

LEI Nº 3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

Publicado no Diário Oficial nº 5.995, de 28/12/2021.

Altera a Lei 1.527, de 17 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a estrutura organizacional dos Cargos de provimento em comissão do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, e a Lei 1.903, de 17 de março de 2008, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira e os vencimentos dos Servidores Efetivos do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, e adota outras providências.

O Vice - Governador do Estado do Tocantins, no exercício das atribuições da Chefia do Poder Executivo.

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei 1.527, de 17 de dezembro de 2004, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Os cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas – DAC e os de Assistência Direta do Tribunal de Contas - ADC, de livre nomeação e exoneração, providos preferencialmente por servidores efetivos, observado o disposto no art. 2º desta Lei, são estruturados com denominação, símbolo e quantitativos constantes do Anexo II, vencimento e representação estabelecidos nas Tabelas I e II do Anexo I desta Lei, e atribuições básicas constantes do Anexo III desta Lei, além de atribuições específicas fixadas em Resolução do Tribunal de Contas ou outros diplomas legais.

.....
Art. 3º O servidor efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar por perceber o somatório entre o vencimento de seu cargo e a representação do respectivo cargo em comissão.”

Art. 2º Fica acrescentado o artigo 3º -B à Lei 1.527, de 17 de dezembro de 2004, com a seguinte redação:

“Art. 3º-B São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança (FC):

- I - idoneidade moral e reputação ilibada;*
- II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e*
- III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.”*

Art. 3º A Lei 1.903, de 17 de março de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

- I - Auditor de Controle Externo;*
- II - Técnico de Controle Externo;*

III - *Analista Técnico;*

IV - *Assistente de Controle Externo.*

.....
§2º *Os cargos efetivos de Auditor de Controle Externo, Técnico de Controle Externo, Analista Técnico e Assistente de Controle Externo são estruturados, nas diversas áreas de atividade, em Faixas, Classes e Padrões, na conformidade dos Anexos I e II.*
.....

Art. 2º-A.....

.....
§2º *Os cargos dos Gabinetes de Conselheiro, do Procurador-Geral de Contas, da Presidência, da Corregedoria, bem como de Conselheiro-Substituto e de Procurador de Contas, ficam excluídos do cômputo de que trata o parágrafo anterior.*
.....

Art. 3º.....

Parágrafo único. Aos ocupantes do cargo de Auditor de Controle Externo, especialidade médico, é assegurado optar pela duração de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, com a respectiva redução proporcional dos vencimentos.

Art. 4º É atribuição do cargo de Auditor de Controle Externo – Área de Controle Externo, o desempenho de todas as atividades finalísticas de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, incluídas às de planejamento, coordenação e execução da área de atuação.

Art. 5º É atribuição do cargo de Analista Técnico – Área de Apoio Técnico e Administrativo, o desempenho de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, incluídas às de planejamento, coordenação e execução da área de atuação.

Art. 6º É atribuição do cargo de Técnico de Controle Externo – Área de Controle Externo, o desempenho de todas as atividades técnicas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

.....
Art. 8º É atribuição do cargo de Assistente de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo, o desempenho de atividades administrativas e logísticas de apoio de nível intermediário relativas às competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como auxiliar o Auditor de Controle Externo, o Analista Técnico e o Técnico de Controle Externo no exercício de suas atribuições.
.....

Art. 12.....

I - para o cargo de Auditor de Controle Externo – Área de Controle Externo, diploma de conclusão de curso superior, com habilitação específica, conforme definido no edital do concurso.

II - para o cargo de Analista Técnico – Área de Apoio Técnico Administrativo, diploma de conclusão de curso superior, com habilitação específica, conforme definido no edital do concurso.

III - para o cargo de Técnico de Controle Externo – Área de Controle Externo, diploma de conclusão de curso superior, com habilitação específica, conforme definido no edital do concurso;

IV - para o cargo de Assistente de Controle Externo – Área de Apoio Técnico e Administrativo, certificado de conclusão do ensino médio;

Art. 13. O concurso a que se refere o art. 11 realizar-se-á em duas etapas, na seguinte ordem:

.....

Art. 17.

§1º. A cessão de servidor para outro Órgão ou unidade do Estado, dos demais Estados, da União, do Distrito Federal ou dos Municípios, não interrompe o interstício para o desenvolvimento funcional, sendo avaliado periodicamente pelo órgão cessionário, em consonância com as normas deste Tribunal de Contas.

§2º É dispensado da avaliação, atendidos os demais requisitos para a evolução funcional, o servidor:

- I - em licença para desempenho de mandato classista;
- II - afastado para o exercício de mandato eletivo;
- III - afastado para estudar no país ou exterior, quando autorizado o afastamento.

Art. 18.

- I - cumprir 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão em que se encontre;

.....

- III - esteja em efetivo exercício nas unidades do Tribunal de Contas, ou em cessão, nos termos do § 1º do art. 17, observado o disposto no § 2º do mesmo artigo.

.....

Art. 19.....

- I - cumprir 2 (dois) anos de efetivo exercício no último padrão da classe que ocupa, observado o interstício de 2 (dois) anos em relação à progressão anterior;

.....

- IV - esteja em efetivo exercício nas unidades do Tribunal de Contas, ou em cessão, nos termos do § 1º do art. 17, observado o disposto no § 2º do mesmo artigo.

.....

Art. 20. O vencimento base pelo exercício dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Contas do Estado, expresso em Classes e Padrões, é organizado em Tabela Financeira, na conformidade do Anexo II desta Lei, não podendo exceder ao subsídio do Auditor/Conselheiro-Substituto, sujeitando-se a redutor de vencimentos, aplicando-se, concorrentemente, o teto constitucional para a remuneração total do servidor.

.....

Art. 20-C.

§4º. Aplica-se ao Auxílio-Saúde, no que couber, o disposto neste artigo, aos servidores do Tribunal de Contas definidos em Resolução.

Art. 27.

Parágrafo único. É permitido, mediante requerimento e a partir deste, quando o tempo de serviço apurado para os fins deste artigo, quando do enquadramento disposto no caput, for superior a sete e inferior a nove anos, progredir:

- I - um padrão, ao Auditor de Controle Externo;
- II - dois padrões, ao Técnico de Controle Externo;
- II - dois padrões, ao Assistente de Controle Externo.

.....;

Art. 31. É assegurado ao servidor efetivo que comprovar o nível de escolaridade superior ao exigido para a sua investidura, e àquele que concluir quaisquer cursos de pós-graduação, seja especialização, mestrado ou doutorado, o direito ao enquadramento no padrão ou classe imediatamente superior do seu cargo, por uma única vez para cada nível de pós-graduação.

Art. 32. O servidor efetivo integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas investido em cargo de provimento em comissão poderá optar por perceber a remuneração total atribuída ao cargo comissionado ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de representação no valor correspondente a 50% da remuneração total do cargo em comissão respectivo.

Art. 33. Aprovado no Estágio Probatório, o servidor será elevado para o segundo padrão da classe inicial de seu cargo, vedada a progressão antes da aquisição da estabilidade.”

Art. 4º Fica acrescentado o artigo 33-A à Lei 1.903, de 17 de dezembro de 2008, com a seguinte redação:

“Art. 33-A. Ao servidor efetivo de que trata esta Lei é facultado o reenquadramento no padrão e classe de seu cargo, tendo por base o tempo de serviço prestado como servidor efetivo do Tribunal de Contas, com ascensão:

I - anual, por ano de serviço prestado, quanto ao tempo:

- a) de 1991 a 2005;*
- b) de 2011 a 2019.*

II - bianual, por ano de serviço prestado, quanto ao tempo:

- a) 2005 a 2011;*
- b) a partir de 2019.*

§1º O reenquadramento de que trata este artigo depende de requerimento do servidor, com efeitos a partir de outubro de 2022.

§2º O servidor efetivo ocupante dos cargos de Assistente de Controle Externo e Auxiliar Operacional, tendo por base o tempo de efetivo exercício no último padrão de seu cargo, apurado até o ano de 2021, será reequadrado a partir de 1º de janeiro de 2022, nas seguintes Classes e Padrões:

- I - 3 (três) anos ou mais, na Classe G, Padrão 2;*
- II - 2 (dois) anos ou mais, na Classe G, Padrão 1.*

§3º O desenvolvimento funcional a ocorrer no exercício de 2023, para efeito do disposto nos artigos 15, 18 e 19 desta Lei, terá seu interstício de tempo de efetivo exercício contado a partir do ano de 2021, na data em que satisfizes os requisitos necessários para o desenvolvimento funcional, observadas as interrupções na contagem do período, independentemente dos reequadramentos previstos neste artigo.

§4º O desenvolvimento funcional previsto no parágrafo anterior, para os ocupantes dos cargos de Técnico de Controle Externo, Assistente de Controle Externo e Auxiliar Operacional, ocorrerá em 1º de outubro de 2022, não lhes aplicando o interstício de tempo de efetivo exercício disposto nos artigos 15, 18 e 19 desta Lei, e se dará para:

- I - a classe seguinte, padrão anterior, aos ocupantes dos cargos de Assistente de Controle Externo e de Auxiliar Operacional;*
- II - a classe seguinte, segundo padrão anterior, para os ocupantes do cargo de Técnico de Controle Externo.”*

§5º Os servidores que ingressaram em efetivo exercício até três anos após o enquadramento previsto no artigo 27 desta Lei, serão reequadrados:

- I - no segundo padrão da segunda classe seguinte, a partir de 1º de outubro de 2022, aos ocupantes do cargo de Técnico de Controle Externo, aplicando a progressão prevista no artigo 31 desta Lei após este reequadramento, e no padrão imediatamente seguinte a partir de 1º de outubro de 2023;*
- II - no segundo padrão seguinte, a partir de 1º de outubro de 2022, aos ocupantes do cargo de Auditor de Controle Externo, e no padrão imediatamente seguinte a partir de 1º de outubro de 2023.*

§6º Para os reequadramentos previstos neste artigo, quando o servidor se encontrar ou alcançar na contagem o último ou o primeiro padrão de uma classe, conforme o caso, as progressões se aplicam a partir do primeiro padrão da classe imediatamente superior ou o último da imediatamente inferior, respectivamente.”

Art. 5º Ficam extintos 41 (quarenta e um) cargos vagos de Técnico de Controle Externo, constantes da Lei 1.903, de 17 de março de 2008, na conformidade do Anexo IV desta Lei.

Art. 6º Ficam criados 41 (quarenta e uma) vagas de cargos efetivos da Carreira de Especialista do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, constante da Lei 1.903, de 17 de março de 2008, sendo:

- I - 25 (vinte e cinco) cargos de Analista Técnico;**
- II - 16 (dezesesseis) cargos de Auditor de Controle Externo.**

Art. 7º O Anexo I da Lei 1.527, de 17 de dezembro de 2004, passa a vigorar na conformidade do Anexo I desta Lei.

Art. 8º O Anexo II da Lei 1.527, de 17 de dezembro de 2004, passa a vigorar, na conformidade:

I - do Anexo II desta Lei, a partir de 1º de janeiro de 2022;

II - do Anexo VII desta Lei, a partir de 04 de abril de 2022.

Art. 9º Acrescentar o Anexo III à Lei 1.527, de 17 de dezembro de 2004, na conformidade do Anexo III desta Lei.

Art. 10. Os Anexos I, II e III da Lei 1.903, de 17 de março de 2008, passam a vigorar na conformidade dos Anexos IV, V e VI à esta Lei.

Art. 11. Ficam revogados:

I - o artigo 3-A, os incisos I e II, do artigo 1º e o parágrafo único do artigo 2º, da Lei n 1.527, de 17 de dezembro de 2004;

II - os artigos 7º e 30, o inciso V do art. 12, o parágrafo único e o inciso II do art. 17, da Lei 1.903, de 17 de março de 2008.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 27 dias do mês de dezembro de 2021, 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO

Governador do Estado, em exercício

ANEXO I À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

“ANEXO I DA LEI Nº 1.527, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.

TABELA I – SÍMBOLOS, NÍVEIS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS - DAC

Símbolo	Nível	Vencimento	Representação	Total
DAC	15	11.097,75	6.647,92	17.745,67
DAC	11	6.447,99	3.172,09	9.620,08
DAC	10	5.527,32	2.718,07	8.245,39
DAC	8	4.605,11	2.266,07	6.871,17
DAC	6	3.914,66	1.925,81	5.840,47
DAC	5	3.222,74	1.587,04	4.809,78
DAC	3	2.762,65	1.360,06	4.122,71
DAC	1	2.302,54	1.133,03	3.435,57

TABELA II – SÍMBOLOS, NÍVEIS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS – ADC

Símbolo	Nível	Vencimento	Representação	Total
ADC	12	1.842,45	906,02	2.748,47
ADC	7	1.031,68	506,73	1.538,41

ANEXO II À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

**“ANEXO II DA LEI Nº 1.527, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.
DENOMINAÇÃO, SÍMBOLOS, NÍVEIS E QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO/ NÍVEL	QUANT.
Chefe de Gabinete da Presidência	DAC-15	01
Chefe de Gabinete de Conselheiro	DAC-15	07
Assessor Especial de Gabinete de Conselheiro	DAC-15	35
Assessor Especial de Gabinete do Procurador-Geral de Contas	DAC-15	04
Assessor Especial de Gabinete do Corregedor	DAC-15	01
Assessor Especial de Gabinete da Presidência	DAC-15	03
Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	DAC-15	01
Assessor Especial de Comunicação	DAC-15	01
Consultor Jurídico	DAC-15	01
Diretor do Instituto de Contas 5 de Outubro	DAC-15	01
Diretor-Geral de Controle Externo	DAC-15	01
Diretor-Geral de Administração e Finanças	DAC-15	01
Chefe do Núcleo de Controle Interno	DAC-15	01
Secretário-Geral das Sessões	DAC-15	01
Assessor de Imprensa e Relações Públicas	DAC-11	02
Assessor de Planejamento	DAC-11	01
Diretor	DAC-11	09
Assessor de Desenvolvimento Organizacional	DAC-11	01
Assessor de Normas e Jurisprudências	DAC-11	01
Assessor de Gabinete da Presidência	DAC-10	02
Coordenador	DAC-10	25
Coordenador de Gabinete do Procurador-Geral de Contas	DAC-10	01
Assessor IV	DAC-10	04
Assistente de Ouvidoria	DAC-8	01
Secretário de Câmara	DAC-8	02
Assessor de Gabinete de Procurador de Contas	DAC-6	12
Assessor de Gabinete de Conselheiro Substituto	DAC-6	12
Chefe de Divisão	DAC-5	12
Assessor III	DAC-5	26
Assistente de Gabinete de Conselheiro	DAC-3	14
Secretário de Gabinete de Conselheiro	DAC-3	07
Secretário de Gabinete do Procurador-Geral de Contas	DAC-3	01
Assistente Operacional da Presidência	DAC-3	02
Assessor II	DAC-3	26
Motorista de Representação	DAC-3	08
Assistente de Plenário	ADC-12	02
Assessor I	ADC-7	20

ANEXO III À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

“ANEXO III À LEI Nº 1.527, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Chefe de Gabinete - Supervisionar, dirigir, coordenar, controlar, planejar, avaliar e orientar a execução das atividades da Assessoria e Assistência do Gabinete; assistir o Titular no despacho de seu expediente e no cumprimento de sua agenda de trabalho; prestar assessoria no planejamento e na fixação de diretrizes para o desempenho de suas atribuições legais e regimentais e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.</p>
<p>Assessor Especial de Gabinete da Presidência, de Conselheiro, do Procurador Geral de Contas, da Corregedoria - Prestar apoio e assessoramento ao Titular do Gabinete, abrangendo as atividades de Controle Externo, administrativas, jurídicas, operacionais, estratégicas e de divulgação, desenvolver atividades de assistência direta e de aconselhamento às autoridades, além do desenvolvimento de pesquisas, relatórios, minutas de pareceres ou decisões, bem como quaisquer outras atividades de assessoramento técnico e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.</p>
<p>Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Conduzir a elaboração dos planos institucionais, orçamentários e de planejamento, acompanhando as ações neles contidas, bem como o alcance de metas e a aferição do resultado; promover estudos e propor ações de gestão estratégica, de governança, de modernização, promovendo a melhoria contínua da gestão e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.</p>
<p>Assessor Especial de Comunicação - propor e executar a política de comunicação e promover a coordenação e articulação da comunicação interna e externa do Tribunal de Contas; planejar, coordenar e executar os eventos, projetos e atividades voltados para o público externo e interno; planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais e jornalísticas; promover o relacionamento entre o Tribunal de Contas e a Imprensa, inclusive no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.</p>
<p>Consultor Jurídico - exarar parecer sobre questão jurídica suscitada em processo submetido a sua análise, examinar minuta de edital, contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento similar, emitir parecer sobre impugnação ou recurso em processo administrativo, promover estudos acerca de questões jurídicas, acompanhar e prestar informações necessárias à instrução de ações judiciais de interesse do Tribunal e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas</p>
<p>Diretor Geral - Dirigir, planejar, organizar, orientar e controlar as atividades inerentes à sua área, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, de pessoal, administrativos e estruturais, racionalização e adequação dos serviços, em busca do atendimento aos objetivos organizacionais e excelência dos resultados gerais e setoriais das unidades sob sua direção; assistir o Presidente e demais autoridades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Controle Interno - Acompanhar, prévia, concomitante e a posteriori, a execução das despesas; realizar orientações internas, mediante avaliação e fiscalização; aferir os</p>

procedimentos internos das unidades administrativas, identificando as fragilidades e propondo soluções a serem implementadas; contribuir com a gestão sugerindo o aperfeiçoamento de técnicas e sistematização das ações de controle interno e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Secretário-Geral das Sessões

- Secretariar e prestar apoio técnico-operacional às sessões do Plenário e das Câmaras, bem como guardar, publicar e divulgar os registros delas decorrentes; assessorar, durante as sessões, os presidentes dos respectivos órgãos colegiados; coordenar, com o apoio das demais unidades especializadas, os procedimentos necessários à eleição e posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Assessor de Imprensa e Relações Públicas

- Assessorar na condução dos assuntos de comunicação institucional, levando ao conhecimento da opinião pública informações e esclarecimentos de interesse do Tribunal, primando pela transparência das informações; organizar, com apoio das demais áreas, as Visitas Protocolares e Sessões Solenes realizadas no Tribunal e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Assessor de Planejamento

- Auxiliar a elaboração dos planos institucionais, orçamentários e de planejamento, acompanhando as ações neles contidas, bem como o alcance de metas e a aferição do resultado e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Diretor

- Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar as ações e atividades necessárias ao exercício das funções da unidade, promovendo a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Assessor de Desenvolvimento Organizacional

- promover estudos e propor ações de gestão estratégica, de governança, de modernização, promovendo a melhoria contínua da gestão e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas,

Assessor de Gabinete da Presidência

- Promover a adequada organização interna das atividades do Gabinete da Presidência, apor o necessário encaminhamento em documentos distribuídos ao gabinete, opinar conclusivamente em processos, matérias e papeis que lhes sejam submetidos, elaborar minutas de documentos a serem expedidos pelo gabinete e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

Assessor de Normas e Jurisprudências

- planejar e gerenciar as bases de informações sobre normas e jurisprudências e deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, elaborar minutas de atualização das normas legais e regulamentares e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Coordenador

- Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar as ações e atividades necessárias ao exercício das funções da unidade, promovendo a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades, assistir o superior hierárquico e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

Coordenador do Gabinete do Procurador Geral de Contas

- Promover a adequada organização interna das atividades do Gabinete, apor o necessário encaminhamento em documentos distribuídos, opinar conclusivamente

em processos, matérias e papéis que lhes sejam submetidos, elaborar minutas de documentos a serem expedidos pelo gabinete e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

Assessor I, II, III e IV

- realizar estudos e pesquisas com vistas a assistir e assessorar o seu superior, executar atividades de apoio técnico de acordo com os trabalhos alocados, desenvolver atividades em equipe de maior complexidade e responsabilidade, instruir processos que lhes sejam distribuídos e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Assistente de Ouvidoria

- atuar na defesa da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência dos atos administrativos praticados por autoridades, servidores e administradores públicos, bem como dos demais princípios aplicáveis à Administração Pública, acompanhar as demandas da sociedade de forma a garantir respostas tempestivas e completas, primando pela transparência da gestão e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Secretário de Câmara

- Secretariar e prestar apoio técnico-operacional às sessões das Câmaras, bem como guardar, publicar e divulgar os registros delas decorrentes; assistir, durante as sessões, os Conselheiros, Conselheiros-substitutos e Procuradores, prestar apoio e assistência ao funcionamento da Secretaria do Plenário e das Câmaras do Tribunal

Assessor de Gabinete de Procurador de Contas e de Conselheiro Substituto

- desenvolver estudos e pesquisas, elaborar relatórios e minutas e pareceres, decisões e documentos, bem como quaisquer outras atividades de assessoramento técnico à respectiva autoridade para o desempenho de suas funções legais e regulamentares e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

Chefe de Divisão

- Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar as ações e atividades necessárias ao exercício das funções da unidade, promovendo a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades, assistir o superior hierárquico e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

Assistente de Gabinete de Conselheiro e Assistente Operacional da Presidência

- promover a adequada organização interna do gabinete, prestar assistência e auxílio em atividades de apoio administrativo e operacional, confeccionar correspondências, prestar atendimento ao público quando determinador, realizar pesquisas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas

Secretário de Gabinete de Conselheiro e do Procurador Geral

- executar atividades de apoio técnico ou administrativo, assistência e auxílio à autoridade ou chefia imediata, de atendimento ao público, promover a adequada organização interna das atividades da unidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Motorista de Representação

- conduzir, conservar e zelar pelo abastecimento e limpeza do veículo colocado sob sua responsabilidade, para o transporte oficial de passageiros e cargas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Assistente de Plenário

- prestar apoio e assistência ao funcionamento da Secretaria do Plenário e das Câmaras do Tribunal, executar atividades de apoio operacional e técnico e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

ANEXO IV À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

“ANEXO I DA LEI Nº 1.903, DE 17 DE MARÇO DE 2008.

CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE ESPECIALISTAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Cargo	Área	Vagas
Auditor de Controle Externo	Controle Externo	167
Técnico de Controle Externo	Controle Externo	97
Analista Técnico	Apoio Técnico e Administrativo	25
Assistente de Controle Externo	Apoio Técnico e Administrativo	80
Auxiliar Operacional*	Apoio Técnico e Administrativo	22
TOTAL		391

(*) Cargo em extinção ao evento da vacância – Lei nº 1.903, art. 2º § 1º.

ANEXO V À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

“ANEXO II DA LEI Nº 1.903, DE 17 DE MARÇO DE 2008.

TABELAS FINANCEIRAS - VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE ESPECIALISTAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tabela 1						
Cargos	Classe	Padrão				
		1	2	3	4	5
AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO	A	9.721,52	10.207,60	10.717,98	11.253,87	11.816,57
	B	12.407,40	13.027,77	13.679,16	14.363,12	15.081,28
	C	15.835,35	16.627,11	17.458,47	18.331,39	19.247,95
	D	20.210,35	21.220,87	22.281,91	23.396,01	24.565,82
	E	25.794,11	27.083,82	28.438,00	29.859,90	31.352,89
	F	32.920,54	34.566,56	36.294,90	38.109,64	40.015,13
Área: Controle Externo						
Tabela 2						
Cargos	Classe	Padrão				
		1	2	3	4	5
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO	A	6.077,09	6.380,95	6.700,00	7.034,99	7.386,75
	B	7.756,08	8.143,88	8.551,07	8.978,63	9.427,56
	C	9.898,94	10.393,89	10.913,59	11.459,27	12.032,23
	D	12.633,85	13.265,54	13.928,82	14.625,26	15.356,52
	E	16.124,35	16.930,57	17.777,10	18.665,95	19.599,25
	F	20.579,25	21.608,21	22.688,62	23.823,05	25.014,21
G	26.264,62	27.578,16	28.957,07	30.404,92	31.925,17	
Área: Controle Externo						
Tabela 3						
Cargos	Classe	Padrão				
		1	2	3	4	5
ANALISTA TÉCNICO	A	6.077,09	6.380,95	6.700,00	7.034,99	7.386,75
	B	7.756,08	8.143,88	8.551,07	8.978,63	9.427,56
	C	9.898,94	10.393,89	10.913,59	11.459,27	12.032,23
	D	12.633,85	13.265,54	13.928,82	14.625,26	15.356,52
	E	16.124,35	16.930,57	17.777,10	18.665,95	19.599,25
	F	20.579,25	21.608,21	22.688,62	23.823,05	25.014,21
G	26.264,62	27.578,16	28.957,07	30.404,92	31.925,17	
Área: Apoio Técnico e Administrativo						

Tabela 4						
Cargos	Classe	Padrão				
		1	2	3	4	5
ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO Área: Apoio Técnico e Administrativo	A	2.630,76	2.762,30	2.900,42	3.045,43	3.197,70
	B	3.357,58	3.525,47	3.701,74	3.886,82	4.081,17
	C	4.285,23	4.499,49	4.724,47	4.960,69	5.208,72
	D	5.469,16	5.742,62	6.029,75	6.331,24	6.647,80
	E	6.980,19	7.329,20	7.695,65	8.080,43	8.484,45
	F	8.908,67	9.354,10	9.821,81	10.312,90	10.828,54
	G	11.369,99	11.938,49	12.535,42	13.162,19	13.820,30
	H	14.511,31	15.236,88	15.998,72	16.798,66	17.638,59
Tabela 5						
Cargos	Classe	Padrão				
		1	2	3	4	5
AUXILIAR OPERACIONAL* Área: Apoio Técnico e Administrativo	A	1.638,80	1.720,74	1.806,78	1.897,11	1.991,97
	B	2.091,57	2.196,14	2.305,95	2.421,25	2.542,31
	C	2.669,43	2.802,90	2.943,05	3.090,21	3.244,72
	D	3.406,95	3.577,30	3.756,16	3.943,97	4.141,17
	E	4.348,23	4.565,64	4.793,92	5.033,62	5.285,30
	F	5.549,57	5.827,04	6.118,40	6.424,32	6.745,54
	G	7.082,82	7.436,96	7.808,81	8.199,25	8.609,21
	H	9.039,67	9.491,65	9.966,23	10.464,55	10.987,77

(*) Cargo em extinção ao evento da vacância – Lei nº 1.903, art. 2º § 1º.

ANEXO VI À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

“ANEXO III DA LEI Nº 1.903, de 17 de março de 2008

TABELA DE FUNCÕES COMISSONADAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Referência	Quantidade	Gratificação de Função
FC-1	5	R\$ 1.010,00
FC-2	5	R\$ 1.515,00
FC-3	5	R\$ 2.020,00
FC-4	10	R\$ 2.525,00
TOTAL	23	

·

ANEXO VII À LEI Nº3.841, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

**“ANEXO II DA LEI Nº 1.527, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004.
DENOMINAÇÃO, SÍMBOLOS, NÍVEIS E QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO/ NÍVEL	QUANT.
Chefe de Gabinete da Presidência	DAC-15	01
Chefe de Gabinete de Conselheiro	DAC-15	07
Assessor Especial de Gabinete de Conselheiro	DAC-15	35
Assessor Especial de Gabinete do Procurador-Geral de Contas	DAC-15	04
Assessor Especial de Gabinete do Corregedor	DAC-15	01
Assessor Especial de Gabinete da Presidência	DAC-15	03
Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	DAC-15	01
Assessor Especial de Comunicação	DAC-15	01
Consultor Jurídico	DAC-15	01
Diretor do Instituto de Contas 5 de Outubro	DAC-15	01
Diretor-Geral de Controle Externo	DAC-15	01
Diretor-Geral de Administração e Finanças	DAC-15	01
Chefe do Núcleo de Controle Interno	DAC-15	01
Secretário-Geral das Sessões	DAC-15	01
Assessor de Imprensa e Relações Públicas	DAC-11	02
Assessor de Planejamento	DAC-11	01
Diretor	DAC-11	09
Assessor de Desenvolvimento Organizacional	DAC-11	01
Assessor de Normas e Jurisprudências	DAC-11	01
Assessor de Gabinete da Presidência	DAC-10	02
Coordenador	DAC-10	21
Coordenador de Gabinete do Procurador-Geral de Contas	DAC-10	01
Assessor IV	DAC-10	06
Assistente de Ouvidoria	DAC-8	01
Secretário de Câmara	DAC-8	02
Assessor de Gabinete de Procurador de Contas	DAC-6	12
Assessor de Gabinete de Conselheiro Substituto	DAC-6	12
Chefe de Divisão	DAC-5	12
Assessor III	DAC-5	27
Assistente de Gabinete de Conselheiro	DAC-3	14
Secretário de Gabinete de Conselheiro	DAC-3	07
Secretário de Gabinete do Procurador-Geral de Contas	DAC-3	01
Assistente Operacional da Presidência	DAC-3	02
Assessor II	DAC-3	26
Motorista de Representação	DAC-3	08
Assistente de Plenário	ADC-12	02
Assessor I	ADC-7	28