

LEI N.º 8.446, DE 03 DE JULHO DE 2026

ALTERA o Regulamento aprovado pela Lei Ordinária n.º 2.705, de 26 de dezembro de 2001, e dá outras providências.

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

LEI :

Art. 1.º Fica acrescentado o art. 9-A ao Regulamento aprovado pela Lei Estadual n.º 2.705, de 26 de dezembro de 2001, com a seguinte redação:

“Art. 9.-A Aos procuradores que ingressaram na carreira mediante concurso público, mencionado no art. 37, II, da Constituição Federal, é devida a parcela de valorização por tempo de antiguidade na carreira, de caráter indenizatório, na razão de cinco por cento da respectiva remuneração do cargo efetivo a cada cinco anos de efetivo exercício em atividade jurídica, até o máximo de trinta e cinco por cento, mediante requerimento e comprovação, e atendidos os demais critérios definidos em ato do Conselho de Procuradores.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de ingresso na carreira decorrente de provimento derivado ou qualquer outra forma alternativa ao concurso público mencionado no caput.”

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data da publicação, com efeitos financeiros a partir de julho de 2026.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 03 de julho de 2026.

ROBERTO MAIA CIDADE FILHO
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

Protocolo 278357

LEI N.º 8.447, DE 03 DE JULHO DE 2026

INSTITUI o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, dos servidores de carreira da Secretaria de Estado da CASA CIVIL, e dá outras providências.

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

LEI :**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

Art. 1.º Fica instituído, na forma do disposto nesta Lei e seus anexos, o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO dos Servidores da Secretaria de Estado da CASA CIVIL.

Art. 2.º Fundamentada na valorização profissional e na qualidade de desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores desta Secretaria, o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO, instituído por esta Lei, tem como objetivo organizar o sistema de cargos e carreiras da CASA CIVIL, devendo ser considerado na sua implantação:

I - os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - a universalidade, considerando a integração, no Plano, de todos os servidores que participam do processo de trabalho, desenvolvidos pelo Quadro de Servidores Efetivos da CASA CIVIL;

III - a profissionalização e a competência no desempenho das atividades, visando à eficiência, à qualidade e à transparência dos serviços;

IV - o comprometimento dos servidores com a missão e visão de futuro, com as crenças e valores e, ainda, com as políticas e objetivos da CASA CIVIL e do Governo Estadual;

V - a manutenção permanente de uma programação sistemática de capacitação, aperfeiçoamento e a qualificação dos servidores.

VI - a garantia de incentivos remuneratórios, mediante a progressão funcional, nos termos desta Lei;

VII - a normatização e a regularização da situação funcional dos seus servidores, que serão norteadas pelo Plano objeto desta Lei;

Parágrafo único. As regras estabelecidas e os princípios observados no presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazonas e pelas Constituições Federal e Estadual..

Art. 3.º O Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL é constituído dos cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1.º A remuneração básica dos ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL será composta de Vencimentos e Gratificação, conforme Anexo II desta Lei.

§ 2.º Sem prejuízo de outras parcelas de remuneração dispostas em Lei e regulamentadas por atos do Chefe do Poder Executivo, é assegurado aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo da CASA CIVIL:

I - a percepção da remuneração fixada na forma dos §§ 1.º e 2.º deste artigo;

II - o recebimento, pelos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL, além do vencimento base de:

a) Gratificação de Incentivo à Qualificação - GRAIQ;

b) Gratificação de Curso na forma desta Lei;

c) Gratificação de Apoio Governamental - GAG, atribuída aos servidores ocupantes dos cargos previstos no Anexo I desta Lei.

§ 3.º A definição dos percentuais e demais requisitos, necessários à atribuição das gratificações previstas nas alíneas *a* e *b* do inciso II do § 2.º deste artigo, está especificada no artigo 8.º, desta Lei.

§ 4.º A descrição dos cargos de provimento efetivo, contendo a qualificação necessária, a natureza do trabalho e atividades típicas, assim como a tabela de transposição de cargos, são as constantes, respectivamente, dos Anexos III e IV desta Lei, considerando-se, para efeito do disposto nos parágrafos anteriores, a correspondência dos cargos transpostos.

§ 5.º A importância relativa ao Adicional por Tempo de Serviço, extinto pelo artigo 4º da Lei nº 2.531, de 16 de abril de 1999, passa a constituir vantagem nominalmente identificada, sujeita exclusivamente à atualização decorrente da revisão geral da remuneração dos servidores públicos estaduais.

CAPÍTULO II**DAS DEFINIÇÕES GERAIS**

Art. 4.º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - SERVIDOR: é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - CARGO: é a designação do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos.

III - CLASSE: é o conjunto de cargos de igual denominação e com iguais atribuições, deveres, responsabilidades e padrões de vencimentos;

IV - CARREIRA: é o conjunto de referência de classes de igual denominação, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade das atribuições, nível de responsabilidade e constitui a linha natural de progressão do servidor;

V - GRUPO OCUPACIONAL: compreende classes ou séries de classes, que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimentos aplicados ao seu desempenho;

VI - SERVIÇO: é a justaposição de Grupos Ocupacionais, tendo em vista a identidade, a similaridade ou a conexidade das respectivas atividades funcionais;

VII - PLANO DE CARGOS: é a aglutinação de todos os Serviços e Grupos Ocupacionais que compõem as diversas atividades desta CASA CIVIL;

VIII - QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE: é o conjunto de cargos, classe única e séries de referências da CASA CIVIL, constante desta Lei;

IX - QUADRO SUPLEMENTAR: é o conjunto de cargos de provimento efetivo cujo enquadramento se torne inexecutável para seus ocupantes, tendo em vista a extinção do cargo que ocupa no órgão lotado ou o não preenchimento dos requisitos do cargo no ato do enquadramento, podendo ser relatado em outros órgãos do Poder Executivo Estadual, para enquadramento em Quadro Permanente de Pessoal específico;

X - QUADRO ADICIONAL: é o conjunto de cargos oriundos de Decretos, Portarias e outros Atos Governamentais de enquadramento efetuado pelo Governo do Estado do Amazonas;

XI - FUNÇÃO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades de um cargo ou atividades específicas, a serem desempenhadas pelo servidor, quando investido em cargo público;

XII - VENCIMENTO: é a atribuição pecuniária básica a que tem direito o servidor, pelo exercício de cargo público, com valor fixado nesta Lei;

XIII - REMUNERAÇÃO: é a retribuição pecuniária, composta de vencimento básico mais gratificação, a que tem direito o servidor, pelo exercício de cargo público, acrescida pelas vantagens pecuniárias, estabelecidas na forma da Lei, nestas incluídas as vantagens do cargo e os pessoais;

XIV - VANTAGEM PESSOAL: é o valor pecuniário decorrente do direito adquirido pelo servidor, com base na legislação vigente em determinada época, nominalmente identificado e somente reajustável mediante a aplicação dos percentuais gerais de reposição, estabelecidos em Lei;

XV - JORNADA: é a atividade exercida, continuamente, em um mesmo dia, com duração fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitadas as condições e limites determinados nesta Lei;

XVI - EXERCÍCIO: é a execução das atribuições estipuladas para os cargos, segundo as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XVII - ENQUADRAMENTO: é a modificação funcional do servidor, em decorrência de sua classificação no Plano de Cargos, e obedecida a tabela de transposição dos cargos, constantes do Anexo IV desta Lei;

XVIII - PROGRESSÃO FUNCIONAL: é a mudança de referência dentro da classe e independe da existência de vaga;

XIX - VACÂNCIA: tempo durante o qual um cargo permanente não está preenchido;

XX - LOTAÇÃO: compreende o número de servidores de cada carreira, que deve ter exercido em cada unidade da estrutura organizacional da CASA CIVIL;

XXI - PROVIMENTO: é o preenchimento de cargo público, na forma prevista em Lei.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E DAS CARREIRAS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Art. 5.º A descrição de cargos de provimento efetivo da CASA CIVIL, consideradas as respectivas carreiras, é a estabelecida no Anexo III desta Lei, compreendendo os seguintes itens:

- I - denominação;
- II - qualificação necessária;
- III - natureza do trabalho, importando a descrição sintética das atribuições e responsabilidades;
- IV - atividades típicas, compreendendo exemplos de tarefas.

Art. 6.º O código disposto para cada cargo indicará a retribuição pecuniária do seu ocupante, de acordo com a tabela composta de Vencimento e Gratificação, assegurada a percepção de outras gratificações, na forma prevista nesta Lei.

Parágrafo único. O provimento das vagas remanescentes dos cargos constantes deste Plano e das que vierem a vagar, dar-se-á mediante habilitação em concurso público de provas e/ou provas e títulos, e nomeações do Chefe do Poder Executivo, na classe e referência inicial da carreira.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Art. 7.º A remuneração básica dos titulares dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL é composta de Vencimento Base e da Gratificação de Apoio Governamental - GAG, a forma e valores constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 8.º Aos Servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL, são devidas as seguintes gratificações:

I - GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO - GRAIQ: atribuída, especificamente aos ocupantes de cargo dos níveis fundamental e médio do quadro de pessoal da CASA CIVIL, inclusive aos integrantes dos quadros adicional e suplementar, que possuam escolaridade acima da mínima exigida para seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos, calculados sobre o vencimento:

- a) Nível Médio: 10% (dez por cento);
- b) Nível Superior: 20% (vinte por cento);
- c) Especialização: 25% (vinte e cinco por cento);
- d) Mestrado: 30% (trinta por cento);
- e) Doutorado: 35% (trinta e cinco por cento).

II - GRATIFICAÇÃO DE CURSO: atribuída aos servidores ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional de Nível Superior, que possuam a capacitação necessária ao exercício em determinada área de especialidade, de acordo com a Legislação vigente no País, respeitando os interesses do serviço público bem como a área de atuação, nos seguintes percentuais não cumulativos, calculados sobre o vencimento base dos cargos:

- a) Curso de Especialização: compreendendo carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), na base de 25% (vinte e cinco por cento);
- b) Curso de Mestrado: na base de 30% (trinta por cento)
- c) Curso de Doutorado: na base de 35% (trinta e cinco por cento).

III - GRATIFICAÇÃO DE APOIO GOVERNAMENTAL - GAG: atribuída aos servidores ocupantes dos cargos constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1.º A Gratificação de Incentivo a Qualificação e de Curso, previstas nos incisos I e II deste artigo, serão incorporadas aos respectivos proventos de aposentadoria e de pensão, desde que a obtenção do certificado

correspondente tenha ocorrido durante o período em que o servidor esteve em atividade, e até a data da concessão da aposentadoria ou da pensão.

§ 2.º As Gratificações de que tratam os incisos I e II deste artigo são devidas a partir da data do requerimento do servidor, desde que munido com Diploma, Certificado de Conclusão ou de outro documento que comprove a conclusão do curso, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

§ 3.º Nos casos em que o servidor que já percebe a Gratificação de Incentivo à Qualificação vier a alcançar escolaridade que lhe permita auferir percentual maior, dentre os fixados no inciso I, alíneas "b" a "e" deste artigo, este poderá requerer a substituição da concessão inicial, mediante a apresentação dos documentos mencionados no § 2.º deste artigo.

§ 4.º Nos casos em que o servidor, que já percebe as Gratificações de Curso, vier a alcançar escolaridade que lhe permita auferir percentual maior, dentre os fixados no inciso II deste artigo, este poderá requerer a substituição da concessão inicial, mediante apresentação dos documentos mencionados no § 2.º deste artigo.

§ 5.º A correlação entre o curso considerado para o pagamento da gratificação dos incisos I e II deste artigo e a área de atuação do servidor será atestada pela chefia imediata da Secretaria de Estado da CASA CIVIL.

§ 6.º A Gratificação de Apoio Governamental - GAG a que se refere o inciso III deste artigo não poderá ser percebida cumulativamente com a Gratificação de Atividades Técnico-Administrativa - GATA, conforme a Lei n.º 3.300, de 08 de outubro de 2008, ou com outras da mesma natureza.

§ 7.º Independente da opção efetuada pelo servidor abrangido por esta Lei, a contribuição previdenciária incidirá sobre a gratificação inerente ao cargo, a qual será incorporada para efeito de aposentadoria, neste caso, a GAG.

§ 8.º A Gratificação de Apoio Governamental, tratada no inciso III deste artigo, por integrar a remuneração básica do cargo, nos termos do artigo 7.º, comporá os proventos de aposentadoria e pensão, em conjunto com o vencimento básico.

§ 9.º Para fins de aposentadoria, serão considerados, no cálculo e na composição dos proventos dos servidores abrangidos por esta Lei, os valores referentes às gratificações de que tratam os incisos I e II deste artigo, independentemente do tempo de sua percepção.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9.º Após a nomeação e a posse no Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL, o servidor cumprirá estágio probatório de 03 (três) anos, na classe e referência iniciais de carreira, durante os quais serão avaliadas sua capacidade, idoneidade e aptidão para o exercício do cargo.

Art. 10. O servidor em estágio probatório poderá ser nomeado para o cargo em comissão ou designado para função de confiança.

Art. 11. Após cumprimento do estágio probatório será considerado:

I - aprovado, portanto estável no serviço público, se obtiver no resultado final média igual ou superior a 70% (setenta por cento) de pontos possíveis, na avaliação de desempenho;

II - reprovado, quando:

- a) Vencidas todas as etapas da avaliação de desempenho, não alcançar a média prevista no inciso anterior;
- b) Independe de ter alcançado a média necessária para sua aprovação, contar, durante período de 12 (doze) meses, com mais de 12 (doze) faltas não justificadas, intercaladas ou não.

Art. 12. O resultado do estágio probatório será homologado por ato próprio do Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 13. A reprovação no estágio probatório resulta na exoneração, após apuração dos fatos em processo administrativo, no qual se garanta o contraditório e a ampla defesa do avaliado.

Art. 14. Suspendem a contagem do prazo do estágio probatório:

I - o servidor em estágio probatório que for nomeado para o cargo em comissão ou designado para função de confiança;

II - a licença:

- a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) Para o serviço militar;
- c) Para tratamento da própria saúde, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- d) Por motivo de doença em pessoa da família, por período superior a 90 (noventa) dias;
- e) Para interesses particulares.

III - a disposição ou afastamento para:

a) Exercício de cargo na União, Estados, Distrito Federal, Municípios, ou para o Legislativo Estaduais obedecidos os critérios fixados em normas específicas;

b) Exercício de mandato eletivo;

c) Exercício de mandato em associação de classe ou sindicato representativo de sua categoria;

d) Estudo, no Brasil ou no exterior, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não;

IV - o período transcorrido entre a exoneração ou demissão do servidor e a correspondente reintegração por força de decisão administrativa ou judicial.

Art. 15. Sem prejuízo do disposto neste Capítulo, aplicam-se aos servidores da CASA CIVIL as normas relativas ao estágio probatório, constantes da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 16. O Plano de Desenvolvimento Institucional, no âmbito do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações objeto desta Lei, deverá conter:

I - as condições institucionais para capacitação e avaliação, que possa proporcionar a realização profissional e o desenvolvimento das potencialidades dos servidores da CASA CIVIL;

II - a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da administração pública e o exercício pleno de sua cidadania para proporcionar ao usuário um serviço de qualidade;

III - o desenvolvimento profissional do servidor;

IV - a otimização da capacidade técnica dos servidores.

Art. 17. O Plano de Desenvolvimento Institucional deverá garantir:

I - um programa de integração institucional para os servidores recém admitidos;

II - as condições institucionais para capacitação e avaliação, que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores;

III - a capacitação dos servidores para implemento do desenvolvimento organizacional da CASA CIVIL e de sua correspondente função social;

IV - a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores;

V - capacitação para o desenvolvimento de ações de gestão pública, voltadas para a qualidade dos serviços;

VI - capacitação para o exercício de atividade, de forma articulada com a função que desempenha o servidor.

CAPÍTULO VII

DO ENQUADRAMENTO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 18. Os atuais servidores estatutários da CASA CIVIL serão enquadrados, após a publicação da presente Lei, nos diversos cargos descritos no Anexo I desta Lei, respeitada a transposição de cargos constantes do Anexo IV, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1.º O enquadramento de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á, após o estudo por Comissão de Enquadramento, respeitado o tempo de efetivo exercício no cargo atualmente titularizado do Quadro Permanente da CASA CIVIL e o prazo de 03 (três) anos por referência da classe única do cargo em que se dará o enquadramento.

§ 2.º O servidor que não estiver em efetivo exercício na CASA CIVIL não será enquadrado, nos termos deste artigo, somente ao reassumir o correspondente exercício, se na data do enquadramento estiver:

I - à disposição, por qualquer motivo, de órgão ou entidade não integrante da estrutura do Poder Executivo Estadual;

II - em licença para Tratamento de Interesse Particular.

Art. 19. Os servidores dos Quadros Adicional e Suplementar, não serão enquadrados nos cargos constantes deste PCCR, permanecendo os mesmos cargos atualmente por estes ocupados, sendo extintos à medida que vagarem.

Parágrafo único. A remuneração dos servidores constantes dos Quadros Adicional e Suplementar será equivalente a praticada no PCCR da CASA CIVIL, tendo como base a Classe única e a Referência inicial do cargo equivalente.

Art. 20. Após o enquadramento, a evolução funcional dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo da estrutura da CASA CIVIL dar-se-á sob a forma de progressão horizontal, com interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses em cada referência.

Parágrafo único. Durante o período de estado probatório, o servidor não fará jus à progressão horizontal de que trata o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VIII

DO INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Art. 21. Respeitados os procedimentos estabelecidos nos artigos anteriores, o ingresso no Quadro de Pessoal Permanente da CASA CIVIL dar-se-á na primeira referência da classe do cargo, exclusivamente mediante habilitação em concurso público, atendidas as seguintes condições:

I - o concurso será realizado em etapas de caráter eliminatório e classificatório, de provas ou de provas e títulos;

II - os procedimentos exigidos para a inscrição e realização do concurso serão fixados em edital, publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Estado e, em forma de extrato, em jornais diários de grande circulação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização da primeira etapa do concurso;

III - o edital de abertura de inscrição de cada concurso mencionará, expressamente, o número de vagas, seu prazo de validade e especificará os requisitos de qualificação mínima para provimento do cargo postulado, na forma do ANEXO III desta Lei, obrigatoriamente comprovados, obedecendo ao que dispuser o referido edital.

CAPÍTULO IX

DA TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS

Art. 22. Os atuais ocupantes dos cargos de Consultor Técnico-Legislativo serão enquadrados no cargo do Consultor Técnico-Legislativo Governamental; os atuais ocupantes dos cargos de Assistente Social e Técnico de Nível Superior serão enquadrados no cargo de Assistente Social Governamental e Técnico Governamental; os atuais ocupantes dos cargos de Assistente Técnico, serão enquadrados no cargo de Assistente Técnico Governamental; os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar Operacional, Auxiliar de Serviços Gerais e Motoristas serão enquadrados no cargo de Auxiliar Operacional Governamental, Auxiliar de Serviços Gerais Governamental e Motorista Governamental, dentro do mesmo nível, conforme tabela de transposição constante do Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO X

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 23. A jornada de trabalho da CASA CIVIL será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser flexibilizada em regulamento específico publicado pelo Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, observados princípios da eficiência, razoabilidade e produtividade mínima.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Governamental, constante do Anexo I desta Lei será extinto à medida que vagar.

Art. 25. Fica estabelecido o dia 1.º de maio de cada ano como a data base para reajuste da remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR, a ser promovido mediante lei específica, conforme disposto no artigo 37, inciso X, da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Em decorrência da atualização da Tabela Remuneratória constante do Anexo II, promovida pelo presente Plano de Cargos, fica absorvida, além de qualquer data base pretérita, a data base de 2026.

Art. 26. 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 à paridade e à integralidade previdenciárias.

Art. 27. Ficam excluídos dos Anexos I, II, III e IV da Lei n.º 3.510, de 21 de maio de 2010, os quadros relativos à CASA CIVIL.

Art. 28. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Executivo para a CASA CIVIL.

Art. 29. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 03 de julho de 2026.

ROBERTO MAIA CIDADE FILHO
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

ROBSON TOGNI DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Administração e Gestão

DARIO JOSÉ BRAGA PAIM
Secretário de Estado da Fazenda

**ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	QUANT.	CÓDIGO	REFERÊNCIA									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SUPERIOR	Consultor Técnico- Legislativo Governamental	08	C.TÉC.L.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Assistente Social Governamental	03	A.SOC.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Técnico Governamental	14	T.GOV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
MÉDIO	Assistente Técnico Governamental	91	A.TEC.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
FUNDAMENTAL	Auxiliar Operacional Governamental	06	AUX.O.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Auxiliar de Serviços Gerais Governamental	07	AUX.S.G.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Motorista Governamental	19	MOT.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**ANEXO II
VENCIMENTOS E VALORES DE REFERÊNCIA PARA EQUIVALÊNCIA REMUNERATÓRIA
CLASSE ÚNICA**

NÍVEL SUPERIOR										
CARGO: CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO GOVERNAMENTAL										
REFERÊNCIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VENCIMENTO	1.524,70	1.578,06	1.633,30	1.690,46	1.749,63	1.810,87	1.874,25	1.939,84	2.007,74	2.034,99
GRATIFICAÇÃO DE APOIO GOVERNAMENTAL	13.562,43	14.037,12	14.528,41	15.036,91	15.563,20	16.107,91	16.671,69	17.255,20	17.859,13	18.122,02
TOTAL	15.087,13	15.615,18	16.161,71	16.727,37	17.312,83	17.918,78	18.545,94	19.195,04	19.866,87	20.157,01
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL GOVERNAMENTAL E TÉCNICO GOVERNAMENTAL										
REFERÊNCIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VENCIMENTO	1.524,70	1.548,94	1.573,57	1.598,59	1.624,01	1.649,83	1.676,06	1.702,71	1.729,79	1.754,12
GRATIFICAÇÃO DE APOIO GOVERNAMENTAL	4.703,68	4.778,47	4.854,45	4.931,63	5.010,04	5.089,70	5.170,63	5.252,84	5.336,36	5.405,26
TOTAL	6.228,38	6.327,41	6.428,02	6.530,22	6.634,05	6.739,53	6.846,69	6.955,56	7.066,15	7.159,38
NÍVEL MÉDIO										
CARGOS: ASSISTENTE TÉCNICO GOVERNAMENTAL										
REFERÊNCIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VENCIMENTO	914,82	929,37	944,14	959,15	974,41	989,90	1.005,64	1.021,63	1.037,87	1.048,14
GRATIFICAÇÃO DE APOIO GOVERNAMENTAL	3.087,50	3.136,58	3.186,46	3.237,13	3.288,60	3.340,89	3.394,01	3.447,97	3.502,79	3.552,40
TOTAL	4.002,32	4.065,96	4.130,60	4.196,28	4.263,00	4.330,78	4.399,64	4.469,60	4.540,66	4.600,54
NÍVEL FUNDAMENTAL										
CARGOS: AUXILIAR OPERACIONAL GOVERNAMENTAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS GOVERNAMENTAL E MOTORISTA GOVERNAMENTAL										
REFERÊNCIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VENCIMENTO	777,60	789,96	802,52	815,28	828,24	841,41	854,79	868,38	882,19	894,20
GRATIFICAÇÃO DE APOIO GOVERNAMENTAL	1.829,63	1.858,72	1.888,27	1.918,30	1.948,80	1.979,79	2.011,26	2.043,24	2.075,73	2.102,71
TOTAL	2.607,23	2.648,68	2.690,80	2.733,58	2.777,04	2.821,20	2.866,06	2.911,62	2.957,92	2.996,91

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DA CASA CIVIL
GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	<ol style="list-style-type: none"> Diploma de bacharel em Direito, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. 	Trabalho profissional qualificado que consiste no assessoramento do ponto de vista jurídico, estudando e apreciando, do ponto de vista legal, as questões de interesse do Estado.	<ol style="list-style-type: none"> Assessorar do ponto de vista jurídico, as questões de interesse do Estado; Proceder aos exames de questões jurídicas, administrativas e de qualquer natureza; 3. Dar parecer, quando para isso solicitado, em casos concretos, à luz da legislação e de jurisprudência vigente; Desempenhar função de consultoria jurídica; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

ASSISTENTE SOCIAL GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	<ol style="list-style-type: none"> Diploma de Graduação em Serviço Social, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; Registro no Conselho Profissional. 	Trabalho profissional qualificado voltado a prestar serviços de apoio social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde físico ou mental.	<ol style="list-style-type: none"> Atender as demandas de políticas públicas e sociais, contribuindo para o bem-estar físico, psicológico e social das pessoas em situação de fragilidade; Promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho, bem como dos processos sociais de promoção da saúde, educação, moradia e outros direitos fundamentais do cidadão.

TÉCNICO GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	<ol style="list-style-type: none"> Diploma de Graduação em área específica, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; Registro no Conselho Profissional específico. 	Trabalho profissional qualificado, que consiste em realizar trabalhos de natureza técnica dentro da área de sua formação profissional.	<ol style="list-style-type: none"> Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos; Utilizar materiais e outros insumos, estabelecendo princípios normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços, dentro da área de atuação; Coordenar as equipes de trabalho dentro da área de sua formação; Analisar e emitir pareceres técnicos; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE TÉCNICO GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente; Conhecimento básico em informática. 	Trabalho que consiste no apoio e/ou suporte no desenvolvimento dos serviços técnicos e administrativos, inerentes a sua área de formação.	<ol style="list-style-type: none"> Preparar relatórios técnicos das atividades desempenhadas; Dar apoio técnico na realização das atividades fim do órgão; Acesso ao sistema eletrônico para as atividades diárias institucionais; Redigir, digitar e controlar processos, coletar e fornecer elementos para relatórios administrativos e técnicos; Prestar atendimento ao público em questões direcionadas à unidade administrativa; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação; Controlar frequência dos servidores; Executar tarefas de rotina administrativa propondo a adoção de medidas de visem a sua racionalização.

**GRUPO OCUPACIONAL
PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	Trabalho que consiste em proceder à limpeza e conservação dos locais de trabalho, instalações, pequenos reparos e fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos.	<ol style="list-style-type: none"> Serviço de faxina; Proceder à limpeza dos pisos, de vidros, móveis e instalações sanitárias; Serviço de conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos; Executar mandados; Entrega de correspondência; Serviços de reparos em móveis e imóveis; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

AUXILIAR OPERACIONAL GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.	Trabalho que consiste no apoio e/ou suporte aos serviços de limpeza, reparo e conservação nas unidades do Órgão.	<ol style="list-style-type: none"> Serviço de reprografia; Realizar atividades referentes à eletricidade, cozinha, conservação de bens e materiais; Realizar serviços de reparos em móveis e imóveis; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

MOTORISTA GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente; Carteira Nacional de Habilitação Profissional de acordo com a categoria. 	Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados.	<ol style="list-style-type: none"> Dirigir veículos oficiais, zelando pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Realizar vistoria no veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica; Manter, sempre à mão, a documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

ANEXO IV

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS	
SITUAÇÃO ATUAL	EQUIVALÊNCIA
Consultor Técnico-Legislativo	Consultor Técnico-Legislativo Governamental
Assistente Social	Assistente Social Governamental
Técnico de Nível Superior	Técnico Governamental
Assistente Técnico	Assistente Técnico Governamental
Auxiliar Operacional	Auxiliar Operacional Governamental
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais Governamental
Motorista	Motorista Governamental