



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Gabinete Civil da Governadoria**  
**Superintendência de Legislação.**

LEI Nº 13.251, DE 14 DE JANEIRO DE 1998.

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, tendo em vista o teor da Emenda Constitucional nº 021/97, de 06 de novembro de 1997, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

Da finalidade, sede e jurisdição

Art. 1º - O Tribunal de Contas dos Municípios, integrado por sete Conselheiros, é órgão auxiliar das Câmaras Municipais, no controle externo da fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial, com sede na Capital do Estado e jurisdição em todo o território estadual.

Parágrafo único - Os Conselheiros terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, sendo suas competências as definidas nas Constituições Federal e Estadual, Lei Estadual nº 12.785/95 e Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios.

**CAPÍTULO II**

Da competência

Art. 2º - Compete ao Tribunal de Contas dos Municípios:

I - auxiliar as Câmaras Municipais no controle externo da fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial dos Municípios e das entidades de sua administração direta, indireta e fundacional;

II - apreciar as contas prestadas anualmente pelos administradores municipais, mediante parecer prévio, que deverá ser elaborado no prazo de sessenta dias a contar de seu recebimento;

III - exercer auditoria financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial sobre as contas mensais dos poderes do Município e das entidades sujeitas ao seu controle;

IV - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelos Municípios e as contas daqueles que deram causa a perda extraviou outras irregularidades que resultem em prejuízo ao erário;

V - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão, bem como as concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

VI - realizar por iniciativa própria, das Câmaras Municipais, da Comissão Técnica ou de Inquérito, auditorias e inspeções de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo e nas demais entidades referidas no inciso anterior, assim como vistorias e levantamentos necessários ao desempenho de suas funções;

VII - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelos Municípios, a qualquer título, a entidades de qualquer espécie;

VIII - prestar informações solicitadas pelas Câmaras Municipais ou por qualquer de suas Comissões sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, sobre o resultado de auditorias realizadas;

IX - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa, irregularidades de contas ou atraso em sua prestação, as sanções previstas em lei e, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

X - representar ao poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados;

XI - fiscalizar as contas de empresas ou consórcios intermunicipais, de cujo capital social o Município participe de forma direta ou indireta, nos termos do acordo, convênio ou ato constitutivo;

XII - acompanhar, por seu representante, a realização de concursos públicos na administração direta e nas fundações, empresas públicas, autarquias e sociedades instituídas ou mantidas pelo Município;

XIII - verificar a legalidade de contratos, convênios, acordos, ajustes ou atos congêneres de qualquer natureza;

a) - no caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal que, de imediato solicitará as medidas cabíveis ao Poder Executivo;

b) - se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas na letra anterior, o Tribunal decidirá a respeito;

XIV - negar aplicação de lei ou de ato normativo considerado ilegal ou inconstitucional que tenha reflexo no erário, incumbindo-lhe, de imediato, justificar a ilegalidade ou propor à Câmara Municipal a arguição de inconstitucionalidade;

XV - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade, e sustar, exceto com relação a contratos, se não atendidas, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal;

XVI - orientar os agentes políticos municipais, quando por estes solicitado, sobre assuntos financeiros, orçamentários, contábeis, operacionais e patrimoniais, com relação aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e economicidade;

XVII - conceder aberturas de vista às autoridades municipais visando a obtenção de elementos esclarecedores ao exame de suas prestações de contas;

XVIII - propor, por solicitação da Câmara Municipal, intervenção nos Municípios, nos casos estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual;

XIX - expedir seu Regimento Interno, dar-lhe interpretação autêntica, alterá-lo ou substituí-lo;

XX - expedir instruções normativas indicando os documentos que deverão compor as prestações de contas e os atos sujeitos à manifestação do Tribunal;

XXI - criar e manter, como componentes de seu complexo administrativo, seções e setores encarregados de fiscalização ou gerenciamento, inspetorias regionais, cartório de contas, dentre outros serviços próprios e especiais visando o cumprimento de suas atribuições, bem como iniciar o processo de extinção ou criação de cargos com os respectivos vencimentos e vantagens;

XXII - autorizar a realização de concurso público, admissão e exoneração de servidores;

XXIII - encaminhar à Assembléia Legislativa trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XXIV - eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Corregedor Geral, receber-lhes compromisso e dar-lhes posse;

XXV - realizar suas próprias despesas dentro dos limites dos créditos que lhe forem concedidos pelo orçamento ou em virtude de lei especial;

XXVI - julgar recursos e reclamações contra as decisões do Tribunal;

XXVII - autorizar o afastamento de Conselheiros e de servidores para missão ou estudo fora do Estado, por prazo não superior a dois anos;

XXVIII - praticar outros atos ou exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

§ 1º - As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou de multa terão eficácia de título executivo.

- [Renumerado para § 1º com nova redação dada pela Lei nº 13.619, de 15-05-2000.](#)

~~Parágrafo único - As decisões do Tribunal de que resultem imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo;~~

§ 2º - As multas aplicadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Estadual, segundo a forma, os critérios e prazos estabelecidos nas respectivas resoluções imputadoras das mesmas.

- [Acrescido pela Lei nº 13.619, de 15-05-2000.](#)

§ 3º - O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal, quando não recolhido no prazo estabelecido, será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento.

- [Acrescido pela Lei nº 13.619, de 15-05-2000.](#)

### CAPÍTULO III Da Estrutura Básica

Art. 3º Compõem a estrutura básica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 3º - A estrutura básica do Tribunal de Contas dos Municípios compreende:~~

I - Tribunal Pleno;

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~I - TRIBUNAL PLENO~~

II - Primeira Câmara;

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~II - PRESIDÊNCIA~~

III - Segunda Câmara;

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~III - PRIMEIRA CÂMARA~~

IV - Presidência;

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

#### ~~IV – SEGUNDA CÂMARA~~

V - Vice-Presidência;

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

#### ~~V – CORREGEDORIA GERAL~~

VI - Corregedoria Geral;

- [Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

VII - Ouvidoria;

- [Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

VIII - Gabinetes dos Conselheiros.

- [Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

Art. 4º Integram ainda a estrutura do Tribunal de Contas dos Municípios:

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 4º Integram ainda a estrutura básica do Tribunal de Contas dos Municípios:~~

~~a) – Seis Auditorias Financeiras, Orçamentárias, Contábeis, Operacionais e Patrimoniais;~~

- [Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~a) – Sete Auditorias, sendo seis Auditorias Financeiras, Orçamentárias, Contábeis, Operacionais e Patrimoniais e uma Auditoria Técnica de Engenharia;~~

~~b) – Superintendência de Fiscalização Municipal;~~

~~e) – Superintendência de Administração;~~

~~d) – Superintendência de Secretaria;~~

~~e) – Superintendência Jurídica;~~

~~f) – Coordenação de Fiscalização de Empresas;~~

~~g) Superintendência de Engenharia;~~

- [Acréscido pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

I - Secretarias de Controle Externo, em número de seis;

- [Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~I – Auditorias, em número de sete;~~

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~II – Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas;~~

- [Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

- [Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~II – Superintendência de Secretaria;~~

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

III - Superintendências, em número de 5 (cinco);

- [Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

~~III – Superintendência de Secretaria;~~

- [Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~III – Superintendência de Administração;~~

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~IV – Superintendência de Administração Geral;~~

- [Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "a". D.O de 09-12-2021.](#)

- [Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~IV – Superintendência de Informática;~~

- [Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "a". D.O de 09-12-2021.](#)

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~V – Superintendência de Gestão Técnica;~~

- [Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "a". D.O de 09-12-2021.](#)

- [Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~V – Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas;~~

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~VI – Superintendência de Informática;~~

- [Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "a". D.O de 09-12-2021.](#)

- [Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~VII – Escola de Contas;~~

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~VII – Superintendência da Escola de Contas;~~

- [Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "a". D.O de 09-12-2021.](#)

- [Acréscido pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

VIII – Advocacia Setorial.

[- Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

**CAPÍTULO IV**

Das atribuições e da estrutura administrativa

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

**CAPÍTULO IV**  
Das Atribuições

**Seção I**

Das atribuições

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

**SEÇÃO I**  
Do Tribunal Pleno

Art. 5º As atribuições e competências do Tribunal Pleno, das Câmaras, dos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria, da Ouvidoria, dos Conselheiros e dos Auditores, das Secretarias de Controle Externo e das Superintendências são as estabelecidas em ato próprio do Tribunal, no seu Regimento Interno e na Lei Orgânica.

[- Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

~~Art. 5º As atribuições e competências do Tribunal Pleno, das Câmaras, dos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria, da Ouvidoria, dos Conselheiros e dos Auditores, da Diretoria de Planejamento, das Secretarias de Controle Externo e das Superintendências são as estabelecidas em ato próprio do Tribunal, no seu Regimento Interno e na Lei Orgânica.~~

[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~Art. 5º As atribuições e competências do Tribunal Pleno, das Câmaras, da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria, da Ouvidoria, do Gabinete dos Conselheiros, das Auditorias, das Superintendências, da Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistema e da Escola de Contas são as estabelecidas em Resoluções do Tribunal, no Regimento Interno e na Lei Orgânica (Lei nº 15.958, de 18 de janeiro de 2007).~~

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 5º O Tribunal Pleno é o órgão soberano do Tribunal de Contas dos Municípios, encarregado da tomada de decisões definitivas nas áreas administrativa e de fiscalização municipal de acordo com os procedimentos estabelecidos em seu Regimento Interno.~~

**SEÇÃO II**

Da estrutura da Presidência

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

**SEÇÃO II**  
Da Presidência

Art. 6º Compõem a estrutura da Presidência:

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 6º A Presidência é o conjunto de órgãos de assessoramento, de orientação e de execução do Tribunal de Contas dos Municípios.~~

~~Parágrafo único O assessoramento, orientação e execução serão exercidos através dos organismos mencionados no inciso XXII do art. 2º desta lei.~~

I - Chefia de Gabinete;

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

II - Assessoria Jurídica;

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

III - Assessoria de Comunicação Social;

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

IV - Assessoria Técnico-Administrativa;

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

V - Controle Interno.

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

VI – Núcleo de Assessoramento Especial.

[- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, I.](#)

**SEÇÃO III**  
Das Câmaras

Art. 7º A Chefia de Gabinete será exercida por um Chefe de Gabinete, cujo cargo será provido em comissão, competindo-lhe dirigir os serviços do Gabinete e auxiliar o Presidente em suas funções administrativas.

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 7º Compete às duas Câmaras a apreciação de processos e tomada das decisões na área de fiscalização, sendo as matérias e horários das sessões objeto de ato normativo próprio do Tribunal.~~

**SEÇÃO IV**  
Da Corregedoria Geral

Art. 8º A Assessoria Jurídica da Presidência será prestada por um assessor jurídico devidamente inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; a Assessoria de Comunicação Social por um assessor com formação profissional na área de jornalismo, publicidade, propaganda, marketing ou outro curso da área de comunicação, sendo ambos os cargos providos em comissão, para o desempenho das atividades inerentes à área de formação, nos moldes estabelecidos em regulamentos internos do Tribunal.

- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

Art. 8-A Compete à Advocacia Setorial atuar na representação judicial e na consultoria jurídica em matéria de competência e de interesse do Tribunal, a ser regulamentada em ato normativo.

- Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.

§ 1º A chefia da Advocacia Setorial será provida exclusivamente por Procurador do Estado, nos termos do art. 34, § 3º, da Lei Complementar estadual nº 58, de 04 de julho de 2006.

- Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.

§ 2º Para o provimento de que trata o § 1º deste artigo, caberá ao Presidente do TCM, solicitar a disposição de Procurador do Estado, para posterior designação à respectiva chefia.

- Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.

~~Art. 8º – À Corregedoria Geral compete o controle de qualidade e produtividade dos trabalhos produzidos no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios, em qualquer área e especialmente nas Auditorias, Superintendências, Comissão Permanente de Auditoria, assim como o acompanhamento da conduta funcional de todos os servidores do Tribunal, sendo seu funcionamento definido através de normas internas do Tribunal.~~

## **SEÇÃO V** **Das Auditorias**

Art. 9º O controle interno será exercido por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, sendo-lhe atribuída uma gratificação de função equivalente à do cargo de Gerente.

- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º. D.O de 09-12-2021.

~~Art. 9º O Controle Interno será exercido por servidor pertencente ao Quadro Permanente do Tribunal, sendo-lhe atribuída uma gratificação de função no valor equivalente a do cargo de Chefe de Seção.~~

- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~Art. 9º – São seis as Auditorias Financeiras, Orçamentárias, Contábeis, Operacionais e Patrimoniais, competentes para funcionarem nos efeitos de toda natureza submetidos à apreciação do Tribunal.~~

- Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.

~~§ 1º Cada Auditoria será dirigida por um Conselheiro, cabendo a direção da Sétima ao Presidente do Tribunal, que contará com assistência técnica de um Auditor e/ou um Auditor Substituto.~~

~~§ 2º – Às Auditorias Financeiras, Orçamentárias, Contábeis, Operacionais e Patrimoniais compete:-~~

- Revogado pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009.

~~I – examinar processos de prestação de contas;~~

~~Vistoriais; inspeções; auditagens, contratos, convênios e acordos de quaisquer natureza; atos de pessoal, aposentadorias e pensões; e tomada de contas especiais da administração direta, indireta e fundacional dos Municípios, sob os aspectos financeiro, contábil, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, emitindo pronunciamento;~~

~~II – verificar a regularidade das contas dos administradores e responsáveis por bens e valores públicos municipais;~~

~~III – orientar as Prefeituras e Câmaras Municipais sobre assuntos de administração pública, quando determinado pelo Diretor da Auditoria.~~

~~IV – representar ao Tribunal sobre ilegalidades, irregularidades e abusos na administração pública municipal, indicando as providências necessárias ao resguardo dos objetivos legais e ao exato cumprimento da lei;~~

~~V – ver as contas municipais, sujeitas a exame, parecer ou julgamento do Tribunal, apresentando os resultados da verificação e indicando as providências que entender convenientes e necessárias;~~

~~VI – minutar acordãos, decisões, informações ou pareceres do Tribunal;~~

~~VII – exercer outras funções e desempenhar encargos compatíveis com a sua área de atuação, previstas no Regimento Interno.~~

~~§ 3º – Do Auditor Técnico de Engenharia:-~~

- Revogado pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009.

- Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.

~~§ 3º – À Auditoria Técnica de Engenharia compete:~~

~~I – compete ao Auditor Técnico de Engenharia a conferência dos trabalhos executados pelos servidores lotados na Superintendência de Engenharia, vistando os após a verificação, bem como exercer outras funções e desempenhar encargos compatíveis~~

~~com sua área de atuação, previstas no Regimento Interno;~~

~~- Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~I— verificar as obras públicas em andamento ou concluídas nos Municípios, quanto:~~

~~a) a sua existência;~~

~~b) a sua qualidade;~~

~~c) a seu custo estimado;~~

~~d) a execução dos contratos;~~

~~II— no caso de discordância dos conteúdos dos trabalhos dos servidores lotados na Superintendência, deverá o Auditor Técnico de Engenharia elaborar circunstanciado parecer, justificando seu pensamento e esclarecendo suas razões e, logo após, submetê-lo à apreciação do Conselheiro relator do feito, através do Superintendente da Superintendência de Engenharia.~~

~~- Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~III— realizar, por determinação do Tribunal, levantamentos objetivando certificar a regularidade das edificações de obras, através de vistorias in loco;~~

~~IV— coordenar os deslocamentos de técnicos aos municípios a serem auditados, para os levantamentos determinados;~~

~~V— demonstrar com clareza, as irregularidades, falhas e/ou omissões que encontrar, indicando os danos causados aos municípios;~~

~~VI— emitir parecer, quando solicitado, em todas as despesas relacionadas a obras públicas constantes dos processos em exame no Tribunal;~~

~~VII— exercer outras atribuições, dentro de sua área de atuação, que lhe forem confiadas pelo Tribunal.~~

~~§ 4º— Os Conselheiros em suas faltas e impedimentos serão substituídos pelos Auditores, cabendo aos Auditores Substitutos a substituição destes.~~

~~- Revogado pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009.~~

~~§ 5º— A remuneração dos Auditores e dos Auditores Substitutos será composta de vencimento e representação.~~

~~- Revogado pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009.~~

~~§ 6º— Os Auditores serão nomeados pelo Governador do Estado, dentre cidadãos que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas dos Municípios, mediante concurso público de provas e títulos, observada a ordem de classificação.~~

~~- Revogado pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009.~~

Art. 9º-A O Núcleo de Assessoramento Especial, composto por servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, tem as seguintes competências.

~~- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.~~

~~Art. 9º A O Núcleo de Assessoramento Especial, composto pelos Auditores Substitutos e por servidores do quadro de cargos permanentes de nível superior do Tribunal, tem as seguintes competências:~~

~~- Redação dada pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.~~

~~Art. 9º A O Núcleo de Assessoramento Especial, composto pelos Auditores Substitutos, tem as seguintes competências:~~

~~- Redação dada pela Lei nº 17.060, de 22-06-2010.~~

~~Art. 9 A. O Núcleo de Assessoria Especial, composto pelos Auditores Substitutos, tem as seguintes competências:~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, II.~~

~~I – apoio consultivo e operacional à Presidência;~~

~~- Redação dada pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.~~

~~I – monitoramento das decisões emitidas pelo Tribunal;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, II.~~

~~II – assessoria especial à Presidência relativa às áreas contábil, jurídica e de pessoal;~~

~~- Redação dada pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.~~

~~II – instruções dos processos relativos a pedidos de certidões;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, II.~~

~~III – coordenar as atividades das Secretarias de Controle Externo, bem como fiscalizar o cumprimento das metas traçadas pelas mesmas;~~

~~- Redação dada pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.~~

~~III – apoio consultivo e operacional às Secretarias de Controle Externo;~~

~~- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.~~

~~III – apoio consultivo e operacional às Auditorias;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, II.~~

~~IV – exercer outras atribuições que lhe forem confiadas.~~

~~- Redação dada pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.~~

~~IV – assessoria especial à Presidência;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, II.~~

~~V— exercer outras atribuições que lhe forem confiadas.—~~

- Acrescido pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, II.
- Suprimida pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.

## SEÇÃO VI

### Das Superintendências

~~Art. 10. A Vice-Presidência, a Corregedoria e a Ouvidoria não contam com estrutura administrativa específica, sendo utilizada a do gabinete do conselheiro que estiver desempenhando as funções dos respectivos cargos.—~~

- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "b", D.O de 09-12-2021.
- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~Art. 10— À Superintendência de Fiscalização Municipal compete a orientação, direção, coordenação, supervisão e execução dos serviços de fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial dos poderes dos municípios e dos órgãos da administração direta e fundacional, efetivando, com auxílio das inspetorias regionais, seções de análise de balancetes, balanços gerais, diligências e demais seções e setores necessários, as inspeções determinadas no âmbito de sua competência, definida em Regimento Interno.~~

~~Parágrafo único. Quando situações especiais o exigirem, os Conselheiros Diretores dos órgãos mencionados no caput deste artigo poderão solicitar à Presidência a designação de servidores para o desempenho da atividade determinada~~

- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "b", D.O de 09-12-2021.
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

## SEÇÃO III

### Da estrutura do Gabinete de Conselheiro

- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

Art. 11. Compõem a estrutura do Gabinete do Conselheiro:

- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~Art. 11— À Superintendência de Administração compete a execução das atividades de administração de finanças, pessoal, material e patrimônio, documentação e biblioteca, serviços gerais e transportes.~~

I - Chefia de Gabinete;

- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

II - Assessoria Técnica de Gabinete;

- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

III - Assistência Técnica de Gabinete;

- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

IV - Apoio Administrativo do Gabinete.

- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

§ 1º Desempenharão a chefia, o assessoramento, a assistência e o apoio administrativo do Gabinete de Conselheiro, um chefe de gabinete, um assessor técnico, dois assistentes técnicos, um secretário de gabinete - ~~secretário~~ e um auxiliar administrativo de gabinete - ~~motorista de representação~~, respectivamente, todos de livre nomeação e exoneração, cabendo ao Conselheiro a iniciativa da indicação para fins de nomeação pelo Presidente.

- Novas nomenclaturas dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, Anexo II, D.O de 09-12-2021.
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

§ 2º O assessor e os assistentes técnicos do gabinete deverão ser portadores de diploma de curso superior em áreas relacionadas com as atividades do Tribunal.

- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

## SEÇÃO IV

### Da estrutura das Auditorias

- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

Art. 12. As Secretarias de Controle Externo, em número de 6 (seis), vinculadas ao Tribunal Pleno, às Câmaras e à Presidência, serão organizadas em razão da especialidade de atuação, definidas no Regimento Interno do Tribunal.

- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.

~~Art. 12. As Secretarias de Controle Externo, vinculadas ao Tribunal Pleno, às Câmaras e à Presidência, são divididas em razão da especialidade da matéria em:~~

- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~Art. 12. As Auditorias, vinculadas ao Tribunal Pleno, as Câmaras e a Presidência são divididas em razão da especificidade da matéria em:~~

- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~Art. 12. As Auditorias, vinculadas ao Tribunal Pleno, às Câmaras e à Presidência são divididas em razão da especificidade da matéria em:~~

- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~Art. 12— À Superintendência de Secretaria compete o assessoramento do Tribunal Pleno, da Primeira e Segunda Câmaras na realização das sessões plenárias, organização das pautas de julgamentos, registros, comunicações, arquivamento, classificação, controle e organização das decisões proferidas, competindo-lhe, ainda, a citação, intimação, notificação e publicação de editais, quando determinado.~~

~~— Secretaria de Contas de Governo — SCG —;~~

- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "c", D.O de 09-12-2021.
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~— Auditoria de Contas de Governo — ACG —;~~

- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~I— Auditoria de Avaliação das Contas de Governo—ACG;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~II— Secretaria de Contas Mensais de Gestão—SCMG;—~~  
- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~II— Auditoria de Contas Mensais de Gestão—ACMG;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~II— Primeira Auditoria de Avaliação das Contas Mensais de Gestão—PACMG;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~III— Secretaria de Recursos—SR;—~~  
- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~III— Auditoria de Recursos—ARE;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~III— Segunda Auditoria de Avaliação das Contas Mensais de Gestão—SACMG;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~IV— Secretaria de Atos de Pessoal—SAP;—~~  
- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~IV— Auditoria de Atos de Pessoal—AAP;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~IV— Auditoria de Avaliação de Atos de Pessoal—AAP;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~V— Secretaria de Licitações e Contratos—SLC;—~~  
- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~V— Auditoria de Licitações e Contratos—ALC;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~V— Auditoria de Avaliação de Licitações e Contratos—ALC;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~VI— Secretaria de Fiscalização—SF;—~~  
- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "c", D.O de 09-12-2021.  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~VI— Auditoria de Engenharia—AENG;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~VI— Auditoria de Engenharia—AENG;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~VII— Auditoria de Fiscalização—AFISC;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.874, de 07-01-2010, art. 1º, III.

~~VII— Auditoria de Fiscalização—AFISC;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~Parágrafo único. A competência de cada Secretaria de Controle Externo será regulamentada por ato próprio do Tribunal de Contas dos Municípios.~~

~~- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "e", D.O de 09-12-2021.  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.~~

~~Parágrafo único. A competência de cada auditoria será regulamentada por ato do Tribunal de Contas dos Municípios.~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.~~

Art. 13. Compõem a estrutura de cada Secretaria de Controle Externo:

~~- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.~~

~~Art. 13. Compõem a estrutura de cada Auditoria:—~~  
- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

~~Art. 13— À Superintendência Jurídica compete estudar, analisar, examinar e assessorar, sob o aspecto jurídico-legal, o Tribunal Pleno, a Presidência ou os Conselheiros em todos os assuntos ou processos que forem submetidos à sua apreciação, competindo-lhe, ainda, a representação *ad judicium* para defesa dos interesses do órgão; a sistematização de dados legislativos, doutrinários e jurisprudenciais, por especialidade, nos diversos ramos do Direito.~~

I - Secretaria - coordenada por um Secretário, nomeado em cargo de provimento em comissão, dentre os servidores pertencentes ao quadro de cargos de provimento efetivo do Tribunal, com formação em nível superior;

~~- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.~~

~~II— Secretaria— coordenada por um Secretário, nomeado em cargo de provimento em comissão, dentre os servidores pertencentes ao quadro de cargos de provimento efetivo do Tribunal, com formação em nível superior relacionada à especialidade da área;—~~  
- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.

~~III— Coordenadoria— desempenhada por um Auditor ou, em sua falta, por um Auditor Substituto;—~~  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.



II - Divisão Técnica - composta por servidores do quadro de cargos de provimento efetivo do Tribunal, com formação em nível superior;

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º. D.O de 09-12-2021.](#)

~~II - Divisão Técnica - composta por servidores do quadro de cargos de provimento efetivo do Tribunal, com formação em nível superior relacionada à especialidade da área, para desempenhar as funções de acompanhamento e revisão;~~

~~[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)~~

~~II - Área de Análise Técnica - composta por servidores pertencentes ao quadro permanente do Tribunal, com formação profissional de nível superior;~~

~~[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)~~

III - Área de Análise Técnica - composta, exclusivamente, por servidores do quadro de cargos de provimento efetivo do Tribunal;

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º. D.O de 09-12-2021.](#)

~~III - Área de Análise Técnica - composta por servidores do quadro de cargos permanentes de nível superior do Tribunal;~~

~~[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)~~

~~III - Apoio Administrativo - prestado por servidores pertencentes ao quadro permanente do Tribunal, com formação profissional de nível superior e médio, objetivando o desempenho de atividades administrativas ligadas àquela área.~~

~~[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)~~

IV - Apoio Administrativo - prestado por servidores com formação profissional de nível superior ou médio, objetivando o desempenho de atividades administrativas ligadas àquela área.

[- Acrescido pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

Parágrafo único. As atribuições das estruturas previstas neste artigo serão regulamentadas por ato próprio do Tribunal.

[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~Parágrafo único. A remuneração dos Auditores e dos Auditores Substitutos será composta de vencimento e representação.~~

~~[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)~~

~~[- Vide Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 42.](#)~~

## SEÇÃO V

Da estrutura das Superintendências

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

Art. 14. Compõem a estrutura de cada Superintendência:

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 14 - À Coordenação de Fiscalização de Empresas compete proceder a análise técnico-contábil dos processos oriundos das Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Governamentais de Direito Privado, no âmbito municipal, em todos os seus aspectos, assim como a coordenação, orientação, supervisão, execução, análise e verificação da legalidade de contratos, acordos, convênios de qualquer natureza e atos de pessoal das referidas entidades.~~

I - Chefia - desempenhada por um Superintendente, de provimento em comissão;

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

II - Área de Análise Técnica - composta por servidores pertencentes ao quadro permanente do Tribunal, com formação profissional de nível superior e médio;

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

III - Apoio Administrativo - prestado por servidores pertencentes ao quadro permanente do Tribunal, com formação profissional de nível médio, objetivando o desempenho de atividades administrativas.

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

Parágrafo único. As Superintendências estão vinculadas à Presidência e suas atribuições serão definidas pelo Regimento Interno do Tribunal.

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º. D.O de 09-12-2021.](#)

~~Parágrafo único. A Superintendência de Secretaria, a Superintendência de Administração Geral, a Superintendência de Gestão Técnica, a Superintendência de Informática e a Superintendência de Escola de Contas estão vinculadas à Presidência.~~

~~[- Redação dada Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)~~

~~Parágrafo único. A Superintendência de Secretaria e a Superintendência de Administração Geral estão vinculadas à Presidência e as Superintendências de Gestão Técnica, de Informática e da Escola de Contas vinculam-se à Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas.~~

~~[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)~~

~~Parágrafo único. As Superintendências de Secretaria e de Administração estão vinculadas à Presidência e a Superintendência de Informática está vinculada à Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas.~~

~~[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)~~

## SEÇÃO VI

Da estrutura da Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 15. A Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas, vinculada à Presidência, é composta pela seguinte estrutura:~~

~~[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)~~

~~[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)~~

~~Art. 15. À Superintendência de Engenharia compete:~~

[- Acrescido pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~I—Diretoria—desempenhada por um diretor, de provimento em comissão;~~

[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~I—verificar as obras públicas em andamento ou concluídas nos Municípios quanto:~~

~~a)—a sua existência;~~

~~b)—a sua qualidade;~~

~~c)—ao seu custo estimado;~~

~~d)—a execução dos contratos.~~

~~II—Área de Análise Técnica—composta por servidores do quadro permanente, com formação profissional de nível superior;~~

[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~II—realizar, por determinação do Tribunal, levantamentos objetivando certificar a regularidade das edificações de obras, através de vistoria in loco;~~

~~III—Apoio Administrativo—prestado por servidores pertencentes ao quadro permanente do Tribunal, com formação profissional de nível médio, objetivando o desempenho de atividades administrativas;~~

[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~III—coordenar os deslocamentos de técnicos aos Municípios a serem auditados, para os levantamentos determinados;~~

~~IV—Superintendência de Informática;~~

[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~IV—demonstrar com clareza, as irregularidades, falhas e/ou omissões que encontrar, indicando os danos causados ao Município;~~

~~V—Superintendência da Escola de Contas;~~

[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~V—Escola de Contas;~~

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~V—emitir parecer, quando solicitado, em todas as despesas relacionadas a obras públicas constantes dos processos em exame no Tribunal;~~

~~VI—Superintendência de Gestão Técnica;~~

[- Revogado pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.](#)

~~VI—a organização de seus serviços administrativos, distribuição interna de seus processos, bem como a remessa dos mesmos à tramitação pertinente;~~

~~VII—fixar e controlar prazos de tramitação de processos em sua área, submetendo a fixação à apreciação do Presidente do Tribunal;~~

~~VIII—submeter mensalmente à apreciação da Presidência relatório circunstanciado das atividades da Superintendência;~~

~~IX—controlar o expediente do pessoal lotado na Superintendência;~~

~~X—outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento Interno, compatíveis com sua área de atuação~~

Art. 16. A Escola de Contas é a escola de governo do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e tem o propósito de desenvolver pessoas e promover o aperfeiçoamento da Administração Pública, em benefício da sociedade.

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º. D.O de 09-12-2021.](#)

~~Art. 16. A Escola de Contas tem por finalidade o desenvolvimento de estudos relacionados com as técnicas de controle da administração pública, o planejamento e execução de ações destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores de seu Quadro de Pessoal, bem como a realização de treinamento dos gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados, a promoção de cursos de formação, ciclos de estudos, conferências, simpósios, seminários, palestras e outros eventos semelhantes, como também a realização de cursos de extensão voltados para os interesses na área de Direito Financeiro, Constitucional, Administrativo, Tributário, Contabilidade e Gestão Pública.~~

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Art. 16—Cada Superintendência e a Coordenação serão chefiadas, respectivamente, por um Superintendente e um Coordenador, subordinado diretamente à Presidência do Tribunal.~~

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 15—Cada Superintendência e a Coordenação serão chefiadas, respectivamente, por um Superintendente e um Coordenador, subordinado diretamente à Presidência do Tribunal.~~

§ 1º A atuação da Escola de Contas está estruturada em 3 (três) áreas:

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

~~§ 1º Compõem a estrutura da Escola de Contas:~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.~~

~~I - educação: consiste no desenvolvimento de competências dos servidores e membros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, na capacitação de gestores públicos e servidores municipais e na realização de ações de formação de cidadãos para o controle social;~~

~~- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.~~

~~I - Superintendência - vinculada à Presidência;~~

~~- Redação dada Lei nº 19.617, de 06-04-2017.~~

~~I - Superintendência - vinculada à Diretoria de Planejamento e Implementação de Sistemas;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.~~

II - gestão de conhecimento: consiste na criação, compartilhamento e aplicação de conhecimento para dar suporte a decisões consistentes na atuação e aprimoramento do controle externo;

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

~~II - Conselho Didático-Pedagógico - formado pelo Superintendente, Chefe de Gabinete da Presidência e Superintendente de Administração Geral;~~

~~- Redação dada Lei nº 19.617, de 06-04-2017.~~

~~II - Conselho Didático-Pedagógico - formado pelo Superintendente, Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor de Planejamento e Implementação de Sistema e Superintendente de Administração;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.~~

III - inovação: estímulo à criação de valor para a efetivação da missão constitucional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e da Administração Pública Municipal;

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

~~III - Área Técnica;~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.~~

IV - Apoio Administrativo.

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

§ 2º Compõem a estrutura da Escola de Contas:

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

~~§ 2º O Conselho Pedagógico, vinculado à Presidência, será responsável pela formulação dos programas de treinamento da Escola de Contas.~~

~~- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.~~

I - Superintendência: vinculada à Presidência;

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

II - Conselho Didático-Pedagógico: será designado por ato normativo do Tribunal;

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

III - Divisão Técnica;

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

IV - Apoio Administrativo; e

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

V - Secretaria Acadêmica.

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

§ 3º O Conselho Didático-Pedagógico, vinculado à Presidência, terá suas atribuições definidas por ato normativo do Tribunal.

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

## CAPÍTULO V

### SEÇÃO I

#### Do Quadro de Pessoal do Tribunal

Art. 17 - O Quadro de pessoal dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas dos Municípios se constitui de cargos permanentes e em comissão, constantes dos Anexos I e III desta Lei.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 16 - O Quadro de pessoal dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas dos Municípios se constitui de cargos permanentes e em comissão, constantes dos Anexos I e III desta Lei.~~

§ 1º - cargos permanentes são aqueles que se destinam as atividades executivas de caráter contínuo do Tribunal.

§ 2º - cargos em comissão destinam-se a atender encargos de Direção, Chefia e Assessoramento e outros que, por sua natureza, forem considerados de imediata confiança.

§ 3º - os cargos em comissão de Direção e Chefia serão, preferencialmente, ocupados por servidores do próprio Tribunal, atendidos os requisitos exigidos para os seus provimentos.

§ 4º - o servidor nomeado para os cargos de que trata o §3º. terão sua remuneração composta de vencimento e gratificações, podendo optar, quando for o caso, pelo vencimento de seu cargo.

§ 5º - as gratificações de Direção, Chefia e Assessoramento são as definidas no Estatuto dos Funcionários Públicos e Civis do Estado e instituídas nos valores constantes do Anexo VI.

Art. 18 - Permanecem nos respectivos cargos e nos mesmos níveis anteriormente ocupados, discriminados nos Anexos I e III desta lei, todos os servidores do Tribunal, nos termos da Emenda Constitucional nº 021/97.

- [Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 17— Permanecem nos respectivos cargos e nos mesmos níveis anteriormente ocupados, discriminados nos Anexos I e III desta lei, todos os servidores do Tribunal, nos termos da Emenda Constitucional nº 021/97.~~

~~Art. 19— O plano de carreira dos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios obedecerá os princípios estabelecidos na Lei Estadual nº 10.460/88 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás)–~~

~~- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "d". D.O de 09-12-2021.~~

~~- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~Art. 18— O plano de carreira dos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios obedecerá os princípios estabelecidos na Lei Estadual nº 10.460/88 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás)–~~

#### SEÇÃO IV Da Progressão Horizontal

~~Art. 19— VETADO—~~

~~- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, "d". D.O de 09-12-2021.~~

-

Art. 20 - VETADO.

- [Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

#### CAPÍTULO VI Do Ministério Público junto ao Tribunal

Art. 21. O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao qual se aplicam os princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional, é representado pela Procuradoria Geral de Contas e compõe-se de 04 (quatro) Procuradores de Contas nomeados pelo Procurador Geral de Contas, dentre brasileiros, bacharéis em Direito, de idoneidade moral e reputação ilibada, mediante concurso público de provas e títulos, e observada, nas nomeações, a ordem de classificação.

[- Redação dada pela Lei nº 19.426, de 12 de agosto de 2016, art. 1º.](#)

~~Art. 21— O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao qual se aplicam os princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional, é representado pela Procuradoria Geral de Contas e compõe-se de 03 (três) Procuradores de Contas nomeados pelo Procurador Geral de Contas, dentre brasileiros, bacharéis em direito, de idoneidade moral e reputação ilibada, mediante concurso público de provas e títulos, e observada, nas nomeações, a ordem de classificação.–~~

~~- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~Art. 20— O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao qual se aplicam os princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional, é representado pela Procuradoria Geral de Contas e compõe-se de 03 (três) Procuradores de Contas nomeados pelo Procurador Geral de Contas, dentre brasileiros, bacharéis em direito, de idoneidade moral e reputação ilibada, mediante concurso público de provas e títulos, e observada, nas nomeações, a ordem de classificação.–~~

Parágrafo único - A Procuradoria Geral de Contas será dirigida pelo Procurador Geral de Contas, nomeado em comissão pelo Chefe do poder Executivo, para mandato de dois anos, permitida uma recondução, mediante escolha dentre os integrantes do corpo de Procuradores de Contas.

Art. 22 - Compete ao Procurador Geral junto ao Tribunal de Contas, em sua missão de guarda da lei e fiscal de sua execução, além de outras estabelecidas no Regimento Interno, as seguintes atribuições:

- [Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 21— Compete ao Procurador Geral junto ao Tribunal de Contas, em sua missão de guarda da lei e fiscal de sua execução, além de outras estabelecidas no Regimento Interno, as seguintes atribuições:~~

I - promover a defesa da ordem jurídica, requerendo, perante o Tribunal de Contas dos Municípios, as medidas de interesse da Justiça, da Administração e do Erário;

II - comparecer às sessões do Tribunal e dizer de direito, verbalmente ou por escrito, em todos os assuntos sujeitos à decisão do Tribunal, sendo obrigatória sua audiência nos processos de tomada ou prestação de contas e nos concernentes aos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, e nos de contratos e convênios;

III - promover junto à Procuradoria do Município ou órgão equivalente, as medidas previstas nesta Lei, remetendo-lhes a documentação e instruções necessárias, quanto aos dirigentes das entidades jurisdicionadas pelo Tribunal de Contas;

IV - interpor os recursos permitidos em lei.

Art. 23 - Aos Procuradores de Contas compete, por delegação do Procurador-Geral, exercer as funções previstas no artigo anterior.

- [Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 22— Aos Procuradores de Contas compete, por delegação do Procurador-Geral, exercer as funções previstas no artigo anterior.–~~

Parágrafo único - Em caso de vacância e em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, o Procurador-Geral será substituído pelos Procuradores de Contas, observada a ordem de antigüidade no cargo ou a maior idade no caso de idêntica antigüidade, fazendo jus, nessas substituições, aos vencimentos do cargo exercido.

Art. 24 - O Ministério Público contará com o apoio administrativo do pessoal dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas, conforme estabelecido no Regimento Interno, além dos cargos em comissão constantes do Anexo V desta lei, de sua livre nomeação.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 23—O Ministério Público contará com o apoio administrativo do pessoal dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas, conforme estabelecido no Regimento Interno, além dos cargos em comissão constantes do Anexo V desta lei, de sua livre nomeação.~~

Parágrafo único. A remuneração do chefe de gabinete do ministério público de contas - ~~chefe de gabinete da procuradoria-geral de contas~~ - será composta por vencimento base de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) e gratificação de representação de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), totalizando a importância de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

[- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, Anexo II, D.O de 09-12-2021.](#)

[- Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

~~Parágrafo Único—Para o desempenho dos encargos de chefia e assessoramento, o Procurador Geral de Contas poderá atribuir, ao pessoal de que trata este artigo, a respectiva gratificação de representação prevista no anexo VI desta Lei.~~

## CAPÍTULO VII

### Das Disposições Gerais

Art. 25 - Os servidores do Tribunal de Contas dos Municípios somente serão colocados à disposição de outro órgão ou entidade, se o ônus recair sobre o órgão ou entidade solicitante, à exceção do servidor eleito representante da Associação ou Sindicato da categoria, hipótese em que será considerado, para todos os efeitos, como se no exercício do cargo estivesse.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 24—Os servidores do Tribunal de Contas dos Municípios somente serão colocados à disposição de outro órgão ou entidade, se o ônus recair sobre o órgão ou entidade solicitante, à exceção do servidor eleito representante da Associação ou Sindicato da categoria, hipótese em que será considerado, para todos os efeitos, como se no exercício do cargo estivesse.~~

§ 1º A remuneração do servidor colocado à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios será aquela do cargo de seu órgão de origem, salvo se for nomeado em cargo em comissão, hipótese em que poderá fazer opção pela remuneração deste.

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

§ 2º O servidor pertencente ao Quadro do Tribunal, quando no desempenho de cargo de direção, chefia ou assessoramento, continuará percebendo o salário e demais vantagens de seu cargo e ainda a diferença a maior, se houver, em relação ao seu vencimento e o cargo em comissão, cumulativamente com a gratificação de representação respectiva.

[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.](#)

Art. 26 - Fica o Tribunal de Contas dos Municípios autorizado a celebrar convênios de cooperação com os Municípios e instituições de nível superior, visando a implementação das tarefas de fiscalização a seu cargo.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 25—Fica o Tribunal de Contas dos Municípios autorizado a celebrar convênios de cooperação com os Municípios e instituições de nível superior, visando a implementação das tarefas de fiscalização a seu cargo.~~

Art. 27. O Tribunal, por ato normativo, poderá instituir programas de estágio e de aprendizagem, em conformidade com a legislação vigente.

[- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

~~Art. 27—O Tribunal poderá, quando houver necessidade, formalizar convênio com instituições de ensino superior visando a aceitação de estudantes estagiários, nas áreas de Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Engenharia e outras compatíveis com a atividade do órgão.~~

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 26—O Tribunal poderá, quando houver necessidade, formalizar convênio com instituições de ensino superior visando a aceitação de estudantes estagiários, nas áreas de Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Engenharia e outras compatíveis com a atividade do órgão.~~

~~Parágrafo único—As cláusulas do convênio serão objeto de formalização pelo Tribunal e o estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com o órgão.~~

[- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 11, I, "e". D.O de 09-12-2021.](#)

Art. 28 - As vantagens, direitos, deveres, obrigações e penalidades dos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios são aquelas previstas na Lei Estadual nº 10.460/88 de 22.02.88.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 27—As vantagens, direitos, deveres, obrigações e penalidades dos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios são aquelas previstas na Lei Estadual nº 10.460/88 de 22.02.88.~~

~~Parágrafo único—VETADO~~

[- Revogado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 1º, D.O de 09-12-2021.](#)

Art. 29 - VETADO.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 28—VETADO.~~

Art. 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[- Renumerado pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

~~Art. 29 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 14 de janeiro de 1998, 110º da República.

LUIZ ALBERTO MAGUITO VILELA  
Gilberto Naves

(D.O. de 22-01-1998 e 21-10-1999)

**ANEXO I**

- Conforme o Art. 40 da Lei nº [16.894](#), de 18-01-2010, transformou os cargos do quadro permanente do Anexo I da Lei nº [13.251/98](#).

- [Vide Lei nº 19.986, de 16-01-2018](#) .

- [Vide Lei 19.496, de 18-11-2016](#).

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

CARGOS	ESPECIALIDADES	QUANT. POR ESPECIALIDADE	TOTAL DE CARGOS
Auditor de Controle Externo	Administrativa	24	254
	Biblioteconomia	02	
	Contábil	51	
	Controle Externo	64	
	Engenharia	31	
	Informática	20	
	Jurídica	62	
Jornalista	...	...	01
Profissional de saúde	...	...	02
Técnico de Controle Externo	Administrativa	25	41 <del>57</del>
	Controle Externo	16 - <a href="#">Quantitativo transformado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 6º D.O. 09-12-2021</a> <del>32</del>	
Motorista	...	...	10
Auxiliar de Controle Externo	...	...	17 - <a href="#">Quantitativo transformado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 6º D.O. 09-12-2021</a> <del>25</del>
	...	...	...
Auxiliar Operacional	...	...	08 - <a href="#">Quantitativo transformado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 6º D.O. 09-12-2021</a> <del>10</del>
	...	...	...

**ANEXO I**

~~Quadro de Cargos Permanentes~~

- Conforme o Art. 40 da Lei nº [16.894](#), de 18-01-2010, transformou os cargos do quadro permanente do Anexo I da Lei nº [13.251/98](#), ficando mesmo derogado.

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>Auditor Substituto</del> <del>- Vide Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 41.</del> <del>- Extinto 2 cargos pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014, art. 3º.</del>	<del>TCM-115</del>	<del>04</del> <del>06</del>
<del>Auditor Substituto de Engenharia</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, I.</del>	<del>TCM-115</del>	<del>04</del>

Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Assessor de Contas Municipais	TCM-114	10
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Assistente de Contas Municipais-IV	TCM-114	10
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Verificador de Obras Públicas	TCM-114	12
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Assessor Jurídico de Auditoria	TCM-114	08
Inspetor Corregedor <del>Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, II.</del>	TCM-114	02
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Inspetor III	TCM-113	18
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Analista de Contratos	TCM-113	04
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Analista de Contas	TCM-113	08
Jornalista	TCM-113	01
Grafotécnico <del>Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, III.</del>	TCM-113	01
Analista Administrativo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, II.</del> Bibliotecário	TCM-113	01
Analista de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> Assistente de Contas Municipais III	TCM-113	16
Técnico de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del> Inspetor II	TCM-112	22
Técnico de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del> Assistente de Contas Municipais II	TCM-112	20
Contador—Consultor Técnico de Auditoria <del>Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, IV.</del>	TCM-112	06
Técnico de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del> Inspetor I	TCM-111	35
Técnico de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del> Assistente de Contas Municipais I	TCM-111	06
Profissional de Saúde <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, III.</del> Odontólogo	TCM-111	03
Técnico de Saúde <del>Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, V.</del>	TCM-111	01
Técnico de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del> Assistente de Gabinete	TCM-110	05
Técnico de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del> Auxiliar de Contas II	TCM-110	20
Topógrafo <del>Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, VI.</del>	TCM-110	01
Auxiliar de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V.</del> Auxiliar de Contas I	TCM-109	05
Auxiliar de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V.</del> Verificador de Contas	TCM-108	08
Auxiliar Operacional <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</del> Mantenedor Geral	TCM-108	01
Auxiliar de Controle Externo <del>Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V.</del> Oficial Administrativo III	TCM-107	06

<del>Auxiliar de Controle Externo</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V-</del> <del>Mecânico Especializado</del>	TCM-106	20
<del>Auxiliar de Controle Externo</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V-</del> <del>Oficial Administrativo II</del>	TCM-106	16
<del>Auxiliar de Controle Externo</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V-</del> <del>Oficial Administrativo I</del>	TCM-105	07
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Auxiliar de Oficina</del>	TCM-105	02
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Auxiliar de Mantenedor Geral</del>	TCM-104	01
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Condutor II</del>	TCM-103	04
<del>Condutor I</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º, VII-</del>	TCM-102	02
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Assistente de Serviços Gerais II</del>	TCM-102	02
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Telefonista</del>	TCM-102	02
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Assistente de Serviços Gerais I</del>	TCM-101	10
<del>Auxiliar Operacional</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI-</del> <del>Vigia</del>	TCM-101	03

**ANEXO II**  
- VETADO.

**ANEXO III**  
Quadro de Cargos em Comissão  
- Vide Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 12 .

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Assessor de Obras Públicas	C-O	10
Assessor Especial da Presidência	C-P	03
Assessor Especial IV - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <del>Assessor Jurídico</del>	C-J	11
Assessor de Auditoria	C-1	02
Assessor de Gabinete	C-2	21
Chefe do Gabinete de Conselheiro	C-2	06
Secretário da Presidência	C-3	02
Assessor Especial VI - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <del>Assessor da Corregedoria</del>	C-3	02
Assessor Especial VII - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <del>Assessor de Orientação Legislativa</del>	C-3	20
Assessor de Fiscalização de Empresas	C-3	02
Auxiliar Administrativo de Gabinete - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, Anexo II. D.O de 09-12-2021. <del>Motorista de Representação</del> - Criado pela Lei nº 13.440, de 31-12-1998 .	C-4	09
Assessor Especial III - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <del>Assessor de Superintendência</del>	C-4	08
Assistente de Auditoria	C-5	19
Assistente de Plenário	C-6	02

**TABELA DE VENCIMENTOS**



NÍVEL	VALOR
C-6	R\$ 380,49
C-5	R\$ 517,68
C-4	R\$ 605,69
C-3	R\$ 873,34
C-2	R\$ 1.208,00
C-1	R\$ 1.542,83
C-P	R\$ 924,70
C-0	R\$ 1.378,36
C-J	R\$ 1.542,83

#### ANEXO IV

#### Cargos de Direção e Chefia

- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021. D.O. 09-12-2021.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Assessor Administrativo	C-2	1
Assessor de Comunicação	ACOM	1
Assessor Jurídico da Presidência	C-1	1
Chefe da Advocacia Setorial	C-1	1
Chefe de Gabinete da Presidência	C-1	1
Coordenador	C-4	5
Gerente	C-2	33
Secretário de Controle Externo	C-1	6
Superintendente	C-1	5

#### ANEXO IV

#### Cargos de Direção e Chefia

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
<del>Secretário de Controle Externo</del> <del>- Acrescido pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.</del>	<del>C-1</del>	<del>06</del>
<del>Superintendente</del> <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021.</del> <del>Superintendente de Secretaria</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Superintendente de Fiscalização Municipal</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 7º, III.</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Superintendente</del> <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021.</del> <del>Superintendente de Administração</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Superintendente</del> <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021.</del> <del>Superintendente de Gestão Técnica</del> <del>- Acrescido pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Superintendente Jurídico</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 7º, II.</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Coordenador de Fiscalização de Empresas</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 7º, IV.</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Chefe de Gabinete da Presidência</del>	<del>C-1</del>	<del>01</del>
<del>Gerente</del> <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021.</del> <del>Chefe da Assessoria da Presidência</del>	<del>C-2</del>	<del>01</del>
<del>Gerente</del> <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021.</del> <del>Chefe de Divisão</del> <del>- Redação dada pela Lei nº 17.060, de 02-07-2010.</del>	<del>C-2</del>	<del>32</del> <del>- Redação dada pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 2º.</del> <del>25</del> <del>- Redação dada pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011.</del> <del>13</del> <del>- Redação dada pela Lei nº 17.060, de 02-07-2010.</del>
<del>Chefe de Seção</del> <del>- Extinto 5 cargos pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 7º, V.</del>	<del>C-2</del>	<del>10</del> <del>15</del>

Coordenador <del>Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> Chefe de Setor <del>Redação dada pela Lei nº 17.060, de 02-07-2010.</del>	C-4	15 <del>Vide Lei nº 17.287, de 19-04-11, art. 2º.</del> 25 <del>Redação dada pela Lei nº 17.060, de 02-07-2010.</del>
Chefe de Setor <del>Extinto 2 cargos pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 7º, VI.</del>	C-4	03 05
Superintendente de Engenharia <del>Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 7º, I.</del>	C-1	01
Diretor de Planejamento <del>Extinto pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017, art. 3º.</del> <del>Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 8º, I.</del>	DP	01
Superintendente <del>Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> Superintendente da Escola de Contas <del>Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 8º, II.</del>	C-1	01
Superintendente <del>Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> Superintendente de Informática <del>Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 8º, III.</del>	C-1	01
Assessor Jurídico da Presidência <del>Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 8º, IV.</del>	C-1	01
Assessor de Comunicação <del>Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> Assessor de Comunicação Social <del>Acréscido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 8º, V.</del>	CS	01
Assessor Administrativo dos Conselheiros Substitutos <del>Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> Assessor Administrativo <del>Acréscido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 1º.</del>	C-2	01
Chefe da Advocacia Setorial <del>Acréscido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017, art. 2º.</del>	C-1	01

- [Acréscido pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.](#)

#### TABELA DE VENCIMENTOS

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 4º.](#)

SÍMBOLO	VALOR	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
DP	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
C-1	R\$ 5.500,00 <del>Redação dada Lei nº 17.287, de 19-04-2011.</del> <del>Vide Lei nº 17.287, de 19-04-2011.</del> R\$ 4.500,00	R\$ 5.500,00 <del>Redação dada Lei nº 17.287, de 19-04-2011.</del> R\$ 4.500,00
CS	R\$ 4.000,00 <del>Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009.</del>	R\$ 3.500,00 <del>Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009.</del>
C-2	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
C-4	R\$ 1.500,00 <del>Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009.</del>	R\$ 2.200,00 <del>Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009.</del>

#### TABELA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	VALOR
C-4	R\$ 605,69
C-2	R\$ 1.208,00
C-1	R\$ 1.542,83

#### ANEXO V

Cargos em Comissão do Ministério Público Especial junto ao TCM

- [Redação dada pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 6º.](#)

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Chefe de Gabinete do Ministério Público de Contas <del>Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> Chefe de Gabinete da Procuradoria	CGP	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00

<b>Chefe da Assessoria Administrativa</b> - Extinto pela Lei nº 17.501, de 22-12-2011, art. 6º.	CAA	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Assessor Jurídico do Ministério Público de Contas - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <b>Assessor Jurídico da Procuradoria</b>	ATP	03	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00
Assessor Administrativo do Ministério Público de Contas. - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <b>Assessor Administrativo da Procuradoria</b>	AAP	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

#### ANEXO V

Cargos em Comissão do Ministério Público Junto ao TCM

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
CHEFE DE GABINETE DA PROCURADORIA	C-1	01
ASSESSOR JURÍDICO DA PROCURADORIA	C-1	03
ASSESSOR ESPECIAL DA PROCURADORIA	C-2	02
ASSESSOR CONTÁBIL DA PROCURADORIA - Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 6º.	C-3	01
ASSISTENTE DE GABINETE - Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 6º.	C-3	03

#### TABELA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	VALOR
C-1	R\$ 1.542,83
C-2	R\$ 1.208,00
C-3	R\$ 873,34

#### ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

Vide Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 45.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR
Auxiliar F	AUX F	R\$ 100,00
Auxiliar E	AUX E	R\$ 150,00
Auxiliar D	AUX D	R\$ 200,00
Auxiliar C	AUX C	R\$ 250,00
Auxiliar B	AUX B	R\$ 325,00
Auxiliar A	AUX A	R\$ 500,00
Assessoramento Intermediário III	AI - III	R\$ 1.000,00
Assessoramento Intermediário II	AI - II	R\$ 1.300,00
Assessoramento Intermediário I	AI - I	R\$ 1.500,00
Assessoramento Superior	AS	R\$ 1.800,00
Direção Intermediária	DI	R\$ 2.000,00
Direção Superior	DS	R\$ 2.600,00

#### ANEXO VII

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo a serem preenchidos mediante concurso público

- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 1º.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	ÁREA	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Analista de Controle Externo	TCM-ACE	Controle Externo – Cext	10	R\$ 3.000,00
		Contábil – Cont	06	
		Atuarial – Atu	01	
		Engenharia – Eng	06	
		Informática – Inf	05	
		Jurídica – Jur	14	
Analista Administrativo	TCM-AAD		10	R\$ 3.000,00

Técnico Administrativo	TCM-TAD		08	R\$ 1.500,00
Motorista	TCM – MT		05	R\$ 1.200,00

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

**Cargo: Analista de Controle Externo.**

Atribuições: Exercer atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de planejamento, coordenação e execução, relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos arrecadados e/ou repassados aos municípios goianos; examinar quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, os atos dos jurisdicionados ao Tribunal de Contas dos Municípios, realizar levantamentos, vistorias, inspeções e auditorias nos municípios; verificar e avaliar a execução contratual; realizar levantamentos atuariais, analisar e emitir opiniões sobre obras públicas municipais; realizar estudos técnicos; representar o Tribunal em feitos judiciais, quando autorizado, na defesa dos interesses do Órgão (específico para a área jurídica); planejar, coordenar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, suporte, rede, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do tribunal (específico para a área de informática); desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e de acordo com as especificidades das áreas abaixo discriminadas:

- a. Controle Externo: curso superior em qualquer área;
- b. Contábil: curso superior em Ciências Contábeis;
- c. Atuarial: curso superior em Ciências Atuariais;
- d. Engenharia: curso superior em Engenharia Civil, Elétrica, Ambiental e Arquitetura;
- e. Informática: curso superior de Sistema de Informática, Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou outros equivalentes;
- f. Jurídica: curso superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB.

**Cargo: ANALISTA Administrativo.**

Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo em áreas que forneçam o suporte necessário ao funcionamento do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

**Cargo: TÉCNICO Administrativo.**

Requisito: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: executar o apoio técnico-administrativo necessário ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Cargo: MOTORISTA.**

Requisito: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) e possuir Carteira de Habilitação na categoria profissional, com experiência mínima de dois anos.

Atribuições: dirigir veículos, fazer viagens quando determinado, manter controle das autorizações de saídas, limpar e manter a conservação dos veículos e providenciar os serviços básicos de lubrificação e abastecimento.

**ANEXO VIII**

Quadro de cargos de apoio ao gabinete de Conselheiros  
[- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 9º.](#)

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Chefe de Gabinete de Conselheiro	CGC	07	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Assessor Técnico de Gabinete	ATG	07	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Assistente Técnico de Gabinete I	ASTG-I	07	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Assistente Técnico de Gabinete II	ASTG-II	07	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00

Secretário de Gabinete - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <del>Secretário</del>	SG	07	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00
Auxiliar Administrativo de Gabinete - Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021. <del>Motorista de Representação</del> - Redação dada pela Lei nº 17.060, de 02-07-2010.	MRG	07	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<del>Motorista de Representação</del>	<del>MRG</del>	<del>07</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>	<del>R\$ 500,00</del>

#### ANEXO IX

Quadro de cargos em comissão de apoio à Presidência  
- Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, D.O. 09-12-2021.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Assessor Especial I	AE-I	10	1.805,02	902,49
Assessor Especial II	AE-II	8	1.805,02	1.805,02
Assessor Especial III	AE-III	15	2.707,54	1.805,02
Assessor Especial IV	AE-IV	17	3.610,04	1.805,02
Assessor Especial V	AE-V	9	4.512,56	1.805,02
Assessor Especial VI	AE-VI	28	4.512,56	2.707,54
Assessor Especial VII	AE-VII	14	5.415,06	2.707,54
Assessor Especial VIII	AE-VIII	12	6.317,56	2.707,54
Assessor Especial IX	AE-IX	2	10.027,58	5.013,78

#### ANEXO IX

Quadro de cargos em comissão de apoio à Presidência  
- Acrescido pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 10º.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
<del>Assessor Especial I</del>	<del>AE—I</del>	<del>10</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 1.805,02</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 902,49</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>
		<del>07</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017, art. 4º.</del>	<del>R\$ 1.491,06</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.</del>	<del>R\$ 745,52</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.</del>
		<del>05</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>	<del>R\$ 500,00</del>
<del>Assessor Especial II</del>	<del>AE—II</del>	<del>08</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 1.805,02</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 1.805,02</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>
		<del>05</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>
<del>Assessor Especial III</del>	<del>AE—III</del>	<del>15</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 2.707,54</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 1.805,02</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>
		<del>05</del>	<del>R\$ 1.500,00</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>
<del>Assessor Especial IV</del>	<del>—AE—IV</del>	<del>17</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 3.610,04</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 1.805,02</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>
		<del>09</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017, art. 4º.</del>	<del>R\$ 2.982,10</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.</del>	<del>R\$ 1.491,05</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.</del>
		<del>07</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 2º.</del>	<del>R\$ 2.000,00</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>
<del>Assessor Especial V</del>	<del>AE—V</del>	<del>09</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 4.512,56</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>	<del>R\$ 1.805,02</del> <del>—Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.</del>
		<del>08</del> <del>—Acrescido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 2º.</del>	<del>R\$ 2.500,00</del>	<del>R\$ 1.000,00</del>
		<del>06</del>		

Assessor Especial VI	AE—VI	28 <del>Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> 15 <del>Acrescido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 2º.</del> 08	R\$ R\$ 4.512,56 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 2.500,00	R\$ 2.707,54 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 1.500,00
Assessor Especial VII	—AE—VII	14 <del>Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> 12 <del>Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017, art. 4º.</del> 10 <del>Acrescido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 2º.</del> 08	R\$ 5.415,06 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 4.473,15 <del>Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.</del> R\$ 3.000,00	R\$ 2.707,54 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 2.236,58 <del>Redação dada pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017.</del> R\$ 1.500,00
Assessor Especial VIII	—AE—VIII	12 <del>Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> 10 <del>Acrescido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 2º.</del> 08	R\$ 6.317,56 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 3.500,00	R\$ 2.707,54 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 1.500,00
Assessor Especial IX	AE—IX	02 <del>Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> 01 <del>Acrescido pela Lei nº 19.617, de 06-04-2017, art. 4º.</del>	- R\$ 10.027,58 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 8.283,34	R\$ 5.013,78 <del>Redação dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º, D.O de 09-12-2021.</del> R\$ 4.141,66

#### ANEXO X

[- Acrescido pela Lei nº 17.287, de 19-04-2011, art. 3º.](#)

#### Quadro de Cargos em Comissão de Apoio dos Auditores

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Chefe de Gabinete dos Conselheiros Substitutos <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> <del>Chefe de Gabinete dos Auditores</del>	CGA	01	R\$ 3.879,97	R\$ 3.879,97
Assessor Técnico de Gabinete	ATG	04	R\$ 2.771,41	R\$ 2.771,41
Assessor Administrativo dos Conselheiros Substitutos <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> <del>Assessor Administrativo</del>	AAA	01	R\$ 1.662,84	R\$ 1.662,84

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Gabinete dos Auditores	Portador de diploma de curso superior em áreas relacionadas com as atividades do Tribunal	Dirigir os serviços do Gabinete e Auxiliar os Auditores em suas funções técnicas ou administrativas.
Assessor Técnico de Gabinete	Portador de diploma de curso superior em áreas relacionadas com as atividades do Tribunal	Assessorar os Auditores na análise dos processos a estes distribuídos.
Assessor Administrativo dos Conselheiros Substitutos <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º, D.O de 09-12-2021.</del> <del>Assessor Administrativo</del>	Portador de diploma de nível médio.	Desempenhar as atividades administrativas e de secretariado do Gabinete.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERMANENTES

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUDITOR SUBSTITUTO <del>- Vide Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 41.</del>	TCM-115	06

DESCRIÇÃO DO CARGO

1 - Exercer a sub-coordenação dos trabalhos e servidores das Auditorias.

2 - Assessoramento técnico nos trabalhos das Auditorias.

#### REQUISITOS

1 - Bacharel em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Exatas.

#### ATRIBUIÇÕES

1 - Exercer a sub-coordenação dos trabalhos e do pessoal das Auditorias.

2 - Analisar e emitir parecer em todos os processos que lhe forem confiados.

3 - Orientar e fiscalizar Prefeituras e Câmaras Municipais.

4 - Realizar vistorias, inspeções e auditagens nos municípios.

5 - Substituir o Auditor em suas faltas e impedimentos, quando exercer a plenitude de suas atribuições.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS – QUANTIDADE

-

<b>CARGO</b> <del>– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003 –</del>	<b>NÍVEL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
<del>AUDITOR-SUBSTITUTO DE ENGENHARIA</del> <del>– Extinto pela Lei nº 16.465, de 05-01-2009, art. 5º.</del>	TCM-115	01

#### DESCRIÇÃO DO CARGO:-

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~I – assessoramento superior da atividade fim do Tribunal de Contas dos Municípios, na área de Engenharia e/ou Arquitetura;~~

#### REQUISITOS:-

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~I – bacharel em Engenharia Civil e/ou Arquitetura;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~II – inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

#### ATRIBUIÇÕES:-

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~I – realizar vistorias, inspeções e Auditagens nos Municípios, quando designado pelo Presidente;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~II – analisar e emitir pareceres sobre as obras públicas municipais nos processos a si, distribuídos;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~III – orientar as Câmaras e as Prefeituras Municipais sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação, quando solicitado pelo Tribunal Pleno, pelo Presidente ou pelos Conselheiros;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~IV – examinar e analisar processos que envolvam matérias de Engenharia e/ou Arquitetura, emitindo parecer técnico, quando solicitado;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~V – manter atualizadas planilhas de orçamento visando a comparação de preços das obras e serviços de Engenharia com os praticados no Mercado;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~VI – substituir o Auditor Técnico de Engenharia em suas faltas e impedimentos;-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

~~VII – executar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação, quando solicitado-~~

~~– Redação dada pela Lei nº 14.401, de 21-01-2003.~~

-

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS – QUANTIDADE

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
<del>AUDITOR-SUBSTITUTO DE ENGENHARIA</del>	TCM-115	01

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

~~1— Exercer a sub-coordenação e assessoramento técnico nos trabalhos da Auditoria Técnica de Engenharia.~~

#### REQUISITOS

~~1— Bacharel em Engenharia ou Arquitetura.~~

#### ATRIBUIÇÕES

~~1— Exercer a sub-coordenação dos trabalhos e do pessoal da Auditoria Técnica de Engenharia.~~

~~2— Realizar vistorias, inspeções, auditagens nos municípios.~~

~~3— Analisar e emitir pareceres sobre as obras públicas municipais.~~

~~4— Orientar às Câmaras e as Prefeituras Municipais sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação.~~

~~5— Substituir o Auditor Técnico de Auditoria em suas faltas e impedimentos.~~

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> <del>ASSESSOR DE CONTAS MUNICIPAIS</del>	TCM-114	10

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

1 - Assessoramento e apoio técnico a nível superior, na área de fiscalização do órgão.

#### REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~1— Curso superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Exatas.~~

#### ATRIBUIÇÕES

1 - Analisar e emitir parecer em processos que envolvam matérias técnicas, cujos exames lhe sejam determinados.

2 - Realizar estudos e emitir parecer em consultas dirigidas ao Tribunal.

3 - Proceder a fiscalização de todos os atos oriundos dos municípios submetidos ao Tribunal.

4 - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, compatíveis com seu posto de trabalho.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</del> <del>ASSISTENTE DE CONTAS MUNICIPAIS</del>	TCM-114	10

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

1 - Assessoramento e apoio técnico a nível superior, na área administrativa ou de fiscalização do órgão.

#### REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~1— Curso superior em Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Exatas.~~

#### ATRIBUIÇÕES

1 - Emitir pareceres em matérias em processos que envolvam matérias administrativas e/ou técnicas, cujos exames lhe sejam determinados.

2 - Proceder a fiscalização de todos os atos oriundos dos municípios submetidos ao Tribunal.



3 - Realizar estudos e emitir parecer em consultas dirigidas ao Tribunal.

4 - Exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</a> <del>VERIFICADOR DE OBRAS PÚBLICAS</del>	TCM-114	12

DESCRIÇÃO DO CARGO

Verificação, fiscalização, vistoria, inspeção e auditoria em obras públicas, quando solicitado.

Assessoramento Técnico.

REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~1—Bacharel em Engenharia ou Arquitetura.~~

2 - Inscrição no Conselho Regional de Engenharia ou Arquitetura.

ATRIBUIÇÕES

1 - Analisar e emitir pareceres sobre obras públicas municipais.

2 - Realizar vistorias, inspeções e auditorias quando determinado.

3 - Examinar e analisar processos que envolvam matérias de engenharia, emitindo parecer técnico.

4 - Manter atualizadas planilhas de orçamento visando a comparação de preços das obras e serviços de engenharia com os praticados no mercado.

5 - Excetuar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</a> <del>ASSESSOR JURÍDICO DE AUDITORIA</del>	TCM-114	08

DESCRIÇÃO DO CARGO

Assessoramento jurídico aos setores técnicos do Tribunal.

REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~Bacharel em Direito.—~~

~~Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.—~~

ATRIBUIÇÕES

1 - Analisar e emitir pareceres jurídicos sobre matérias administrativas ou técnicas que lhe forem determinadas.

2 - Integrar a Comissão Permanente de Auditoria para a verificação da legalidade dos atos sujeitos a fiscalização.

3 - Elaborar mensagens e minutas de Instruções Normativas e Administrativas.

4 - Representar o órgão em qualquer Tribunal ou Juízo, quando devidamente designado.

5 - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

~~DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE~~

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>INSPETOR CORREGEDOR</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009, art. 5º.</del>	TCM-114	02

~~DESCRIÇÃO DO CARGO~~

~~Supervisão, orientação e fiscalização das atividades desempenhadas pelos Inspectores.~~

~~REQUISITOS~~

~~Cursos superior nas áreas de Direito, Administração, Ciências contábeis, Ciências Econômicas ou Exatas desde que comprovada experiência na função.~~

~~ATRIBUIÇÕES~~

~~1— Orientar e supervisionar a qualidade dos trabalhos realizados pelos Inspectores.~~

~~2— Proceder a correição dos Inspectores.~~

~~3— Fazer visitas periódicas e aleatórias às Inspetorias Regionais e apresentar relatório.~~

~~4— Exercer outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.~~

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <del>INSPETOR III</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art.40, I.</del>	TCM-113	18

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de serviços de fiscalização e orientação às Prefeituras e Câmaras Municipais.

REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~Curso superior completo nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou pelos menos cinco anos de experiência na função.~~

ATRIBUIÇÕES

1 - Exercer a fiscalização financeira, contábil, operacional, patrimonial e orçamentária dos municípios.

2 - Realizar, quando determinado, vistorias, inspeções ou auditagens sobre fatos compatíveis com sua área de atuação.

3 - Emitir relatório de contas analisadas, indicando atos sujeitos a manifestação dos órgãos especializados do Tribunal.

4 - Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO <del>INSPETOR II</del> <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV.</del>	TCM-112	22

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de serviços de fiscalização e orientação às Prefeituras e Câmaras Município.

REQUISITOS

para o cargo de Técnico de Controle Externo: certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IX.](#)

~~1— 2º grau completa e pelo menos três anos de experiência na função.~~

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Exercer a fiscalização financeira, contábil, operacional, patrimonial e orçamentária nos municípios.
- 2 - Realizar, quando determinado, vistorias, inspeções ou auditagens sobre fatos compatíveis com sua área de atuação.
- 3 - Emitir relatório de contas analisadas, indicando atos sujeitos a manifestação dos órgãos especializados do Tribunal.
- 4 - Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo.

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</a> <del>ANALISTA DE CONTRATOS</del>	TCM-113	04

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Analisar e emitir parecer em processos que envolvam contratos, convênios, ajustes, atos de pessoal, aposentadorias e pensões.

**REQUISITOS**

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~Curso superior nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Econômicas ou Exatas.~~

**ATRIBUIÇÕES**

- 1 - Analisar, emitindo parecer, sob os aspectos técnico e jurídico, os processos de contratos de qualquer natureza, atos de pessoal, aposentadorias e pensões.
- 2 - Opinar pela denegação ou concessão de registro dos termos apresentados.
- 3 - Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</a> <del>ANALISTA DE CONTAS</del>	TCM-113	08

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Examinar e emitir parecer sobre as contas anuais, orçamentos e prestação de contas de convênios e de adiantamentos.

**REQUISITOS**

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~Curso superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Administração ou Exatas.~~

**ATRIBUIÇÕES**

- 1 - Analisar e emitir parecer sobre os orçamentos e balanços gerais dos municípios encaminhados ao Tribunal.
- 2 - Verificar e emitir parecer sobre as prestações de contas de convênios e de adiantamentos.
- 3 - Conferir minuciosamente os movimentos orçamentários, financeiros e patrimoniais das contas municipais, integração de saldos acumulados, exercício após exercício.
- 4 - Exercer outras tarefas que lhe forem confiadas no âmbito de sua competência.

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
JORNALISTA	TCM-113	01

DESCRIÇÃO DO CARGO

Coordenação dos serviços de divulgação e catalogação de matérias de interesse do Órgão e dos Municípios.

REQUISITOS

para o cargo de Jornalista: diploma de conclusão de curso superior em Jornalismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, V.](#)

~~Curso superior completo em Jornalismo.~~

ATRIBUIÇÕES

1 - Coordenar os serviços de catalogação e coleta de informações visando a publicação de matérias de interesse do TCM e dos Municípios.

2 - Manter em dia a relação das autoridades municipais, estaduais e federais para uso dos setores próprios do Tribunal.

3 - Realizar entrevistas, agendar entrevistas da Presidência e conselheiros, programar visitas e acompanhar as autoridades.

4 - Exercer outras atribuições na área de sua atuação.

~~DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS—QUANTIDADE~~

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>GRAFOTÉCNICO</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009, art. 5º.</del>	<del>TCM-113</del>	<del>01</del>

~~DESCRIÇÃO DO CARGO—~~

~~Verificação da veracidade ideológica de documentos constantes das contas apresentadas ao TCM.—~~

~~REQUISITOS—~~

~~Curso superior em qualquer área.—~~

~~Curso de grafotécnica devidamente comprovado.—~~

~~ATRIBUIÇÕES—~~

~~1—Verificar a veracidade ideológica de documentos, quando solicitado, através de exames grafotécnicos.—~~

~~2—Emitir parecer sobre os dados levantados.—~~

~~3—Exercer outras tarefas que lhe forem confiadas.—~~

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA ADMINISTRATIVO <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, II.</del> BIBLIOTECÁRIO	TCM-113	01

DESCRIÇÃO DO CARGO

Coordenação, controle e manutenção dos serviços da biblioteca do órgão.

REQUISITOS

para o cargo de Analista Administrativo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, I.](#)

~~Curso superior na área de Biblioteconomia.—~~

ATRIBUIÇÕES

1 - Organizar e manter atualizados fichários de legislação, jurisprudências dos tribunais e decisões administrativas de interesse do Tribunal.

2 - Organizar coletânea de cópia dos pareceres, resoluções e acórdãos do Tribunal.

3 - Guardar livros, revistas, periódicos, trabalhos impressos, devidamente inventariados, classificados e distribuídos ordenadamente segundo o sistema adotado.

4 - Adquirir obras sobre assuntos gerais e em especial, de interesse jurídico, administrativo orçamentário e financeiro.

5 - Exercer outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, I.</a> <del>ASSISTENTE DE CONTAS MUNICIPAIS III</del>	TCM-113	16

DESCRIÇÃO DO CARGO

Assessoramento e apoio técnico e administrativo a nível superior nas diversas áreas do órgão.

REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~Curso superior nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Econômicas ou Exatas.~~

ATRIBUIÇÕES

1 - Executar atividades técnicas ou administrativas relacionadas com sua área de atuação nos diversos setores do órgão.

2 - Assessorar as seções técnicas e de fiscalização municipal.

3 - Analisar e emitir pareceres nos processos sob sua responsabilidade.

4 - Exercer outras tarefas que lhe forem confiadas no âmbito de sua competência.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>CONTADOR TÉCNICO DE AUDITORIA</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009, art. 5º.</del>	<del>TCM-112</del>	<del>06</del>

~~DESCRIÇÃO DO CARGO~~

~~Verificação contábil das prestações de contas mensais e anuais dos municípios.~~

~~REQUISITOS~~

~~Curso técnico em contabilidade devidamente inscrito no Conselho Regional.~~

~~ATRIBUIÇÕES~~

~~1 - Analisar, conferir e emitir parecer sobre os lançamentos contábeis constantes das contas mensais e anuais dos municípios.~~

~~2 - Verificar a contabilização das receitas e despesas nas rubricas próprias.~~

~~3 - Exercer outras tarefas que forem confiadas no âmbito de sua competência.~~

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
-------	-------	--------------

TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV. ASSISTENTE DE CONTAS MUNICIPAIS II	TCM-112	20
--	---------	----

DESCRIÇÃO DO CARGO

Assessoramento na fiscalização e emissão de pareceres em processos técnicos ou administrativos.

REQUISITOS

para o cargo de Técnico de Controle Externo: certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IX.](#)

~~2º grau completo.~~

ATRIBUIÇÕES

1 - Assessorar os técnicos do Tribunal na fiscalização e emissão de pareceres em processos de contas ou administrativos.

2 - Redigir requerimentos, despachos, ofícios e outros.

3 - Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV. ASSISTENTE DE CONTAS MUNICIPAIS I	TCM-111	06

DESCRIÇÃO DO CARGO

Assistência na fiscalização e emissão de pareceres em processos técnicos ou administrativos.

REQUISITOS

para o cargo de Técnico de Controle Externo: certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IX.](#)

~~2º grau completo. Experiência na área de contabilidade pública.~~

ATRIBUIÇÕES

1 - assistir os técnicos do Tribunal na fiscalização e emissão de pareceres em processos de contas ou administrativos.

2 - Elaborar requerimentos, despachos, ofícios e outros.

3 - Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV. INSPECTOR I	TCM-111	35

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de serviços de fiscalização e orientação às Prefeituras e Câmaras Municipais.

REQUISITOS

para o cargo de Técnico de Controle Externo: certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IX.](#)

~~Curso técnico de contabilidade, a nível de 2º grau, completo.~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Exercer a fiscalização financeira, contábil, operacional, patrimonial e orçamentária nos municípios.
- 2 - Realizar, quando determinado vistorias inspeções ou auditagens sobre fatos compatíveis com sua área de atuação.
- 3 - Emitir relatórios de contas analisadas, indicando as sujeitas à manifestação dos órgãos especializados do Tribunal.
- 4 - Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
PROFISSIONAL DE SAÚDE <del>ODONTÓLOGO</del> <small>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, III.</small>	TCM-111	03

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Atendimento de serviços odontológicos em clínica geral e pediátrica.

#### REQUISITOS

para o cargo de Profissional de Saúde: diploma de conclusão de curso superior em Medicina ou Odontologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho da categoria;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, VII.](#)

~~Curso superior em Odontologia. Experiência de no mínimo dois anos no exercício da profissão.~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Realizar todos os serviços da área de odontologia, tais como: obturações, extrações, profilaxia, tratamento de canais, raios X, serviços de próteses, dentre outros.
- 2 - Controlar o material necessário aos seus serviços.
- 3 - Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>TÉCNICO DE SAÚDE</del> <small><del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009, art. 5º.</del></small>	<del>TCM-111</del>	<del>01</del>

#### ~~DESCRIÇÃO DO CARGO~~

~~Atendimento médico e ambulatorial aos servidores do Tribunal.~~

#### ~~REQUISITOS~~

~~Portador de diploma de medicina, devidamente registrado.~~

~~Experiência de pelo menos dois anos.~~

#### ~~ATRIBUIÇÕES~~

- ~~1 - Atender pacientes e encaminhar às áreas especializadas, quando for o caso.~~
- ~~2 - Solicitar exames complementares junto ao Órgão previdenciário competente.~~
- ~~3 - Indicar, através de receituário, os medicamentos compatíveis com o diagnóstico.~~
- ~~4 - Atender eventuais emergências e realizar pequenas cirurgias.~~
- ~~5 - Exercer outras tarefas compatíveis com o seu cargo.~~

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
-------	-------	--------------

TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV. <del>AUXILIAR DE CONTAS II</del>	TCM-110	20
--	---------	----

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de atividades de apoio às áreas técnicas e administrativas do Tribunal.

REQUISITOS

para o cargo de Técnico de Controle Externo: certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IX.](#)

~~2º grau completo.~~

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Conferir processos que envolvam contas municipais.
- 2 - Auxiliar no levantamento de dados referentes às contas municipais.
- 3 - Executar tarefas burocráticas relativas a sua área de atuação.
- 4 - Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V. <del>AUXILIAR DE CONTAS I</del>	TCM-109	05

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de tarefas de apoio às áreas técnicas e administrativas do Tribunal.

REQUISITOS

para o cargo de Auxiliar de Controle Externo: certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, III.](#)

~~1º grau completo.~~

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Conferir processos que envolvam contas municipais.
- 2 - Auxiliar no levantamentos de dados referentes às contas municipais.
- 3 - Executar tarefas burocráticas relativas à sua área de atuação no órgão.
- 4 - Exercer outras atribuições que forem confiadas.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL - Transformado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 6º, D.O de 09-12-2021. - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI. <del>MANTENEDOR GERAL</del>	TCM-108	02 <del>01</del>

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de trabalhos de pedreiro, eletricista, encanador e marceneiro em geral.

REQUISITOS

ser alfabetizado;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IV.](#)



~~Ser alfabetizado - Experiência comprovada em serviços de manutenção na área de pedreiro, eletricitista, encanador e marcenaria.~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Fazer reparos, montagens e desmontagens de divisórias, cortinas, estantes, móveis e outros.
- 2 - Reparar pequenos defeitos elétricos e de encanamento.
- 3 - Fazer serviços de pedreiro e pintura em geral.
- 4 - Guardar, conservar e zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade.
- 5 - Exercer outras tarefas compatíveis com o seu cargo.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V.</del> <del>VERIFICADOR DE CONTAS</del>	TCM-108	08

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Auxiliar na verificação e fiscalização de matérias contábeis.

#### REQUISITOS

para o cargo de Auxiliar de Controle Externo: certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, III.](#)

~~1º grau completo.~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Auxiliar os técnicos na verificação e conferência de processos que envolva matéria financeira e orçamentária.
- 2 - Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas no âmbito de sua competência.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>TOPOGRAFO</del> <del>- Extinto pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009, art. 5º.</del>	<del>TCM-110</del>	<del>01</del>

#### ~~DESCRIÇÃO DO CARGO~~

~~Assessoramento aos verificadores de obras públicas nas vistorias.~~

~~Inspeções e auditagens de obras.~~

#### ~~REQUISITOS~~

~~Curso técnico de topografia a nível de 2º grau.~~

#### ~~ATRIBUIÇÕES~~

- ~~1 - Realizar estudos topográficos em obras públicas municipais, quando solicitado, emitindo laudo técnico.~~
- ~~2 - Fazer medições com auxílio de aparelhos próprios visando auxiliar os trabalhos dos verificadores de obras públicas.~~
- ~~3 - Exercer outras tarefas que forem confiadas no âmbito de sua competência.~~

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
-------	-------	--------------

TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO - CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 6º. D.O de 09-12-2021. <del>TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO</del> - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, IV <del>ASSISTENTE DE GABINETE</del>	TCM-110	16 <del>05</del>
--	---------	---------------------

DESCRIÇÃO DO CARGO

Conferência e exame dos processo encaminhados aos Gabinetes.

REQUISITOS

para o cargo de Técnico de Controle Externo: certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico profissionalizante, equivalente ao ensino médio, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IX.](#)

~~2º grau completo.~~

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Conferir e examinar os processos encaminhados aos Gabinetes.
- 2 - Manter controle de entrada e saída dos processos sob sua responsabilidade.
- 3 - Elaborar despachos ofícios e outros documentos.
- 4 - Atender pessoas, telefonemas, anotar assuntos de interesse do Gabinete.
- 5 - Exercer outras atribuições que lhe forem confiadas

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 6º. D.O de 09-12-2021. - Transformado pela Lei nº 16.894, de 18-01-2010, art. 40, V. <del>OFICIAL ADMINISTRATIVO III</del>	TCM-107	<del>08</del> 06

DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar tarefas burocráticas de interesse do Tribunal

REQUISITOS

para o cargo de Auxiliar de Controle Externo: certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, III.](#)

~~1º Grau completo.~~

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Colaborar na elaboração dos relatórios de atividade do setor.
- 2 - Fazer levantamento de dados.
- 3 - Controlar a tramitação de processos.
- 4 - Exercer outras tarefas compatíveis com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO - Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V. <del>OFICIAL ADMINISTRATIVO II</del>	TCM-106	16

DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de serviços burocráticos em geral

REQUISITOS

para o cargo de Auxiliar de Controle Externo: certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, III.](#)

~~1º grau completo.~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Receber e despachar processos.
- 2 - Manter registro de entrada e saída.
- 3 - Organizar fichários e os manter organizados.
- 4 - Numerar, datar e rubricar correspondências e documentos de processos.
- 5 - Exercer outras atividades compatíveis com o seu cargo.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V.</a> <del>MECANÓGRAFO ESPECIALIZADO</del>	TCM-106	20

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Mecanografia ou digitação de pareceres, decisões, despachos, ofícios e outros documentos.

#### REQUISITOS

para o cargo de Auxiliar de Controle Externo: certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino legalmente habilitada;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, III.](#)

~~1º grau completo. Curso de datilografia ou digitação.~~

Redação própria, rapidez e bom conhecimento de Português.

#### ATRIBUIÇÕES

1 - Datilografar ou digitar resoluções, certificados, requerimentos, despachos, ofícios, contratos, faturas, quadros, abelas, gráficos, formulários, minutas, boletins, relatórios, informações, discursos, planos de ação e outros conteúdos, copiando manuscritos necessários às atividades do Tribunal.

- 2 - Executar outras tarefas que lhe forem determinadas.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</a> <del>AUXILIAR DE OFICINA</del>	TCM-105	02

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Execução de serviços de manutenção, consertos e reparos nos veículos do órgão.

#### REQUISITOS

ser alfabetizado;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IV.](#)

~~Alfabetizado. Curso de aperfeiçoamento em mecânica de automóveis em geral.~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Desmontar, reparar, montar, descarbonizar e ajustes motores das viaturas.
- 2 - Limpar, reparar, montar e ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas e eixo, transmissão, bombas d'água e de gasolina, caixas de mudanças, freios, embreagens, rolamentos. Retentores, diferencial, direção, engrenagens, amortecedores, mancais, bielas e pistões.
- 3 - Fazer revisão de chassis, regular válvulas, lubrificar partes específicas, fazer soldas.
- 4 - Zelar e responsabilizar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho.
- 5 - Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, V.</a> <del>OFICIAL ADMINISTRATIVO</del>	TCM-105	107

DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar tarefas burocráticas em geral.

REQUISITOS

para o cargo de Analista de Controle Externo: diploma de conclusão de curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de acordo com as especificidades e áreas finalísticas definidas nesta Lei e no edital de concurso público;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, II.](#)

~~1º grau completo.~~

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Executar tarefas burocráticas para o melhor andamento da seção.
- 2 - Receber e despachar processos, controlando seu destino.
- 3 - Numerar e datar documentos.
- 4 - Exercer outras tarefas que lhe forem confiadas.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TELEFONISTA	TCM-102	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atendimento das ligações telefônicas e operação do equipamento de telefonia

REQUISITOS

- 1 - Ser alfabetizada.
- 2 - Experiência no manuseio de equipamento de telefonia.
- 3 - Habilidade com o público.
- 4 - Boa dicção.

ATRIBUIÇÕES

1 - Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanas entre o solicitante e o destinatário ou com outras telefonistas a quem vai dirigir a chamada.

- 2 - Registrar a duração das chamadas telefônicas.
- 3 - Zelar pela equipamento, comunicando defeitos e solicitando reparos.
- 4 - atender pedidos e informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas.
- 5 - Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</a> <del>AUXILIAR DE MANTENEDOR GERAL</del>	TCM-104	01

DESCRIÇÃO DO CARGO

Auxílio ao mantenedor geral nos trabalhos de pedreiro, electricista, encanador e marcenaria em geral.

#### REQUISITOS

ser alfabetizado;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IV.](#)

~~Ser alfabetizado. Experiência como servente de pedreiro.—~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Auxiliar nos trabalhos de confecção e reparos de manutenção em geral.
- 2 - Preparar o material a ser utilizado nos reparos.
- 3 - Transpor os materiais ao local de trabalho.
- 4 - Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</a> <del>CONDUTOR II</del>	TCM-103	04

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Condução dos veículos do Tribunal.

#### REQUISITOS

ser alfabetizado;

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IV.](#)

~~Ser alfabetizado.~~

~~Possuir Carteira de Habilitação na categoria profissional.—~~

~~Experiência mínima de três anos.—~~

#### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Dirigir veículos.
- 2 - Fazer viagens quando determinadas.
- 3 - Limpar e manter a conservação das viaturas e providenciar os serviços básicos de lubrificação e abastecimento.
- 4 - Manter controle das autorizações de saídas.
- 5 - Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo.

#### DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS—QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
<del>CONDUTOR I</del> <a href="#">- Extinto pela Lei nº 16.465, de 5-01-2009, art. 5º.</a>	<del>TCM-102</del>	<del>02</del>

#### ~~DESCRIÇÃO DO CARGO—~~

~~Condução dos veículos do Tribunal.—~~

#### ~~REQUISITOS—~~

~~Ser alfabetizado.—~~

~~Possuir carteira de habilitação na categoria profissional.—~~

#### ~~ATRIBUIÇÕES—~~

~~1—Dirigir veículos.—~~

~~2—Fazer viagens quando determinadas.—~~

~~3—Limpar e manter a conservação das viaturas e providenciar os serviços básicos de lubrificação e abastecimento.—~~

~~4—Manter controle das autorizações de saídas.—~~

~~5—Manter controle das autorizações da saídas.—~~

~~6—Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo.—~~

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</a> <del>ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS II</del>	TCM-102	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

Manutenção e conservação das dependências do Tribunal.

REQUISITOS

ser alfabetizado.

Ser alfabetizado.

Capacidade física de locomoção.

Atestado de saúde para o exercício do trabalho.

ATRIBUIÇÕES

- 1 - Ajudar nos serviços de carga e descarga de processos e materiais.
- 2 - Transportar móveis, máquinas, processos e correspondências internas em geral.
- 3 - Executar serviços de limpeza, corte de grama, faxinas em geral.
- 4 - Controlar as portarias do órgão.
- 5 - Abrir e fechar as dependências do órgão e zelar pela guarda das chaves.
- 6 - Orientar ao público visitante.
- 7 - Distribuir e substituir toalhas, papel sanitário, sabonetes, filtros de água.
- 8 - Executar outras tarefas no âmbito de sua competência.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL <a href="#">- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</a> <del>VIGIA</del>	TCM-101	03

DESCRIÇÃO DO CARGO

Responsabilidade pela guarda das dependências do órgão.

REQUISITOS

Ser alfabetizado.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IV.](#)

~~Ser alfabetizado.—~~

~~Idoneidade moral comprovada.—~~

~~Capacidade física, mental e aptidão para o exercício da função.—~~

~~Estar apto pela Secretaria de Segurança ao exercício da função.—~~

## ATRIBUIÇÕES

- 1 - Manter a guarda e fazer a ronda em todo o prédio, portando arma para eventual defesa.
- 2 - Não permitir a entrada de estranhos nas dependências do órgão após o encerramento do expediente.
- 3 - Permitir a entrada de funcionários, após o expediente, somente com autorização expressa.
- 4 - Certificar a segurança do prédio ao iniciar e encerrar o seu turno.
- 5 - Exercer outras tarefas compatíveis com o seu cargo.

## DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS - QUANTIDADE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL <del>- Transformado pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 40, VI.</del> <del>ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS I</del>	TCM-101	10

### DESCRIÇÃO DO CARGO

Manutenção e conservação das dependências do Tribunal.

### REQUISITOS

Ser alfabetizado.

[Requisitos com redação dada pela Lei nº 16.894, 18-01-2010, art. 19, IV.](#)

~~Ser alfabetizado.~~

~~Capacidade física de locomoção.~~

~~Atestado de saúde para o exercício do trabalho.~~

### ATRIBUIÇÕES

- 1 - Ajudar nos serviços de carga e descarga de processos e materiais.
- 2 - Transportar móveis, máquinas, processos e correspondência internas em geral.
- 3 - Executar serviços de limpeza, corte de gramas, faxinas em geral.
- 4 - Controlar a portaria do órgão.
- 5 - Orientar o público visitante.
- 6 - Abrir e fechar as dependências do órgão e zelar pela guarda das chaves.
- 7 - Distribuir e substituir toalhas, papel sanitário, sabonetes e filtros d'água.
- 8 - Executar outras tarefas no âmbito de sua competência.

## ANEXO XI

### TABELA DE GRATIFICAÇÃO DO NAE

[- Acrescido pela Lei nº 18.465, de 13-05-2014.](#)

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	GRATIFICAÇÃO
Assessor Especial	AEN	04	R\$ 6.597,03

## ANEXO XII

### Tabela de Gratificações da Corregedoria e Ouvidoria

[- Acrescido pela Lei nº 19.471, de 03-11-2016, art. 3º.](#)

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	GRATIFICAÇÃO
Assessor Especial VI <del>- Nova nomenclatura dada pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 3º. D.O de 09-12-2021.</del> <del>Assessor da Corregedoria</del>	AC	02	R\$ 3.300,00
Coordenador da Ouvidoria	CO	01	R\$ 3.300,00

## ANEXO XIII

### Requisitos e atribuições dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento

[- Acrescido pela Lei nº 21.194, de 08-12-2021, art. 2º. D.O de 09-12-2021.](#)

Nome do Cargo	Símbolo	Requisito	Atribuição
Assistente Administrativo dos Conselheiros Substitutos	AACS	Possuir nível médio completo	Desempenhar atividades de assistência administrativa aos gabinetes de Conselheiros Substitutos, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Administrativo	C-2	Possuir formação de nível superior completa	Desempenhar atividades de assessoramento técnico e administrativo à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Administrativo do Ministério Público de Contas	AAMP	Possuir formação de nível superior completa	Desempenhar atividades de assessoramento técnico e administrativo ao Ministério Público de Contas junto ao TCMGO, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor de Comunicação	ACOM	Possuir formação superior completa em uma das seguintes áreas: jornalismo, publicidade, propaganda, marketing ou outra formação superior na área de comunicação.	Assessorar e apoiar o Presidente e os demais membros do Tribunal em assuntos decorrentes da política de comunicação institucional adotada pelo órgão, bem como, planejar, organizar e coordenar as ações de comunicação da Instituição e de suas ações, atividades e projetos, fazendo a interface entre essa e o público externo e interno, além de outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial I	AE-I	Possuir nível médio completo	Desempenhar atividades de assistência administrativa à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial II	AE-II	Possuir nível médio completo	Desempenhar atividades de assistência administrativa à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial III	AE-III	Possuir nível médio completo	Desempenhar atividades de assistência administrativa à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial IV	AE-IV	Possuir nível médio completo	Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial V	AE-V	Possuir nível médio completo	Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial VI	AE-VI	Possuir nível superior completo	Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial VII	AE-VII	Possuir nível superior completo	Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo de alta complexidade à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial VIII	AE-VIII	Possuir nível superior completo	Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo de alta complexidade à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Especial IX	AE-IX	Possuir nível superior completo.	Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo de elevado grau de complexidade e responsabilidade à unidade organizacional em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Jurídico da Presidência	C-1	Possuir formação superior em Direito e inscrição na OAB.	Assessorar juridicamente a Presidência, prestar consultoria jurídica, realizar o acompanhamento de processos internos e judiciais, emitir despachos e pareceres, manifestar-se em consultas, redigir documentos e desempenhar atribuições designadas pela presidência, bem como planejar, organizar e coordenar as atividades da Assessoria Jurídica, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Jurídico do Ministério Público de Contas	AJMP	Possuir formação superior em Direito.	Assessorar juridicamente o Ministério Público de Contas junto ao TCMGO, prestando assessoria jurídica, além de emitir despachos e pareceres, manifestar-se em consultas, redigir documentos e desempenhar atribuições designadas pelos Procuradores de Contas, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assessor Técnico de Gabinete	ATG	Possuir formação superior completa em cursos relacionados à área de atuação do TCMGO.	Assessorar Conselheiros e Conselheiros Substitutos na análise de processos, realizando a elaboração e revisão de documentos, despachos, pareceres e votos, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.



Assistente Técnico de Gabinete I	ASTG- I	Possuir formação superior completa em cursos relacionados à área de atuação do TCMGO.	Desempenhar atividades de apoio técnico e administrativo nos gabinetes de Conselheiros, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Assistente Técnico de Gabinete II	ASTG- II	Possuir formação superior completa em cursos relacionados à área de atuação do TCMGO.	Desempenhar atividades de apoio administrativo nos gabinetes de Conselheiros, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Chefe da Advocacia Setorial	C-1	Ocupar cargo de Procurador do Estado de Goiás, nos termos do art. 34, § 3º da Lei Complementar Estadual nº 58 de 04/07/2006.	Realizar representação judicial e consultoria jurídica em matérias de competência e de interesse do TCMGO, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Gerente	C-2	Possuir nível superior completo.  Quando vinculado à unidade de Controle Externo, deve ser ocupante de cargo de provimento efetivo.	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades da gerência pela qual responde, abrangendo as atividades técnicas e administrativas, bem como apoiar o processo de elaboração das políticas institucionais vinculadas à área de atuação da unidade, além de outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Chefe de Gabinete da Presidência	C-1	Possuir nível superior completo.	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de assessoria, assistência e apoio ao gabinete da Presidência, abrangendo as ações estratégicas, bem como as atividades técnicas e administrativas do gabinete, além de encargos que lhe forem designados e outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Chefe de Gabinete do Ministério Público de Contas	CGMP	Possuir nível superior completo.	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de assessoria, assistência e apoio ao gabinete do Procurador Geral do Ministério Público de Contas, abrangendo as atividades técnicas e administrativas do gabinete, além de encargos que lhe forem designados e outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Chefe de Gabinete de Conselheiro	CGC	Possuir nível superior completo	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de assessoria, assistência e apoio ao gabinete do Conselheiro, abrangendo as atividades técnicas e administrativas do gabinete, além de encargos que lhe forem designados e outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Chefe de Gabinete dos Conselheiros Substitutos	CGCS	Possuir nível superior completo	Dar suporte no planejamento e organização das atividades de assessoria, assistência e apoio ao gabinetes dos Conselheiros Substitutos, abrangendo as atividades técnicas e administrativas dos gabinetes, além de encargos que lhe forem designados e outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Coordenador	C-4	Possuir nível superior completo	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades da coordenação pela qual responde, abrangendo as atividades técnicas e administrativas, bem como apoiar o processo de elaboração das ações vinculadas à área de atuação da unidade, além de outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Auxiliar Administrativo de Gabinete	AAG	Possuir, no mínimo, nível fundamental completo	Desempenhar atividades de auxílio administrativo ao Gabinete em que estiver lotado, bem como outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Secretário de Gabinete	SG	Possuir nível médio completo.	Desempenhar atividades de apoio administrativo ao gabinete do Conselheiro, bem como outras atribuições previstas em regulamento interno do TCMGO.
Secretário de Controle Externo	C-1	Possuir formação de nível superior completa e ser ocupante de cargo de provimento efetivo do TCMGO.	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades da Secretaria de Controle Externo pela qual responde, abrangendo as atividades técnicas e administrativas, bem como atuar em nível estratégico no processo de definição das políticas de Controle Externo a serem adotadas pelo Tribunal, além de outras atribuições definidas em regulamento interno específico.
Superintendente	C-1	Possuir nível superior completo.	Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades da Superintendência pela qual responde, abrangendo as atividades técnicas e administrativas, bem como atuar em nível estratégico no processo de definição das políticas institucionais a serem adotadas pelo Tribunal, além de outras atribuições definidas em regulamento interno específico.

*Este texto não substitui o publicado no D.O. de 22-01-1998 e 21-10-1999.*