

**LEI N.º 16.920, DE 28.06.19 (D.O. 28.06.19)**

**ESTRUTURA E APROVA O NOVO PLANO  
DE CARGOS E CARREIRA E  
REMUNERAÇÃO DO TRIBUNAL DE  
CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**

**Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1.º** O Grupo Ocupacional Atividades de Controle Externo do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado, passa a ser regido por esta Lei.

**Art. 2.º** A Carreira de Controle Externo que compõe o Grupo Ocupacional Atividades de Controle Externo do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado, fica constituída dos seguintes cargos:

**I** - Analista de Controle Externo;

**II** - Técnico de Controle Externo;

**III** - Auxiliar de Controle Externo.

**Parágrafo único.** A composição dos Cargos de Carreira de Controle Externo passa a ser a constante do Anexo XI desta Lei.

**Art. 3.º** Fica aprovado o Plano de Cargos e Carreira de Controle Externo do Grupo Ocupacional Atividades de Controle Externo do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado, na forma desta Lei.

**Art. 4.º** O Plano de Cargos e Carreira de Controle Externo rege-se pelos seguintes conceitos básicos:

**I** – Cargo Público: unidade básica do Quadro de Pessoal, de natureza permanente, criado por lei, organizado em carreira, com atribuições e remuneração estabelecidas em lei, remunerado pelos cofres públicos e provido por concurso público de provas e títulos, ou em comissão;

**II** – Função Pública: conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes inerentes ao cargo público ou conjunto de atribuições e responsabilidades de caráter transitório ao serviço público;

**III** – Carreira: estrutura e organização para permitir o desenvolvimento do servidor;

**IV** – Referência: posicionamento do servidor na escala de vencimento;

**V** – Grupo Ocupacional: conjunto de carreira e cargos/funções de atividades técnicas e administrativas correlatas ou auxiliares;

**VI** – Vencimento: retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do cargo/função, fixada e alterada exclusivamente por lei;

**VII** – Vencimentos: vencimento do cargo/função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes fixadas e alteradas exclusivamente por lei;

**VIII** – Remuneração: vencimento do cargo/função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, das vantagens pecuniárias variáveis e das vantagens pecuniárias temporárias;

**IX** – Qualificação: conjunto de requisitos exigidos para o ingresso, o desenvolvimento na carreira e a obtenção de vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

**X** – Enquadramento Funcional: ato administrativo para formalização da orientação do cargo, ou da função, ocupado e vago;

**XI** – Enquadramento Salarial: ato administrativo para formalização do posicionamento do servidor e do aposentado na nova tabela de vencimento; e

**XII** – Regulamento: ato normativo secundário, editado pelo Pleno do Tribunal de Contas do Estado, na forma de Resolução, destinado a disciplinar pontos específicos do Plano de Cargos e Carreira, por previsão desta Lei.

## CAPÍTULO II

### DAS DIRETRIZES DO PLANO

**Art. 5.º** O Plano de Cargos e Carreira de que trata esta Lei observará as seguintes diretrizes:

**I** – valorização da qualificação técnica continuada do servidor;

**II** – vencimento e demais componentes do sistema remuneratório fixados segundo a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade dos cargos/funções, os requisitos para a investidura, a qualificação, as peculiaridades do cargo/função e a produtividade; e

**III** – organização multiprofissional e multidisciplinar da carreira.

## CAPÍTULO III

### DA ESTRUTURA DO PLANO

**Art. 6.º** O Plano de Cargos e Carreira de Controle Externo, aprovado por esta Lei, é organizado mediante:

**I** – estruturação do Grupo Ocupacional;

**II** – organização dos cargos, das funções, da carreira, das referências e das qualificações;

**III** – provimento dos cargos;

**IV** – desenvolvimento na carreira;

**V** – tabelas de vencimento;

**VI** – remuneração; e

**VII** – enquadramentos funcional e salarial.

**Art. 7.º** A estruturação do Grupo Ocupacional e a organização em referências e qualificações dos cargos da Carreira de Controle Externo estão definidas no Anexo I desta Lei.

**Art. 8.º** As atribuições dos cargos/funções da Carreira de Controle Externo estão definidas no Anexo II desta Lei, devendo ser exercidas em regime normal de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, com a definição de horários de trabalho que possibilitem o funcionamento diurno ininterrupto do Tribunal de Contas do Estado.

#### CAPÍTULO IV

##### DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 9.º** O ingresso nos cargos da Carreira de Controle Externo dar-se-á na referência inicial, mediante concurso público:

**I** – de provas, para o cargo de Técnico de Controle Externo, realizado em etapa única destinada às provas escritas de conhecimentos gerais e específicos, ambas de caráter eliminatório e classificatório;

**II** – de provas e títulos, para o cargo de Analista de Controle Externo, realizado em 2 (duas) etapas, sendo a primeira destinada às provas escritas de conhecimentos gerais e específicos, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda à avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

**Art. 10.** O edital do concurso público conterà, obrigatoriamente, o programa das disciplinas e as atribuições a serem exercidas, devendo reservar 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência compatível com o exercício regular do cargo.

#### CAPÍTULO V

##### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 11.** O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá mediante progressão funcional.

**§ 1.º** A progressão funcional é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior.

**§ 2.º** Para implementação da progressão funcional, deverá ser observado o cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados de 1.º de janeiro até 31 de dezembro.

**§ 3.º** A concessão da progressão funcional dar-se-á no mês de janeiro de cada ano e dependerá do cumprimento dos requisitos do § 4.º deste artigo.

**§ 4.º** O servidor, para fins de progressão funcional, durante o período referido no § 2.º deste artigo, deverá preencher os seguintes requisitos:

**I** – ter atingido percentual igual ou superior a 100% (cem por cento) da meta estabelecida nas 2 (duas) últimas avaliações de produtividade do interstício;

**II** – ter participado e concluído treinamentos e /ou capacitações relacionadas com o cargo ou a função exercida ou com as atribuições desenvolvidas no Tribunal, perfazendo no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula;

**III** – não ter débito mensal de carga horária superior a 1.200 (mil e duzentos) minutos no período;

**§ 5.º** Excepcionalmente, para a primeira progressão funcional, após a publicação da presente Lei, fica dispensado o cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**§ 6.º** Após o cumprimento do estágio probatório pelo servidor, a primeira progressão funcional ocorrerá excepcionalmente no mês em que o servidor tiver concluído o seu estágio probatório e corresponderá a 3 (três) referências, desde que previamente atendidos os requisitos do § 4.º deste artigo para o interstício anterior ao que ocorrer a progressão.

**§ 7.º** Aos servidores contemplados no §6.º deste artigo, fica dispensado o cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias para a próxima progressão funcional.

**§ 8.º** Ressalvado o disposto no § 6.º, não haverá progressão funcional nos anos de 2019 e 2020.

**§ 9.º** Aos servidores que concluírem o estágio probatório no exercício de 2019 será assegurada a concessão das referências dispostas no § 6.º deste artigo.

**Art. 12.** Não serão computados, para efeito do cumprimento do interstício para progressão funcional:

**I** - o período de suspensão do vínculo funcional, na forma do art. 65 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974;

**II** - as faltas não justificadas;

**III** - o período de afastamento ou de licença não computado legalmente como de efetivo exercício; e

**IV** - o período de cumprimento da penalidade de suspensão disciplinar.

## CAPÍTULO VI

### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 13.** A remuneração dos servidores ocupantes dos cargos/funções da Carreira de Controle Externo é composta do vencimento e dos acréscimos pecuniários previstos em Lei.

**Art. 14.** As tabelas de vencimento dos cargos/funções da Carreira de Controle Externo, do Grupo Ocupacional Atividades de Controle Externo do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado, são as constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 15.** A parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE, instituída pela Lei n.º 13.783, de 26 de junho de 2006, e a parte variável da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIAP, instituída pela Lei n.º 14.255, de 27 de novembro de 2008, ficam renomeadas como Gratificação de Desempenho e Produtividade de Controle Externo – GDP, devida aos ocupantes dos cargos/funções do Grupo Ocupacional Atividades de Controle Externo do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado.

**§ 1.º** A Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP é uma parcela variável, segundo critérios estabelecidos em Regulamento, a ser editado em até 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, sendo devida exclusivamente aos servidores em efetivo exercício do cargo/função perante o Tribunal, fixados com a finalidade de avaliar a contribuição do servidor para o cumprimento de metas de produção e qualidade.

**§ 2.º** É vedado, para a concessão da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP, considerar como de efetivo exercício qualquer afastamento, licença ou tempo fictício, ressalvados os períodos de férias, casamento, luto, licença à servidora gestante, licença paternidade, licença para tratamento de saúde, licença especial e as hipóteses previstas no inciso XV do art. 68 e no art. 112 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974.

**§ 3.º** Durante o período de férias, de licença para tratamento de saúde ou de licença à servidora gestante, a Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP corresponderá ao valor da gratificação percebida no mês anterior ao início das férias ou da licença.

**§ 4.º** A Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP integrará os proventos da aposentadoria no valor correspondente à média aritmética simples dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da concessão da aposentadoria.

**§ 5.º** Na hipótese de opção do servidor por aposentadoria pelas regras do art. 40 da Constituição Federal, com proventos calculados de acordo com os seus §§ 3.º e 17, e nas demais hipóteses de necessária incidência dessas regras constitucionais federais, não será aplicado o disposto no § 4.º deste artigo, calculando-se os proventos de acordo com a legislação específica.

**§ 6.º** Ao valor da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP integrado à aposentadoria na forma do § 4.º deste artigo será devido exclusivamente o índice da revisão geral dos servidores públicos civis do Estado do Ceará, vedada vinculação de qualquer espécie com a mesma parcela auferida pelos servidores em efetivo desempenho do cargo/função.

**§ 7.º** A Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP será reajustada na mesma data e no mesmo índice da revisão geral dos servidores públicos civis do Estado do Ceará.

**§ 8.º** As avaliações destinadas ao pagamento da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP não prejudicam a avaliação específica para fins de estágio probatório.

**§ 9.º** No mês de ingresso do ocupante de cargo no Quadro IV - Tribunal de Contas do Estado, será devido o valor máximo da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP do respectivo cargo que ocupa, sem prejuízo de compensação futura quando realizada a devida avaliação.

**Art. 16.** A Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP será percebida na forma do Anexo IV, considerando o regime de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, ou de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo único.** Os ocupantes de cargo em comissão que não pertencem ao Quadro IV - Tribunal de Contas do Estado, perceberão a Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP, do cargo de Analista de Controle Externo, pelo regime de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 17.** Na fixação dos valores a serem pagos a título da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP, serão rigorosamente respeitados os limites de despesa com pessoal determinados na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, em especial nos arts. 19 e 20.

**Art. 18.** A Gratificação de Incentivo à Titulação – GIT, instituída pela Lei n.º 14.255, de 27 de novembro de 2008, fica renomeada como Adicional de Incentivo à Titulação e ao Desenvolvimento Funcional – AT, obedecendo aos percentuais previstos no art. 19 desta Lei.

**Art. 19.** O Adicional de Incentivo à Titulação e ao Desenvolvimento Funcional – AT será conferido aos servidores da Carreira de Controle Externo, do Grupo Ocupacional Atividades de Controle Externo, a partir do enquadramento salarial previsto nesta Lei, nos seguintes percentuais:

**I** – 31%(trinta e um por cento) para o título de Doutor;

**II** – 26%(vinte e seis por cento) para o título de Mestre;

**III** – 21%(vinte e um por cento) para o título de Especialista.

**§ 1.º** O adicional previsto neste artigo, percebido em atividade, incidirá exclusivamente sobre o vencimento do cargo efetivo/função, integrando os proventos da aposentadoria.

**§ 2.º** O adicional previsto neste artigo não poderá, em qualquer hipótese, ser percebido cumulativamente, sendo devido exclusivamente por uma única titulação, da mesma espécie ou não, prevalecendo o título de maior valor.

**§ 3.º** Para os fins deste artigo, considera-se Doutorado, Mestrado ou Especialização a conclusão de curso de pós-graduação em instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, com a outorga formal do respectivo título.

## CAPÍTULO VII

### DOS ENQUADRAMENTOS FUNCIONAL E SALARIAL

**Art. 20.** O enquadramento funcional dos atuais cargos, ocupados e vagos, e das funções do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado dar-se-á na forma do Anexo V desta Lei, sem alteração das respectivas atribuições originais e do nível de escolaridade, e será formalizado por ato da Presidência do Tribunal, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** Os cargos e as funções de Auxiliar de Controle Externo ficam extintos quando vagarem.

**Art. 21.** O enquadramento salarial dos servidores ativos e inativos ocupantes de cargos efetivos/funções do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado será formalizado por ato da Presidência do Tribunal, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

**§ 1.º** O enquadramento salarial na nova tabela de vencimentos, constantes do Anexo III desta Lei, dar-se-á na referência igual ou, caso não exista, imediatamente superior ao valor correspondente ao vencimento obtido na data anterior à do enquadramento salarial após aplicação do art. 22 e art. 23 desta Lei.

**§ 2.º** As remunerações dos servidores ativos e inativos ocupantes de cargos efetivos/funções do Quadro IV – Tribunal de Contas do Estado corresponderão às percebidas na data da publicação desta Lei até a realização do enquadramento previsto no *caput* do art. 21.

**§ 3.º** No caso de o servidor ativo e inativo possuir na remuneração valores relativos à VNI, a VNI devida será composta pela VNI recebida pelo servidor antes do enquadramento salarial subtraindo-se os acréscimos gerados pelo novo vencimento nas parcelas da PH, do Adicional de Incentivo à Titulação e ao Desenvolvimento Funcional – AT e do valor da nova referência;

**Art. 22.** Ao vencimento anterior devido aos servidores originários do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, por força do art. 3.º da Emenda Constitucional n.º 92/2017, para o enquadramento previsto no art. 21 desta Lei, ficam acrescidas a parte fixa da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIAP, e ½ (um meio) da parte variável da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIAP, nos valores devidos aos servidores no momento do enquadramento.

**Parágrafo único.** Ao servidor inativo a que se refere o *caput* do art. 22, será devida a Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP, no valor referente a ½ (um meio) da parte variável da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIAP, do valor devido ao servidor no momento do enquadramento.

**Art. 23.** Ao vencimento anterior dos servidores originários do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para o enquadramento previsto no art. 21 desta Lei, ficam acrescidas a parte fixa da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE, e 2/3(dois terços) da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE, nos valores devidos aos servidores de acordo com o respectivo cargo efetivo ocupado.

**Parágrafo único.** Ao servidor inativo que se refere o *caput* do art. 23 será devida a Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP, no valor referente a 1/3(um terço) da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE do valor devido ao servidor no momento do enquadramento.

**Art. 24.** Ao vencimento dos servidores ativos decorrente do enquadramento previsto no art. 21 desta Lei ficam acrescidas as seguintes parcelas remuneratórias, caso devidas ao servidor:

**I** – Vantagem Pessoal – VP, decorrente do exercício de cargo em comissão, no valor devido na data da publicação desta Lei;

**II** – Vantagem Nominalmente Identificada - VNI;

**III** – Adicional de Incentivo à Titulação e ao Desenvolvimento Funcional - AT;

**IV** - Gratificação de Desempenho e Produtividade – GDP, conforme art. 16 desta Lei;

**V** – Progressão Horizontal – PH; e

**VI** – Parcela Compensatória – PC.

**§ 1.º** As parcelas remuneratórias previstas nos incisos I e II serão reajustadas na mesma data e no mesmo índice da revisão geral dos servidores públicos civis do Estado do Ceará e integrarão os proventos da aposentadoria.

**§ 2.º** Se a soma do vencimento com as parcelas referidas nos incisos I, II, III, IV e V for inferior à remuneração que recebia o servidor na data anterior à da publicação desta Lei, a diferença ser-lhe-á devida sob a forma de Parcela Compensatória - PC, de natureza provisória, que será gradativamente absorvida por ocasião da concessão de reajuste salarial.

**Art. 25.** Ao vencimento dos servidores inativos decorrente do enquadramento previsto no art. 21 desta Lei ficam acrescidas as seguintes parcelas remuneratórias, caso devidas ao servidor:

**I** – Vantagem Pessoal – VP, ou representação, decorrente do exercício de cargo em comissão, no valor devido na data da publicação desta Lei;

**II** – Vantagem Nominalmente Identificada - VNI, correspondente à diferença entre o valor dos proventos na data anterior à do enquadramento salarial e o valor do somatório do novo vencimento com a parcela prevista no inciso I deste artigo;

**III** – Progressão Horizontal – PH;

**IV** – Adicional de Incentivo à Titulação e ao Desenvolvimento Funcional – AT;



**V** – Gratificação de Desempenho e Produtividade – GDP, conforme art. 16 desta Lei; e

**VI** – Parcela Compensatória – PC.

**§ 1.º** As parcelas remuneratórias previstas nos incisos I e II serão reajustadas na mesma data e no mesmo índice da revisão geral dos servidores públicos civis do Estado do Ceará e integrarão os proventos da aposentadoria.

**§ 2.º** Se a soma do vencimento com as parcelas referidas nos incisos I, II, III, IV e V for inferior à remuneração que recebia o servidor na data anterior à da publicação desta Lei, a diferença ser-lhe-á devida sob a forma Parcela Compensatória – PC, de natureza provisória, que será gradativamente absorvida por ocasião da concessão de reajuste salarial bem como da implantação dos valores previstos nesta Lei.

**Art. 26.** O servidor aposentado no cargo de Secretário passa a ter seus proventos fixados em parcela única, que corresponderá à integralidade do valor por ele recebido na data anterior à publicação desta Lei.

**§ 1.º** O enquadramento salarial na nova tabela de vencimentos constantes do Anexo III desta Lei dar-se-á na referência igual ou caso não exista, imediatamente superior ao valor correspondente à parcela única.

**§ 2.º** Se o vencimento resultante do enquadramento do parágrafo anterior for inferior à remuneração que recebia o servidor na data anterior à da publicação desta Lei, a diferença ser-lhe-á devida sob a forma de Parcela Compensatória- PC, de natureza provisória, que será gradativamente absorvida por ocasião da concessão de reajuste salarial.

**Art. 27.** O servidor aposentado no cargo de Subsecretário passa a ter seus proventos fixados em parcela única, que corresponderá à integralidade do valor por ele recebido na data anterior à publicação desta Lei.

**§ 1.º** O enquadramento salarial na nova tabela de vencimentos constantes do Anexo III desta Lei dar-se-á na referência igual ou caso não exista, imediatamente superior ao valor correspondente à parcela única.

**§ 2.º** Se o vencimento resultante do enquadramento do parágrafo anterior for inferior à remuneração que recebia o servidor na data anterior à da publicação desta Lei, a diferença ser-lhe-á devida sob a forma de Parcela Compensatória- PC, de natureza provisória, que será gradativamente absorvida por ocasião da concessão de reajuste salarial.

**Art. 28.** O servidor aposentado antes da publicação desta Lei em cargo em comissão, de acordo com o § 1.º do art. 154 da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974, passa a ter seus proventos fixados em parcela única, que corresponderá à integralidade do valor por ele recebido na data anterior à publicação desta Lei, assegurada a revisão geral de remuneração estabelecida no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

## CAPÍTULO VIII

### DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 29.** Ficam extintos os cargos em comissão denominados e quantificados no Anexo VI desta Lei.

**Art. 30.** Ficam criados os cargos em comissão denominados e quantificados no Anexo VII desta Lei, que passam a compor o Quadro IV - Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 31.** Os valores dos cargos em comissão do Quadro IV - Tribunal de Contas do Estado são estabelecidos no Anexo VIII desta Lei.

**Art. 32.** Fica instituída a Gratificação de Dedicção Exclusiva - GDE, devida aos servidores titulares de cargos efetivos, ou não, do Quadro IV - Tribunal de Contas do Estado pelo exercício de cargo em comissão do órgão, nos valores previstos no Anexo IX desta Lei, para compensação pelo regime especial de trabalho em dedicação exclusiva.

**§ 1.º** A gratificação estabelecida por este artigo é devida somente durante o exercício do cargo em comissão, não podendo ser considerada, computada ou acumulada para fins de concessão ou de cálculo de vantagens financeiras de qualquer natureza, nem incorporada à remuneração e aos proventos.

**§ 2.º** O ocupante de cargo em comissão deve exercer regime normal de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 3.º** A gratificação instituída por este artigo será reajustada na mesma data e exclusivamente no mesmo índice da revisão geral dos servidores públicos civis do Estado do Ceará.

**Art. 33.** As extinções e criações de cargos em comissão passam a vigorar a partir da data da realização do enquadramento previsto no art. 21 desta Lei.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34.** Esta Lei não se aplica aos aposentados que percebam parcelas remuneratórias calculadas com base em decisões judiciais, salvo prévia, expressa e formal opção, a ser realizada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da publicação desta Lei, com efeitos financeiros a partir do protocolo da opção.

**§ 1.º** Na hipótese da opção prevista no caput deste artigo, o enquadramento salarial nas tabelas de vencimento constantes do Anexo III dar-se-á na referência mais próxima do valor correspondente ao somatório do vencimento que, antes da publicação desta Lei, seria devido com base nas tabelas do Quadro IV - Tribunal de Contas do Estado, com os acréscimos pecuniários próprios do cargo, não sendo consideradas, nesse cálculo, as vantagens de natureza pessoal.

**§ 2.º** Ao vencimento decorrente do enquadramento previsto no § 1.º deste artigo serão acrescidas exclusivamente as parcelas referidas no § 2.º do art. 25 desta Lei.

**Art. 35.** Será de competência exclusiva do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Ceará a atribuição e o arbitramento da Gratificação por Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico - GTR, de que tratam os arts. 132, inciso IV, e 135, da Lei n.º 9.826, de 14 de maio de 1974, com observância dos parâmetros, das hipóteses fáticas e dos limites fixados no Anexo X desta Lei.

**§ 1.º** Não será permitida, em qualquer hipótese, a percepção acumulada de GTRs cuja concessão orienta-se, ainda, pelo interesse da Administração.

**§ 2.º** A percepção de GTRs será condicionada ao regime normal de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 3.º** A GTR para o trabalho executado no Grupo de Celeridade de Instruções, somente será concedida para servidor público efetivo do TCE-CE.

**§ 4.º** A GTR será reajustada na mesma data e exclusivamente no mesmo índice da revisão geral dos servidores públicos civis do Estado do Ceará.

**Art. 36.** A descompressão salarial dos servidores prevista no art. 5.º da Lei n.º 14.475, de 8 de outubro de 2009, e no art. 7.º da Lei n.º 15.485, de 20 de dezembro de 2013, será formalizada por ato da Presidência do Tribunal, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, com a sua concessão limitada, anualmente, a uma referência e dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira.

**Parágrafo único.** A quantidade de referências a serem concedidas para a nova tabela de vencimento será calculada da seguinte forma:

**I** – verificação da referência na tabela de vencimento anterior a esta Lei que ficaria caso fossem concedidas todas as referências de descompressão;

**II** – realização do enquadramento na tabela de vencimento do Anexo III desta Lei;

**III** – a diferença do enquadramento do inciso anterior e o previsto no art. 21 será o novo saldo da descompressão salarial do servidor.

**Art. 36-A.** Os servidores originários do Tribunal de Contas do Estado do Ceará que ingressaram no órgão a partir da data de publicação da Lei n.º 13.783/2006 e os servidores oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará que ingressaram no órgão após a data de publicação da Lei n.º 14.255/2008, sem prejuízo do disposto no art. 11 desta Lei, fazem jus ao reenquadramento conforme o Anexo XII.

**Parágrafo único.** A concessão de referências previstas neste artigo não ensejará interrupção ou suspensão do interstício que esteja em curso.

**Art. 37.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Tribunal de Contas do Estado e do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará – SUPSEC.

**Art. 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 39.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente:

**I** – Lei n.º 13.783, de 26 de junho de 2006, salvo quanto aos arts. 15 e 26 e ao anexo VI;

**II** – Lei n.º 14.255, de 27 de novembro de 2008, salvo quanto ao art. 18;

**III** – Lei n.º 14.475, de 8 de outubro de 2009, salvo art.7.º;

**IV** – Lei n.º 15.330, de 8 de abril de 2013;

**V** – Lei n.º 15.485, de 20 de dezembro de 2013.

**PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, 28 de junho de 2019.

Camilo Sobreira de Santana  
**GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**

**Iniciativa: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE**

**ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 7.º DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA DE AUDITORIA DE CONTROLE EXTERNO EM CARGOS, REFERÊNCIAS E QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA O INGRESSO**

GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA	CARGO	REFER.	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	AUDITORIA DE CONTROLE EXTERNO	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO	1 a 23	Ensino superior de graduação plena, pertinente à especialidade, com registro profissional
		TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	1 a 23	Ensino médio completo
		AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO	1 a 23	Ensino fundamental completo



**ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 8.º DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

**CARREIRA: CONTROLE EXTERNO**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS:**

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- III - atender com presteza e tratar com urbanidade o público interno e externo;
- IV - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência;
- V - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio do Tribunal;
- VI - guardar sigilo sobre assunto do Tribunal;
- VII - ser assíduo e pontual no serviço, mantendo conduta compatível com a eficiência e a moralidade administrativas;
- VIII - efetuar e atualizar registros em sistemas manuais ou informatizados do Tribunal;
- IX - consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações de bases informatizadas;
- X - utilizar os aplicativos necessários ao desempenho das atividades técnicas e administrativas a cargo do Tribunal;
- XI - elaborar relatórios, instruções, representações, atas, minutas de pareceres, de normativos e de atos administrativos inerentes à sua área de atuação;
- XII - propor e elaborar estudos e instrumentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Tribunal;
- XIII - acompanhar e manter organizada e atualizada a legislação, a doutrina e a jurisprudência relativas à sua área de atuação;
- XIV - participar de atividades de aperfeiçoamento, atualização e pesquisa, acompanhando matérias e realizando estudos técnicos e científicos inerentes à sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento profissional;
- XV - disseminar conhecimentos adquiridos em decorrência de participação em eventos de interesse do Tribunal;

XVI - responsabilizar-se por informações, documentos e processos, sigilosos ou não, por materiais, máquinas, instalações e equipamentos, atendimentos, e pela qualidade dos serviços executados;

XVII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

#### **CARGO: ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO**

1 – ÁREA: CONTROLE EXTERNO

1.1 – ESPECIALIDADE: AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA.

1.1.1 – ORIENTAÇÃO: AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Objetivo: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública, da arrecadação, guarda, gerência, administração e aplicação de valores e bens públicos estaduais, da Administração Direta e Indireta, ou pelos quais o Estado responda, da aplicação das subvenções e renúncia de receitas, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles que devam prestar contas ao Tribunal.

Atribuições:

I - instruir, organizar, examinar e acompanhar processos, documentos e informações relativos a matérias de controle externo que lhe sejam distribuídos;

II - instruir processos relativos a contas, atos sujeitos a registro e fiscalização de atos e contratos que, por força de disposições constitucionais, legais ou regulamentares, são apresentados ao Tribunal;

III - propor, planejar, coordenar e executar trabalhos de fiscalização, em suas diversas modalidades, nas unidades, áreas, programas, projetos ou atividades vinculadas às competências do Tribunal de Contas do Estado, com a elaboração dos respectivos relatórios e exame de recursos;

IV - colaborar com a Assembleia Legislativa ou suas Comissões, com o Poder Judiciário e outros órgãos da Administração, em matéria afeta ao Tribunal, quando devidamente designado ou autorizado;

V - compor equipe de fiscalização e grupo de pesquisas instituídas no âmbito do Tribunal ou em decorrência de acordos de cooperação ou convênios firmados pelo Tribunal de Contas do Estado;

VI – calcular as quotas referentes ao ICMS;

VII - calcular e atualizar débitos de processos de contas e de fiscalização;

VIII - executar outras tarefas que lhe sejam determinadas.

#### 1.1.2 – ORIENTAÇÃO: ATIVIDADE JURÍDICA

Objetivo: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública, da arrecadação, guarda, gerência, administração e aplicação de valores e bens públicos estaduais, da Administração Direta e Indireta, ou pelos quais o Estado responda, da aplicação das subvenções e renúncia de receitas, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles que devam prestar contas ao Tribunal.

Atribuições:

I - instruir, organizar, examinar e acompanhar processos, documentos e informações relativos a matérias de controle externo que lhe sejam distribuídos;

II - instruir processos relativos a contas, atos sujeitos a registro e fiscalização de atos e contratos que, por força de disposições constitucionais, legais ou regulamentares, são apresentados ao Tribunal;

III - propor, planejar, coordenar e executar trabalhos de fiscalização, em suas diversas modalidades, nas unidades, áreas, programas, projetos ou atividades vinculadas às competências do Tribunal de Contas do Estado, com a elaboração dos respectivos relatórios e exame de recursos;

IV - colaborar com a Assembleia Legislativa ou suas Comissões, com o Poder Judiciário e outros órgãos da Administração, em matéria afeta ao Tribunal, quando devidamente designado ou autorizado;

V - compor equipe de fiscalização e grupo de pesquisas instituídas no âmbito do Tribunal ou em decorrência de acordos de cooperação ou convênios firmados pelo Tribunal de Contas do Estado;

VI - executar outras tarefas que lhe sejam determinadas.

#### 1.1.3 – ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Objetivo: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública relacionadas à Tecnologia da Informação daqueles que devam prestar contas ao Tribunal.

I. fiscalizar a utilização do erário em tecnologia da informação no Estado, nos seus municípios e nas suas respectivas entidades da administração indireta quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;

II. planejar, coordenar, supervisionar, revisar e realizar trabalhos relacionados à tecnologia da informação do TCE;

III. planejar, coordenar, supervisionar, revisar e realizar trabalhos relacionados à gestão e à governança da tecnologia da informação do TCE;

IV. planejar, coordenar, revisar, supervisionar e realizar os tipos de auditoria desenvolvidos pelo TCE que envolvam a área de tecnologia da informação;

V. fornecer informações e elaborar relatórios e laudos técnicos relativos a licitações e contratos na área de tecnologia da informação nos processos submetidos à apreciação do TCE;

VI. sugerir a instauração de auditorias especiais e de destaque;

VII. orientar os entes fiscalizados, e;

VIII. exercer outras atribuições indispensáveis ao cumprimento das competências constitucionais e legais do TCE pertinentes ao Controle Externo.

#### 1.1.4 – ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS

Objetivo: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública relacionadas a Obras Públicas que devem prestar contas ao Tribunal.

I. coordenar, revisar, supervisionar e realizar auditorias em obras públicas e serviços de engenharia nas administrações direta e indireta do Estado e dos Municípios com o objetivo de instruir, dentre outros, processos de prestações ou de tomada de contas, processos de denúncias e recursos que tramitam no TCE;

II. coordenar, revisar, supervisionar e realizar auditorias de acompanhamento de obras ou de órgãos executores de obras de natureza ambiental, operacional e de gestão;

III. planejar, coordenar, revisar, supervisionar e realizar todos os tipos de auditoria desenvolvidos pelo TCE que envolvam a área de engenharia;

IV. exercer a fiscalização e o acompanhamento técnico-financeiro da aplicação dos recursos relativos a obras e serviços de engenharia em execução pelos órgãos da Administração Pública sujeitos à jurisdição do TCE;

V. elaborar relatórios e laudos de avaliação de custos de execução de obras;

VI. analisar e emitir pareceres técnicos relativos a processos licitatórios e contratos referentes a obras e serviços de engenharia;

VII. sugerir a instauração de auditorias especiais e de destaque;

VIII. orientar os entes fiscalizados, e;

IX. exercer outras atribuições indispensáveis ao cumprimento das competências constitucionais e legais do TCE pertinentes ao Controle Externo.

## 2 – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

### 2.1 – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Objetivo: planejar, acompanhar e executar os registros de natureza contábil relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições:

I – coordenar, acompanhar e executar tempestivamente os registros de natureza contábil relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

II – subsidiar a preparação das peças orçamentárias;

III – acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV – realizar conciliações bancárias;

V – realizar o controle das obrigações de natureza tributária;

VI – prestar consultoria e elaborar relatórios de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para tomada de decisão dos gestores;

VII – promover os registros financeiro, orçamentário e de compensação relativos à execução dos contratos, convênios e de outros instrumentos congêneres;

VIII – elaborar os balancetes e demonstrações contábeis e de gestão fiscal;

IX – elaborar a prestação de contas anual do Tribunal de Contas;

X – realizar outras atividades correlatas.

## 2.2 – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

Objetivo: planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades referentes a pesquisa, estudo, catalogação, classificação e indexação bibliográfica de livros, periódicos e documentos, e armazenamento, recuperação e disseminação de informações técnicas, sociais e culturais de interesse do Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições:

I - planejar, organizar e manter sistema de indexação, catalogação bibliográfica, tombamento e registro documental;

II - planejar e executar serviços de atendimento a usuários do centro de documentação e da biblioteca do Tribunal, identificando e provendo fontes de informação solicitadas;

III - realizar pesquisas, levantamentos e compilações bibliográficas de doutrina, legislação, jurisprudência e de outras fontes;

IV - planejar, coordenar e implantar política de desenvolvimento e avaliação de acervos, bases de dados bibliográficos, serviços e produtos de informação, de acordo com a demanda de usuários institucionais, realizando inventário periódico;

V - organizar e viabilizar serviço de intercâmbio com instituições, centros de documentação e outras bibliotecas nacionais ou estrangeiras;

VI - supervisionar e executar o ordenamento de obras nas estantes e zelar por sua conservação, observando o estado físico do acervo e solicitando, quando necessário, serviços especializados de higienização e restauração;

VII - planejar e coordenar a implantação e atualização de serviços reprográficos e de recursos audiovisuais e de obtenção e recuperação de imagem relativa a atividades bibliotecárias;

VIII - planejar, desenvolver e coordenar atividades culturais e de fomento à leitura, disseminando os serviços e produtos bibliotecários;

IX - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

### **CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**

1 – ÁREA: CONTROLE EXTERNO

## 1.1 - ESPECIALIDADE: SUPORTE TÉCNICO À AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

### 1.1.1 - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Objetivo: executar atividades de apoio técnico necessárias ao funcionamento do Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições:

I - instruir e examinar documentos, informações e processos de natureza técnica que lhe sejam distribuídos;

II - auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos de fiscalização em suas diversas modalidades, nas unidades e áreas sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado, com a elaboração de minutas dos respectivos relatórios e exame de recursos;

III - redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais;

IV - examinar atos sujeitos a registros e atos e contratos administrativos sujeitos à fiscalização;

V - calcular as quotas referentes ao ICMS;

VI - calcular e atualizar débitos de processos de contas e de fiscalização;

VII - prestar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade;

VIII - executar outras tarefas de suporte técnico determinadas.

### 1.1.2 - ORIENTAÇÃO: AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objetivo: executar atividades de apoio técnico em tecnologia das informações necessárias ao funcionamento do Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições:

I. realizar estudos aplicados ao aperfeiçoamento dos trabalhos de controle externo;

II. auxiliar os trabalhos de auditoria e fiscalização relativos ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do TCE;

III. auxiliar nas auditorias de tecnologia da informação nos ambientes informatizados dos órgãos e das entidades sujeitos ao controle do TCE;

IV. fornecer informações e elaborar relatórios e laudos técnicos relativos a licitações e contratos na área de tecnologia da informação, nos processos submetidos à apreciação do TCE;

V. desenvolver outras atividades correlatas.

## 2 – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

### 2.1 – ESPECIALIDADE: SUPORTE ADMINISTRATIVO GERAL

Objetivo: Executar atividades administrativas necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições:

I - instruir processos administrativos que lhe sejam distribuídos;

II - redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações;

III - organizar e catalogar manuais, livros, revistas, periódicos e demais publicações de interesse do Tribunal;

IV - organizar e manter controles de arquivos, processos, documentos, bens materiais e patrimoniais;

V - requisitar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir documentos e materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento do Tribunal;

VI - promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento do Tribunal;

VII - prestar suporte administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere à aquisição de produtos, serviços e registro de pessoal;

VIII - prestar informações sobre o órgão e a localização de unidades e servidores;

IX - tramitar documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento do Tribunal, organizando e mantendo os controles pertinentes;

X - acompanhar a compra, conferir, guardar, controlar material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais;

XI - comunicar à chefia imediata qualquer falha, defeito ou avaria detectada em materiais, equipamentos e instalações visando providenciar seu conserto;

XII - acompanhar a manutenção de máquinas, equipamentos e instalações, sempre que solicitado;

XIII - executar outras tarefas administrativas determinadas.

### **CARGO: AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO**

#### 1 - ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: executar serviços operacionais de movimentação de materiais, documentos e de atendimento ao público.

Atribuições:

I - organizar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir processos, documentos, material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais;

II - controlar a compra, o armazenamento e a distribuição de suprimentos e de execução de serviços gerais;

III - prestar suporte operacional necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere à reprodução e ao transporte de documentos, à aquisição de produtos e serviços e aos registros de pessoal;

IV- executar serviços de reprografia e impressão gráfica;

V - executar outras tarefas de apoio operacional interno e externo determinadas.

**ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. 14 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DO GRUPO  
OCUPACIONAL ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO DO QUADRO IV –  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**

**ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 16 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**TABELA DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE – GDP**

GRATIFICAÇÃO DE	AUXILIAR DE	TÉCNICO DE	ANALISTA DE
-----------------	-------------	------------	-------------

DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE- GDP	CONTROLE EXTERNO	CONTROLE EXTERNO	CONTROLE EXTERNO
6 HORAS	R\$ 858,32	R\$858,32	R\$1.051,00
8 HORAS	R\$2.574,95	R\$2.574,95	R\$3.153,00



**ANEXO V A QUE SE REFERE O ART. 20 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

CARGO/FUNÇÃO	ÁREA	ESPECIALIDADE	ORIENTAÇÃO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO	CONTROLE EXTERNO	Auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública	Auditoria governamental  Atividade jurídica  Auditoria de tecnologia da informação  Auditoria de obras públicas
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	ADMINISTRAÇÃO	Ciências contábeis  Biblioteconomia	
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	CONTROLE EXTERNO	Suporte técnico à auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública	Auditoria governamental  Auditoria de tecnologia da informação

AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO	ADMINISTRAÇÃO  ADMINISTRAÇÃO	Suporte administrativo geral	
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	--

**ANEXO VI A QUE SE REFERE O ART. 29 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS**

SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO ATUAL	CARGOS EXTINTOS
------------	--------------------	-----------------

TCM - 01	01	01
TCM - 02	03	03
TCM - 03	15	15
TCM - 04	19	19
TCM - 05	70	70
TCM - 06	16	16
<b>TOTAL</b>	<b>124</b>	<b>124</b>

**ANEXO VII A QUE SE REFERE O ART. 30 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

### CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO
TCE - 01	3
TCE - 02	22
TCE - 03	41
TCE - 04	33
TCE - 05	13
<b>TOTAL</b>	<b>112</b>

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
TCE - 01	Coordenar, dirigir, avaliar, prestar apoio e assessoramento à Alta Administração no exercício de suas atribuições legais e regimentais e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos e outras tarefas que lhes sejam determinadas, de acordo com os interesses do TCE CE.
TCE - 02	Acompanhar e coordenar as atividades relacionadas à sua área de atuação.
TCE - 03	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à sua área de atuação e outras tarefas que lhes sejam determinadas de acordo com os interesses do TCE-CE.
TCE - 04	Prestar apoio técnico e assessoramento as atividades relacionadas à sua área de atuação e outras tarefas que lhes sejam determinadas, de acordo com os interesses do TCE-CE.
TCE - 05	Prestar suporte técnico as atividades relacionadas à sua área de atuação e outras tarefas que lhes sejam determinadas, de acordo com os interesses do TCE-CE.

**ANEXO VIII A QUE SE REFERE O ART. 31 DA LEI N.º 16.920, DE  
28.06.2019.**

**VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO**



**ANEXO IX A QUE SE REFERE O ART. 32 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**ANEXO X A QUE SE REFERE O ART. 35 DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR EXECUÇÃO DE TRABALHO RELEVANTE,  
TÉCNICO OU CIENTÍFICO (GTR)**

<b>TRABALHO EXECUTADO</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Grupo de Celeridade de Instruções	29	R\$ 3.153,00	R\$ 91.437,00
Participação em Comissão como Membro	20	R\$ 2.090,03	R\$ 41.800,60
Participação em Comissão como Presidente	04	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
Participação como Presidente de Comissão Permanente de Licitação	01	R\$ 2.786,71	R\$ 2.786,71
Participação como Vice-Presidente de Comissão Permanente de Licitação	01	R\$ 2.786,71	R\$ 2.786,71
Participação como Pregoeiro	01	R\$ 2.786,71	R\$ 2.786,71
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>56</b>		<b>R\$ 151.597,73</b>



**ANEXO XI A QUE SE REFERE O ART. 2.º DA LEI N.º 16.920, DE 28.06.2019.**

**QUANTITATIVO DE CARGOS DE CARREIRA**

<b>ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO</b>
332 (trezentos e trinta e dois) cargos

<b>TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO</b>
132 (cento e trinta e dois) cargos

<b>AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO</b>
21 (vinte e um) cargos

**ANEXO XII A QUE SE REFERE O ART. 36-A DA LEI N.º 16.920, DE  
28.06.2019.**

**CONCESSÃO DE REFERÊNCIAS**

PERÍODO DE INGRESSO	QUANTIDADE DE REFERÊNCIAS	REFERÊNCIAS CONCEDIDAS IMEDIATAMENTE AO ENQUADRAMENTO	REFERÊNCIAS CONCEDIDAS EM JANEIRO DE 2020
Servidores oriundos do TCE que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2009.	3	2	1
Servidores oriundos do TCE que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2010.	3	2	1
Servidores oriundos do TCE que ingressaram no período de 1º./jan a 1º./ago/2011.	1	1	0
Servidores oriundos do TCE que ingressaram no período de 2/ago a 31/dez/2011.	4	2	2
Servidores oriundos do TCE que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2012.	2	2	0
Servidores oriundos do TCE que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2013.	1	1	0
Servidores oriundos do TCM que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2011.	1	1	0
Servidores oriundos do TCM que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2013.	1	1	0
Servidores oriundos do TCM que ingressaram no período de 1º./jan a 31/dez/2014.	1	1	0

