e forma de recrutamento, conforme segue:

**ANEXO VII**

(...) 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

**ANEXO VIII**

CARGO	DIRETOR DE RECURSOS E REVISÕES
ATRIBUIÇÃO	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.
REQUISITO	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área; Recrutamento limitado.

CARGO	DIRETOR DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
ATRIBUIÇÃO	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.



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

	<p>Supervisionar a coleta de dados relevantes para a aplicação da IA, além de garantir sua qualidade e integridade.</p> <p>Liderar a equipe responsável pelo desenvolvimento e treinamento de modelos de IA para as diversas áreas de atuação do órgão.</p> <p>Avaliar as soluções de IA disponíveis no mercado e selecionar aquelas mais adequadas às necessidades do órgão de controle externo.</p> <p>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.</p> <p>Monitorar e controlar os resultados produzidos pelos sistemas de IA, garantindo sua qualidade e precisão.</p> <p>Coordenar a integração dos sistemas de IA com os sistemas existentes no órgão de controle externo, garantindo a interoperabilidade e segurança dos dados.</p> <p>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 consequentemente 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>
REQUISITO	<p>Graduação em Ciência da Computação, Sistema da Informação, Processamento de dados, ou curso de tecnólogo equivalente.</p> <p>Recrutamento limitado.</p>

**Art. 23.** Alterar os requisitos dos cargos das seguintes Diretorias, constantes do Anexo VIII da Lei nº 4743/2018:

**I – Diretoria Controle Externo Ambiental:**

REQUISITO	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
-----------	--

**II – Diretoria de Administração Orçamentária e Financeira:**

REQUISITO	<p>Escolaridade de nível superior completo em qualquer área, preferencialmente, em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito;</p> <p>Recrutamento limitado.</p>
-----------	--

**Art. 24.** Fica transformado 1 (um) cargo comissionado de Assessor da Presidência, símbolo CC-2, em Assessor do Departamento de Pesquisa, Memória e Documentação (DEPEMD), símbolo CC-2, incluindo os seguintes dispositivos na Lei nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018:

I – a alínea *p* do inciso VI, do artigo 23 e, portanto, o item 6.14 do Anexo VII, bem assim a correspondente disposição no Anexo VIII com redação dada pela Lei nº 5.053/2019, com a mesma remuneração ali prevista para os demais cargos de mesma simbologia:



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

“Art. 23. ....

VI – .....

p) Assessor do Departamento de Pesquisa, Memória e Documentação.

.....”

**ANEXO VII**

(...) 6.08	Assessor da Presidência	5	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

**ANEXO VIII**

CARGO	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA, MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO (DEPEMD)
ATRIBUIÇÃO	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; Assessorar o acompanhamento de informações sobre a gestão dos acervos funcionais, institucionais e técnicos, com colaboração com os demais setores envolvidos; 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.
REQUISITO	Escolaridade de nível superior completo em qualquer área. Recrutamento amplo.

**Art. 25.** O auxílio-alimentação pago ao corpo funcional deste TCE/AM será reajustado na mesma data e no mesmo índice da concessão das leis de incidência de data-base.

**Art. 26.** Fica corrigido o art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 5.803/2022, alterando-o para a seguinte redação:

“Art. 2º .....

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos citados no inciso II deste artigo permanecem sob a responsabilidade das Secretarias e Diretorias a que estavam vinculadas, observando-se, em seguida, o regramento disposto no artigo 5º desta Lei.”

**Art. 27.** Fica corrigido o art. 4º, inciso II, alínea d, da Lei nº 5.803/2022, alterando-o para a seguinte redação:





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

“Art. 4º .....

II – .....

d) 01 (um) para a Secretaria-Geral de Administração, conforme o artigo 23, inciso VI, alínea I;”

**ANEXO I DA LEI Nº ...../2023**

<b>ANEXO I – CARGOS POR ESCOLARIDADE, NÍVEL E CLASSE</b>					
Reajuste de 8% sobre os valores do Anexo II da Lei nº 4.743/2018, com as atualizações promovidas pela Lei nº 5.995/2022 (a partir de 01.06.2023)					
<b>ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR – VENCIMENTO BÁSICO</b>					
<b>NÍVEL/CLASSE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
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		

<b>ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO – VENCIMENTO BÁSICO (R\$)</b>					
<b>NÍVEL/CLASSE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
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		

<b>ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL – VENCIMENTO BÁSICO (R\$)</b>					
<b>NÍVEL/CLASSE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
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		

**ANEXO II DA LEI Nº ...../2023**

<b>ANEXO II – CARGOS EM COMISSÃO POR SIMBOLOGIA</b>
Reajuste de 8% sobre os valores do Anexo VII da Lei nº 4.743/2018, com as atualizações promovidas pela Lei nº 5.995/2022 (a partir de 01.06.2023)



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CC-7	R\$ 14.262,92	R\$ 14.262,92	R\$ 28.525,85
CC-6	R\$ 11.588,61	R\$ 11.588,61	R\$ 23.177,21
CC-5	R\$ 9.136,86	R\$ 9.136,86	R\$ 18.273,73
CC-4	R\$ 6.953,17	R\$ 6.953,17	R\$ 13.906,34
CC-3	R\$ 6.418,32	R\$ 6.418,32	R\$ 12.836,64
CC-2	R\$ 5.348,59	R\$ 5.348,59	R\$ 10.697,18
CC-1	R\$ 3.209,16	R\$ 3.209,16	R\$ 6.418,31

**ANEXO III DA LEI Nº ...../2023**

**ANEXO II – FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Reajuste de 8% sobre os valores do Anexo VII da Lei nº 4.743/2018, com as atualizações promovidas pela Lei nº 5.995/2022 (a partir de 01.06.2023)

GRATIFICAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR
GRATIFICAÇÃO TÉCNICO ESPECIALIZADA	GTE	R\$ 6.418,32
GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	GAA	R\$ 3.620,05

**ANEXO IV DA LEI Nº ...../2023**

**REQUISITOS PARA O REENQUADRAMENTO FUNCIONAL – POR ANOS nos termos do art. 10 desta Lei.**

**(CLASSE ESPECIAL SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

NÍVEL/CLASSE	I	II	III	IV	V
A	0	1	2	3	4
B	5	6	7	8	9
C	10	11	12	13	14
D	15	16	17		
ESPECIAL	18 ou mais e, obrigatoriamente, possuir certificado de pós-graduação stricto sensu de Mestrado ou Doutorado				

**CLASSE ESPECIAL: Ter 18 anos ou mais de tempo de serviço prestado, exclusivamente, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e, obrigatoriamente, possuir certificado de pós-graduação stricto sensu de Mestrado ou Doutorado.**



**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO AMAZONAS

**Art. 28.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2023.

**PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 27 de junho de 2023.

Deputado **ROBERTO CIDADE**  
Presidente

Av. Mário Ypiranga Monteiro, 3950  
Parque 10 de Novembro, Manaus, Amazonas  
CEP 69.050-030





**PODER LEGISLATIVO**  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO  
ESTADO DO AMAZONAS

## ASSINATURAS DIGITAIS

ROBERTO MAIA CIDADE FILHO - EM 28/06/2023 11:31:03

