



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

LEI Nº 3.283 DE 04 DE AGOSTO DE 2025

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo Governança e Gestão Estratégica do Governo do Estado do Amapá, altera a Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo de Governança e Gestão Estratégica do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, observando-se os princípios constitucionais e legais que norteiam a Administração Pública, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público.

Art. 2º Esta lei visa prover o Governo do Estado do Amapá de uma estrutura de carreiras, cargos e remuneração capaz de orientar a gestão pública estadual eficiente e estratégica, com profissionais das diversas áreas de nível superior que compõem a governança do Estado do Amapá.

Parágrafo único. A organização dos cargos efetivos é orientada segundo a qualificação profissional em face da complexidade exigida para o desenvolvimento das atividades, compatível com o nível de conhecimento, experiência e responsabilidade para as funções, em razão da complexidade dos níveis de decisão e suas consequências.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, instituído pela presente Lei, tem por objetivo dinamizar a estrutura de carreira dos cargos que o integram, destacando a profissionalização e qualificação, com vista à melhoria da qualidade dos serviços essenciais prestados à sociedade, além dos seguintes objetivos específicos:

I - Valorização da carreira, dotando-a de estrutura eficaz e compatível com as necessidades dos serviços a que se destinam, além de estabelecer mecanismos e instrumentos que regulem o desenvolvimento funcional e remuneratório na respectiva carreira;

II - Adoção do princípio do mérito para desenvolvimento na carreira, mediante a valoração do conhecimento adquirido pelas titulações acadêmicas, e por meio da avaliação da competência e do desempenho funcional do servidor;

III - Manutenção de corpo profissional de alto nível, dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade político-institucional dos órgãos e entidades envolvidos;

IV - Integração do desenvolvimento profissional ao desempenho das missões institucionais dos órgãos e entidades envolvidos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO GRUPO DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Seção I

Do Quadro de Pessoal

Art. 4º Compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo do Estado do Amapá, no Grupo de Governança e Gestão Estratégica, com lotação nos órgãos e entidades do Governo do Estado do Amapá, os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivos de:

- I – Analista de Planejamento e Orçamento;
- II – Analista Administrativo;
- III – Analista de Tecnologia da Informação;
- IV – Analista em Comunicação Social;
- V – Analista Jurídico;
- VI - Analista em Relações Internacionais.

Parágrafo único. Os quantitativos dos cargos efetivos da carreira do Grupo Governança e Gestão Estratégica estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes, níveis e padrões dispostos no Anexo II desta Lei.

Seção II

Das Atribuições

Art. 5º São atribuições dos integrantes da carreira de servidores do Grupo de Governança e Gestão Estratégica:

I - do Analista de Planejamento e Orçamento: exercer as atividades da administração orçamentária, assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão, abrangendo:

a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico;

b) Gestão Estratégica nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

c) supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à

elaboração, acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e revisão do orçamento;

d) acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos planos anuais de trabalho dos órgãos e entidades da administração estadual;

e) desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema de administração orçamentária, financeira e de contabilidade do Estado;

f) elaboração de atividades de estatística, pesquisa, análise socioeconômica e construção de indicadores;

g) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação;

h) desempenho de outras atividades correlatas.

II - do Analista Administrativo: exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística, abrangendo:

a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, inclusive previdenciária, visando a gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos;

b) gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento;

c) elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública estadual;

d) gestão dos bens imóveis pertencentes ao Estado do Amapá;

e) desenvolvimento e execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa;

f) gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas;

g) desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública;

h) condução do processo administrativo disciplinar;

i) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação;

j) desempenho de outras atividades correlatas.

III - do Analista de Tecnologia da Informação: exercer as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte, compreendendo:

a) realizar a gestão de projetos de soluções de tecnologia da informação e/ou comunicação corporativos, incluindo a análise, a implementação, os testes, a manutenção e a documentação de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na organização;

b) identificar necessidades da organização e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação; acompanhar o processo de contratação de bens e

serviços de tecnologia da informação e/ou comunicação, inclusive a fase de execução;

c) estabelecer e monitorar processos, normas e padrões para soluções de tecnologia da informação e/ou comunicação e os relacionados à segurança da informação;

d) estabelecer e assegurar os níveis de qualidade das soluções de tecnologia da informação e comunicação;

e) participar em atividades de consultoria, suporte técnico, capacitação de usuários e desenvolvedores (estes, quando necessário), homologar soluções, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação;

f) desenvolver rotinas corretivas voltadas à normalidade do ambiente de tecnologia da informação e comunicação corporativo, incluindo a forma de atendimento a problemas;

g) disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; e realizar a gestão e a implementação da governança de tecnologia da informação e/ou comunicação;

h) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação;

i) desempenho de outras atividades correlatas.

IV - do Analista de Comunicação Social: desempenhar atividades de planejamento, coordenação, execução e supervisão concernente à política de comunicação social do Governo do Estado, compreendendo:

a) acompanhamento e análise das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas às atividades do Governo do Estado e seus agentes;

b) edição e distribuição de informativos de divulgação interna e externa;

c) redação de matérias de interesse do Governo do Estado e sua distribuição aos veículos de comunicação para divulgação;

d) gerenciamento e atualização das bases de informações de interesse da política de comunicação social do Governo;

e) promoção do relacionamento entre o Governo do Estado e a imprensa, zelando pela imagem institucional do Governo;

f) assessoramento aos dirigentes do Governo do Estado nos assuntos relacionados à comunicação social, inclusive nas entrevistas individuais e coletivas;

g) coordenar os trabalhos da imprensa nos órgãos e entidades do Governo;

h) agendar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas dos agentes governamentais aos veículos de comunicação;

i) formular e empreender campanhas educativas e de informação sobre as ações de governo voltadas para a informação e educação da opinião pública;

j) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação;

k) desempenho de outras atividades correlatas.

V - do Analista Jurídico: prestar suporte técnico-jurídico em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos de interesse interno, examinando processos, emitindo manifestações preliminares e elaborando documentos de interesse do órgão ou ente de atuação, em consonância com as leis e normas que constituem o ordenamento jurídico e outras atividades correlatas, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Estado;

VI - do Analista em Relações Internacionais: exercer as atividades relativas à política externa descentralizada e à cooperação internacional, compreendendo:

a) análise, acompanhamento e avaliação de temas relevantes da política externa brasileira e internacional com impacto ou interesse para o Estado do Amapá;

b) realização de pesquisas, levantamentos, estudos e diagnósticos sobre temas internacionais estratégicos, em especial os ligados à integração regional, cooperação transfronteiriça, desenvolvimento sustentável e comércio exterior;

c) proposição e elaboração de relatórios técnicos e notas informativas relacionadas às ações de competência da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior do Amapá;

d) assessoramento técnico a dirigentes da administração pública estadual em assuntos de natureza internacional e paradiplomática;

e) articulação com instituições, representações diplomáticas e organismos internacionais com vistas ao desenvolvimento de parcerias, projetos e programas de cooperação internacional;

f) produção de subsídios técnicos para fundamentar atos internacionais, tais como acordos, memorandos de entendimento, cartas de intenção, protocolos e declarações conjuntas;

g) acompanhamento da tramitação e da implementação dos acordos e convenções internacionais ratificados pelo Brasil no âmbito das competências do Estado do Amapá;

h) coordenação e apoio técnico à organização de visitas de autoridades internacionais, sejam oficiais, de trabalho ou particulares, em articulação com as demais pastas e instituições envolvidas;

i) promoção das relações internacionais do Estado, incluindo sua projeção externa junto a organismos multilaterais, redes internacionais subnacionais, fóruns regionais e mecanismos de integração;

j) elaboração, em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta, de projetos de cooperação internacional voltados ao desenvolvimento institucional, econômico, social, científico e ambiental do Estado;

k) apoio à execução de ações de relações exteriores voltadas à integração do Estado do Amapá com os países vizinhos do Planalto das Guianas e do Caribe, com foco no desenvolvimento das regiões de fronteira e em consonância com as diretrizes da política externa brasileira;

l) desenvolvimento e manutenção de banco de dados, indicadores e materiais de referência sobre parcerias, oportunidades de cooperação, atores e iniciativas internacionais com potencial de interesse para o Estado;

m) elaboração de estratégias e materiais de promoção

institucional internacional do Governo do Estado do Amapá, em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação governamental;

n) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas no âmbito das relações internacionais do Estado.

Seção III

Do Ingresso

Art. 6º São requisitos de investidura nos cargos que integram a carreira de Governança e Gestão Estratégica:

I - para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior nas áreas de formação em ciências contábeis, administração, economia ou estatística fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - para o cargo de Analista Administrativo será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior na área de formação de tecnologia da informação e comunicação (TIC) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

IV - para o cargo de Analista de Comunicação Social será admitido diploma de ensino superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

V - para o cargo de Analista Jurídico será admitido o diploma de conclusão de nível superior de Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

VI - para o cargo de Analista em Relações Internacionais será admitido o diploma de conclusão de nível superior de Relações Internacionais fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

Parágrafo único. Constitui também requisito para investidura nos cargos a apresentação da carteira de registro no Conselho de Classe respectivo, não sendo exigida a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil para o cargo de Analista Jurídico e o registro no conselho de classe para os cargos de Analista Administrativo, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Comunicação Social e Analista em Relações Internacionais.

Art. 7º Os cargos efetivos da carreira de Governança e Gestão Estratégica serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, que será realizado em duas etapas, na seguinte ordem:

I – prova ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório;

II – programa de formação, de caráter eliminatório, destinado a proporcionar aos candidatos os conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento das suas atribuições, cujos conteúdos, duração e mecanismos de avaliação serão definidos em regulamento específico ou no

edital do concurso.

Parágrafo único. O concurso público para provimento do cargo de Analista de Tecnologia da Informação consistirá apenas da etapa a que se refere o inciso I deste artigo.

Art. 8º Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público terão direito, a título de auxílio financeiro, à percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação.

§ 1º Os candidatos aprovados na primeira etapa, se servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Estado do Amapá, terão direito a afastamento remunerado para o programa de formação, podendo optar pela percepção da sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º O aluno que abandonar o Programa de Formação sem justo motivo, ressarcirá ao Erário o valor recebido a título de auxílio financeiro, pelo período cursado.

Art. 9º A nomeação e o ingresso dos integrantes da Carreira de Governança e Gestão Estratégica ocorrerão na classe e padrão inicial da carreira.

Art. 10. Os servidores integrantes da Carreira de Governança e Gestão Estratégica estarão sujeitos, para confirmação no cargo, ao estágio probatório, por um período de 36 (trinta e seis) meses, contados da data do efetivo exercício.

CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

Seção I Da Lotação

Art. 11. A lotação dos Servidores de Carreira de Governança e Gestão Estratégica será realizada pela Secretaria de Estado da Administração.

Seção II Da Movimentação

Art. 12. A movimentação dos servidores de carreira do Grupo Governança e Gestão Estratégica ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - por remoção, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado, por ato do Secretário de Estado da Administração, para o exercício nas unidades administrativas integrantes dos sistemas de planejamento, administração, finanças, contabilidade, comunicação social, tecnologia da informação e assessoria jurídica;

II - por cessão ou disposição, para exercício em outro órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, do Distrito Federal, da União e dos Municípios, sem ônus para o Governo do Estado, por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO

Art. 13. O desenvolvimento do servidor na Carreira de Governança e Gestão Estratégica ocorrerá mediante progressão e promoção.

§ 1º Progressão é a passagem do servidor de um nível a outro imediatamente superior dentro da mesma classe e cargo da carreira, desde que cumprido o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, sem que tenha ausência injustificada ao serviço por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou intercalados, ou sofrido penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado do Amapá.

§ 2º Promoção é a passagem do servidor estável de uma classe para outra imediatamente superior, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho e cumprimento de adequado interstício.

§ 3º Somente será concedida a primeira progressão após o cumprimento e homologação do estágio probatório, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde o início do efetivo exercício.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Seção I Do Vencimento

Art. 14. A remuneração dos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração instituídos por esta Lei é composta pelo vencimento básico, conforme estabelecido no Anexo II, acrescido das vantagens de natureza individual, já incorporadas, bem como as demais, de caráter geral, e os adicionais previstos na Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento básico e dos demais componentes da remuneração dos servidores pertencentes ao Grupo Governança e Gestão Estratégica obedece:

I - à natureza, grau de responsabilidade e complexidade dos cargos componentes da carreira;

II - aos requisitos para a investidura;

III - às peculiaridades dos cargos.

Art. 15. Fica assegurado ao Grupo de Governança e Gestão Estratégica a aplicação do índice de revisão geral anual, posteriormente concedido pelo Poder Executivo, para correção das tabelas de vencimentos que constam desta Lei.

Seção II Das Gratificações

Art. 16. Sem prejuízo de outros adicionais e gratificações previstos em lei, aos servidores ocupantes dos cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, Analista Administrativo, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Comunicação Social, Analista Jurídico e Analista em Relações Internacionais, pertencentes ao Grupo Governança e Gestão Estratégica, que tenham concluído curso de pós-graduação, reconhecido pelo

Ministério da Educação, será concedida Gratificação de Titulação, de caráter remuneratório.

§ 1º O valor da Gratificação de Titulação corresponderá à titulação comprovadamente obtida pelo servidor, incidente sobre o vencimento básico da Classe e Padrão em que estiver posicionado na tabela salarial do cargo ocupado, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com carga horária de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas;

II - 20% (vinte por cento) para os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado;

III - 30% (vinte por cento) para os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado.

§ 2º A concessão da gratificação de titulação dependerá da correlação do curso com as atribuições do cargo de provimento efetivo ocupado no Grupo Governança e Gestão Estratégica.

§ 3º A gratificação de titulação somente será concedida após o cumprimento do estágio probatório e da confirmação no cargo, consoante avaliação de desempenho devidamente homologada por ato do Secretário de Estado da Administração.

§ 4º O pagamento da Gratificação de Titulação será feito pelo maior título obtido pelo servidor, vedada a cumulatividade.

§ 5º A análise dos requerimentos de concessão de gratificação de titulação será realizada por comissão de servidores da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, designados por ato do Secretário de Estado da Administração, que emitirá manifestação preliminar sobre a correlação entre a titulação apresentada pelo servidor e as atribuições do cargo ocupado, bem como sobre o atendimento dos demais requisitos necessários para implementação da gratificação.

§ 6º No caso de indeferimento, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, dirigido ao Secretário de Estado da Administração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que for regularmente notificado da decisão administrativa.

§ 7º A gratificação de titulação integra a base de cálculo da gratificação natalina e do adicional de férias, e sofrerá incidência de contribuição previdenciária.

§ 8º Os efeitos financeiros da Gratificação de Titulação, respeitado o disposto no § 3º deste artigo, serão contados da data do protocolo do requerimento administrativo.

§ 9º Fica o Secretário de Estado da Administração autorizado a expedir, caso necessário, atos normativos necessários à regulamentação da concessão da gratificação de titulação.

Art. 17. Sem prejuízo de outros adicionais e gratificações previstos em lei, será devida aos servidores ocupantes dos cargos de Analista Jurídico a Gratificação de Atividade de Assistência Jurídica, no valor de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

CAPÍTULO VII

DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

Art. 18. A administração pública do Estado instituirá um programa de capacitação direcionado aos servidores que tem por objetivo disseminar aos órgãos e entidades do Poder Executivo os padrões de qualidade e eficiência no atendimento individual e direto aos cidadãos e formar servidores capazes de participar de projetos que envolvam a melhoria dos processos, qualidade no serviço público e gestão de pessoas.

Art. 19. Caberá à Escola de Saberes Públicos do Amapá – ESAP, no âmbito de sua competência, instituir programa permanente de capacitação destinado à formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, bem como ao desenvolvimento gerencial e técnico, visando à preparação dos servidores para desempenharem atribuições de maior complexidade e responsabilidade.

Art. 20. As capacitações dos servidores mediante programas de educação continuada serão direcionadas para o desenvolvimento de competências conceituais, procedimentais e atitudinais que se relacionem diretamente com a área em que desempenhem suas funções no Estado do Amapá.

CAPÍTULO VIII

DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 21. Fica assegurado aos servidores ocupantes dos cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, Analista Administrativo, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Comunicação Social e Analista Jurídico, regidos pela Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009, o enquadramento compulsório nos correspondentes cargos do Grupo Governança e Gestão Estratégica, instituído por esta Lei, respeitado o padrão remuneratório em que atualmente posicionados, para o fim de situá-los na Tabela de Vencimentos prevista no Anexo II desta Lei.

Art. 22. A correspondência das classes e padrões observará o tempo de serviço e a evolução nas carreiras, assegurando-se as progressões funcionais já conquistadas pelos servidores efetivos, em atenção ao art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Fica assegurado aos servidores beneficiados pela Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009, alterada pela Lei nº 3.113, de 27 de agosto de 2024, a manutenção da Gratificação de Titulação já concedida, vedada a acumulação com a Gratificação da mesma natureza prevista nesta Lei.

Art. 24. Os cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, Analista Administrativo, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Comunicação Social e Analista Jurídico do Grupo Gestão Governamental do Governo do Estado do Amapá, criado pela Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009, ficam remanejados para o Grupo Governança e Gestão Estratégica, de acordo com o quantitativo previsto no Anexo I desta Lei.

Art. 25. Ficam criados 30 (trinta) cargos de Analista em Relações Internacionais, integrante do Grupo Governança e Gestão Estratégica, com as atribuições, requisitos e vagas definidas nesta Lei.

Art. 26. O Anexo I, da Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009, passa a vigorar na forma do Anexo III desta Lei.

Art. 27. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009:

I - os incisos I, III, IV, XI e XVII do *caput* do art. 3º;

II - os incisos I, III, IV, XI e XVII do *caput* do art. 4º;

III - as alíneas "a", "c", "d" e "e" do inciso I do art. 5º;

IV - os incisos V e VII do art. 5º;

V - o *caput* e o parágrafo único do art. 24.

Art. 28. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 29. Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei as demais disposições da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de setembro de 2025.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador



Cód. verificador: 558285240. Cód. CRC: 5BAA08B

Documento assinado eletronicamente por **CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA**, GOVERNADOR, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS

Cargos	Vagas
Analista de Planejamento e Orçamento	100
Analista Administrativo	100
Analista de Tecnologia da Informação	75
Analista de Comunicação Social	20
Analista Jurídico	50
Analista em Relações Internacionais	30
TOTAL	375

ANEXO II

NÍVEL SUPERIOR Analista de Planejamento e Orçamento, Analista Administrativo, Analista de comunicação Social, Analista de Tecnologia da Informação, Analista Jurídico e Analista em Relações Internacionais								
Classe	Nível	Padrão	Atual	01.set.25	01. abr.26	01.set.26	01.abr.27	01.set.27
3ª	GG501	I	8.331,35	8.331,35	8.331,35	8.331,35	8.331,35	8.331,35
	GG502	II	8.539,63	8.539,63	8.539,63	8.539,63	8.539,63	8.539,63
	GG503	III	8.753,13	8.753,13	8.753,13	8.753,13	8.753,13	8.753,13
	GG504	IV	9.017,43	9.468,30	9.738,82	10.099,52	10.460,22	10.820,92
	GG505	V	9.247,44	9.709,81	9.987,24	10.357,13	10.727,03	11.096,93
	GG506	VI	9.483,30	9.957,47	10.241,96	10.621,30	11.000,63	11.379,96
2ª	GG507	I	9.725,16	10.332,98	10.697,68	11.183,93	11.670,19	12.156,45
	GG508	II	9.973,17	10.721,16	11.169,95	11.768,34	12.366,73	12.965,12
	GG509	III	10.227,50	10.994,56	11.454,80	12.068,45	12.682,10	13.295,75
	GG510	IV	10.488,30	11.274,92	11.746,90	12.376,19	13.005,49	13.634,79
	GG511	V	10.755,74	11.562,42	12.046,43	12.691,77	13.337,12	13.982,46
	GG512	VI	11.029,99	11.857,24	12.353,59	13.015,39	13.677,19	14.338,99
1ª	GG513	I	11.311,21	12.300,94	12.894,78	13.686,56	14.478,35	15.270,13
	GG514	II	11.599,58	12.759,54	13.455,51	14.383,48	15.311,45	16.239,41
	GG515	III	11.895,30	13.084,83	13.798,55	14.750,17	15.701,80	16.653,42
	GG516	IV	12.198,54	13.418,39	14.150,31	15.126,19	16.102,07	17.077,96
	GG517	V	12.509,49	13.760,44	14.511,01	15.511,77	16.512,53	17.513,29
	GG518	VI	12.828,35	14.111,19	14.880,89	15.907,15	16.933,42	17.959,69
Especial	GG519	I	13.155,33	14.635,30	15.523,29	16.707,27	17.891,25	19.075,23
	GG520	II	13.490,61	15.176,94	16.188,73	17.537,79	18.886,85	20.235,92
	GG521	III	13.834,43	15.563,73	16.601,32	17.984,76	19.368,20	20.751,65
	GG522	IV	14.186,99	15.960,36	17.024,39	18.443,09	19.861,79	21.280,49
	GG523	V	14.548,50	16.367,06	17.458,20	18.913,05	20.367,90	21.822,75
	GG524	VI	14.919,22	16.970,61	18.201,45	19.842,56	21.483,68	23.124,79
	GG525	VII	15.299,37	17.403,03	18.665,23	20.348,16	22.031,09	23.714,02

ANEXO III

CARGOS	VAGAS
Analista de Finanças e Controle	100
Analista em Assistência Social - Pedagogo	10
Advogado	10
Psicólogo	120
Técnico em Assistência Social - Educador Social	08
Técnico em Informática	150
Assistente Administrativo	900
Auxiliar Administrativo - Apoio à Gestão	850
Auxiliar Administrativo - Motorista Oficial	50
Auxiliar Administrativo - Operador de Máquinas Pesadas	20
Auxiliar Administrativo - Aux. Operacional de Engenharia	20
Agente de Comunicação Social	50
TOTAL	2.288

