

SEDECTI

LEI N° 8.011 DE 24

DE DEZEMBRO DE

2025

III - valorizar o trabalho voluntário e as iniciativas de impacto social promovidas por associações, fundações, cooperativas sociais e organizações não-governamentais; e

IV - promover eventos, debates, seminários e campanhas de conscientização sobre a relevância do Terceiro Setor para a cidadania e a democracia.

Art. 3º O Poder Executivo poderá incluir a data instituída por esta Lei no calendário oficial de eventos do Estado do Amazonas.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de dezembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

Protocolo 255581

LEI N.º 8.011, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2025

INSTITUI o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR dos servidores de carreira da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI.

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

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

Art. 1.º Fica instituído, na forma do disposto nesta Lei e seus anexos, o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO dos Servidores da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II **DAS DEFINIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

VI - **PLANO DE CARGOS**: é a aglutinação de todos os Serviços e Grupos Ocupacionais que compõem as diversas atividades desta SEDECTI;

VII - **QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**: é o conjunto de cargos, classe única e séries de referências da SEDECTI, constante desta Lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX - **LOTAÇÃO**: compreende o número de servidores de cada carreira, que deve ter exercido em cada unidade da estrutura organizacional da SEDECTI;

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

CAPÍTULO III **DOS CARGOS E DAS CARREIRAS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**

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

I - denominação;

II - qualificação necessária;

III - natureza do trabalho, importando a descrição sintética das atribuições e responsabilidades;

IV - atividades típicas, compreendendo exemplos de tarefas.

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

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

CAPÍTULO IV **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 7.º A remuneração básica dos titulares dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da SEDECTI é composta de Vencimento

Base e da Gratificação de Desenvolvimento Econômico - GRADEC, na forma e valores constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 8.º Aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal Permanente da SEDECTI são devidas as seguintes gratificações:

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

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

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

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

III - GRATIFICAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - GRADEC: atribuída aos servidores ocupantes dos cargos constantes do Anexo II desta Lei.

§ 1.º As Gratificações de Incentivo à Qualificação e de Curso, previstas nos incisos I e II deste artigo, serão incorporadas aos proventos de aposentadoria e de pensão, desde que tenham sido percebidas em atividade.

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

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

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

§ 5.º A correlação entre o curso considerado para o pagamento da gratificação previstas nos incisos I e II deste artigo e a área de atuação do servidor será atestada pela chefia imediata da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI.

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

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

§ 8.º Para fins de aposentadoria, serão considerados, na base de cálculo e na composição dos proventos dos servidores abrangidos por esta Lei, os valores referentes às gratificações de que tratam os incisos I e II deste artigo, desde que tenham sido requeridas durante o período em que o servidor estiver em atividade, até a data da aposentadoria ou concessão de pensão.

**CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 9.º Após a nomeação e a posse no Quadro de Pessoal Permanente da SEDECTI, o servidor cumprirá estágio probatório de 03 (três) anos, na referência inicial da respectiva classe e carreira, período em que serão avaliadas sua capacidade, idoneidade e aptidão para o exercício do cargo.

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

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

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

II - reprovado, quando:

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

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

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

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

I - nomeação para o cargo em comissão ou designação para função de confiança;

II - licença:

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

III - disposição ou afastamento para:

- a) exercício de cargo na União, Estados, Distrito Federal, Municípios, ou para outros Poderes ou Órgãos Estaduais obedecidos os critérios fixados em normas específicas;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) exercício de mandato em associação de classe ou sindicato representativo de sua categoria;
- d) estudo, no Brasil ou no exterior, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não;

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

Art. 15. Sem prejuízo do disposto neste Capítulo, aplicam-se aos servidores da SEDECTI as normas relativas ao estágio probatório, constantes da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1996.

**CAPÍTULO VI
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

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

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

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

III - o desenvolvimento profissional do servidor;

IV - a otimização da capacidade técnica dos servidores.

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO VII
DO ENQUADRAMENTO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

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

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

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

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

II - em licença para Tratamento de Interesse Particular ou qualquer outra licença sem remuneração.

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

Parágrafo único. A remuneração dos servidores constantes dos Quadros Adicional e Suplementar será equivalente a praticada no PCCR da SEDECTI, tendo como base a classe única e a referência inicial do cargo cuja escolaridade seja equivalente à do cargo por ele titularizado.

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

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

CAPÍTULO VIII
DO INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

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

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

II - os procedimentos exigidos para a inscrição e realização do concurso serão fixados em edital, ao qual se dará publicidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização da primeira etapa do concurso;

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

CAPÍTULO IX
DA TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS

Art. 22. Os atuais ocupantes dos cargos de Técnico de Nível Superior e Técnico de Incentivo Fiscal serão enquadrados no cargo de Técnico de Desenvolvimento; os ocupantes do cargo de Assistente Técnico e Assistente Operacional serão enquadrados no cargo de Assistente Técnico de Desenvolvimento; os ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Motorista e Vigia serão enquadrados no cargo de

Auxiliar Operacional de Desenvolvimento, dentro do mesmo nível, conforme Tabela de Transposição constante do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de Nível Fundamental serão extintos à medida que vagarem.

CAPÍTULO X
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 23. A jornada de trabalho da SEDECTI será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser flexibilizada em regulamento específico publicado pelo(a) Secretário(a), observados os princípios da eficiência, razoabilidade e produtividade mínima.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24. Os cargos de Auxiliar Operacional de Desenvolvimento, constantes do Anexo I desta Lei serão extintos à medida que vagarem.

Art. 25. Fica estabelecido o dia 1.º abril de cada ano como a data base para reajuste da remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR.

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

Art. 26. Ficam excluídos dos Anexos I, II, III e IV da Lei n.º 3.510, de 21 de maio de 2010, os quadros relativos à SEDECTI e à SETRAB.

Art. 27. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Executivo para a SEDECTI.

Art. 28. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de dezembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

SERAFIM FERNANDES CORRÊA
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

DARIO JOSÉ BRAGA PAIM
Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

ANEXO I – QUADRO PESSOAL PERMANENTE DA SEDECTI

| CARREIRA | GRUPO OCUPACIONAL | CARGO | CLASSE | QUANT. | CÓDIGO | REFERÊNCIA | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|--------|--------|----------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | SUPERIOR | TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO | ÚNICA | 40 | TECDES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | MÉDIO | ASSISTENTE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO | ÚNICA | 60 | ASSISDES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | FUNDAMENTAL | AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO | ÚNICA | 13 | AUXDES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

ANEXO II - TABELA DE REMUNERAÇÃO

| CARGO: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CLASSE ÚNICA | | | | | | | | | | |
| REFERÊNCIA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| VENCIMENTO | 2.475,74 | 2.540,11 | 2.606,16 | 2.673,92 | 2.743,44 | 2.982,12 | 3.059,66 | 3.139,21 | 3.220,83 | 3.304,58 |
| GRADEDEC | 3.713,62 | 3.810,17 | 3.909,24 | 4.010,88 | 4.115,17 | 4.473,19 | 4.589,49 | 4.708,82 | 4.831,25 | 4.956,87 |
| TOTAL | 6.189,36 | 6.350,29 | 6.515,40 | 6.684,80 | 6.858,61 | 7.455,31 | 7.649,15 | 7.848,03 | 8.052,09 | 8.261,45 |
| CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO | | | | | | | | | | |
| REFERÊNCIA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| VENCIMENTO | 1.758,89 | 1.862,66 | 1.972,56 | 2.088,93 | 2.212,18 | 2.342,69 | 2.480,90 | 2.627,27 | 2.782,28 | 2.946,43 |
| GRADEDEC | 2.238,59 | 2.370,66 | 2.510,53 | 2.658,64 | 2.815,50 | 2.981,61 | 3.157,52 | 3.343,80 | 3.541,08 | 3.750,00 |
| TOTAL | 3.997,48 | 4.233,32 | 4.483,08 | 4.747,58 | 5.027,67 | 5.324,30 | 5.638,42 | 5.971,08 | 6.323,36 | 6.696,43 |
| CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO | | | | | | | | | | |
| REFERÊNCIA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| VENCIMENTO | 1.315,33 | 1.332,99 | 1.350,97 | 1.369,27 | 1.387,88 | 1.406,82 | 1.426,10 | 1.445,72 | 1.465,68 | 1.486,00 |
| GRADEDEC | 1.276,78 | 1.293,93 | 1.311,38 | 1.329,13 | 1.347,20 | 1.365,59 | 1.384,30 | 1.403,34 | 1.422,73 | 1.442,45 |
| TOTAL | 2.592,11 | 2.626,92 | 2.662,35 | 2.698,40 | 2.735,08 | 2.772,41 | 2.810,40 | 2.849,06 | 2.888,41 | 2.928,45 |

ANEXO III
DESCRIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS DO PCCR
GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

| CARGO TÉCNICO DE: Técnico de Desenvolvimento |
|---|
| Qualificação Necessária |
| Diploma de graduação nas seguintes áreas de formação: Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Administração, Ciências Contábeis, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia de Pesca, Geografia, Gestão Ambiental, Tecnologia da Informação, Direito, Letras, Serviço Social, Psicologia, Comunicação Social, Design Gráfico, Estatística ou demais áreas de interesse da SEDECTI, indicadas em edital de concurso público, com diploma devidamente registrado e emitido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC, além de inscrição no respectivo Conselho de Classe. |
| Natureza do Trabalho |
| Executar e desenvolver trabalho profissional qualificado, que consiste na realização de trabalhos de natureza técnica para viabilizar a otimização do desenvolvimento econômico, planejamento governamental, emprego e renda, ciência, tecnologia e inovação, em cumprimento, no âmbito do Estado do Amazonas e em sua esfera de atuação, da legislação estadual e federal relativas ao desenvolvimento econômico e planejamento estratégico. |
| Atividades Típicas |
| <div>- Formular e coordenar as políticas públicas de desenvolvimento socioeconômico do Estado do Amazonas;</div> <div>- Desenvolver o sistema de planejamento do Estado;</div> <div>- Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Plurianual;</div> <div>- Formular e executar a estratégia de crescimento econômico, contemplando a inovação tecnológica e a busca do pleno emprego;</div> <div>- Formular, executar e acompanhar das ações de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico com a promoção da defesa dos interesses voltados à melhoria da qualidade de vida no Estado;</div> <div>- Analisar os projetos técnicos de viabilidade econômica;</div> <div>- Realizar inspeção técnica nas Indústrias do Polo Industrial de Manaus;</div> <div>- Promover estudos voltados para ações de integração dos Sistemas de Ciência, Tecnologia e Inovação;</div> <div>- Definir diretrizes e ações na área de desenvolvimento econômico do Estado;</div> <div>- Promover a integração de esforços nas esferas de governo federal, estadual e municipal;</div> <div>- Realizar estudos e pesquisas de acompanhamento da conjuntura socioeconômica para subsidiar a formulação das políticas públicas;</div> <div>- Apoiar, formular, executar e acompanhar as ações voltadas às políticas de promoção do trabalho, empreendedorismo, emprego e renda do Estado do Amazonas, dentre outras atividades da mesma natureza.</div> |

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

| CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO |
|--|
| Qualificação Necessária |
| Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio, expedido por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo órgão competente; Conhecimento básico em informática. |
| Natureza do Trabalho |
| Trabalho que consiste no apoio e/ou suporte no desenvolvimento dos serviços técnicos e administrativos inerentes a sua área de formação. |
| Atividades Típicas |
| <div>- Dar apoio técnico na realização das atividades fim do órgão;</div> <div>- Redigir, digitar e controlar processos, expedientes e relatórios administrativos e técnicos;</div> <div>- Elaborar relatórios do departamento;</div> <div>- Supervisionar, organizar e coordenar eventos de sua competência;</div> <div>- Elaborar projeto básico na formalização das solicitações dos cursos;</div> <div>- Realizar a manutenção dos documentos e registros do setor;</div> <div>- Elaborar, em conjunto com a equipe, relatório anual de atividades do departamento;</div> <div>- Elaborar atas de reuniões;</div> <div>- Executar e acompanhar diariamente a alimentação do sistema referente ao programa das metas de treinamento e capacitação de recursos humanos;</div> <div>- Prestar um bom atendimento ao público;</div> <div>- Desenvolver outras atividades, de igual nível de responsabilidade e competitividade, que lhes sejam delegadas pelos superiores.</div> |

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO |
|--|
| Qualificação Necessária |
| Certificado de conclusão do ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente. |
| Natureza do Trabalho |
| Trabalho que consiste em acompanhar toda a rotina administrativa operacional; |
| Atividades Típicas |
| <div>- Executar e desenvolver, sob supervisão, tarefas de execução de atividades técnicas profissionais, de acordo com sua área de atuação;</div> <div>- Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.</div> |
| CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - MOTORISTA |
| Qualificação Necessária |
| Carteira Nacional de Habilitação Profissional, com categoria D ou E. |
| Natureza do Trabalho |
| Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados. |
| Atividades Típicas |
| <div>- Dirigir veículos oficiais, zelando pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;</div> <div>- Realizar vistoria no veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;</div> <div>- Manter, sempre à mão, a documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;</div> <div>- Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.</div> |
| CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - SERVIÇOS GERAIS |
| Qualificação Necessária |
| - Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo órgão competente. |
| Natureza do Trabalho |
| Trabalho que consiste em exercer atividades de limpeza e conservação em estabelecimento público, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências. |
| Atividades Típicas |
| <div>- Manter a conservação e a limpeza dos móveis e equipamentos pertencentes ao patrimônio da SEDECTI.</div> <div>- Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.</div> |

| CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO - VIGIA |
|--|
| Qualificação Necessária |
| - Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo órgão competente. |
| Natureza do Trabalho |
| Monitoramento e zelar pela segurança e ordem de um local. |
| Atividades Típicas |
| - Zelar pela segurança de bens e pessoas; garantir a segurança na entrada e saída de pessoas dos prédios públicos; - Prestar informações e auxiliar os demais servidores no campo de sua atividade; relatar verbalmente ou por escrito, segundo o caso, as ocorrências e pendências de seu turno de trabalho; desempenhar atividades afins. |

ANEXO IV - TABELA DE TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS

| Nível Superior: CARGO EXISTENTE | CARGO TRANSPOSTO |
|---|---|
| Técnico de Nível Superior | Técnico de Desenvolvimento |
| Técnico de Incentivo Fiscal | |
| Nível Médio: CARGO EXISTENTE | CARGO TRANSPOSTO |
| Assistente Técnico e Assistente Operacional | Assistente Técnico de Desenvolvimento |
| Nível Fundamental: CARGO EXISTENTE | CARGO TRANSPOSTO |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Auxiliar Operacional de Desenvolvimento - <u>S</u> erviços Gerais |
| Auxiliar Operacional | Auxiliar Operacional de Desenvolvimento |
| Motorista | Auxiliar Operacional de Desenvolvimento - Motorista |
| Vigia | Auxiliar Operacional de Desenvolvimento - Vigia |

Protocolo 255582

LEI N.º 8.012, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2025
INSTITUI a Política Estadual de Transição Energética do Estado do Amazonas, e dá outras providências.
FAÇO SABER a todos os habitantes que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA decretou e eu sanciono a presente

LEI :
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Da Política Estadual de Transição Energética
Art. 1.º Fica instituída a Política Estadual de Transição Energética (PETEN), com a finalidade de orientar a transformação da matriz energética estadual, fortalecendo uma economia de baixo carbono, universalizando o acesso a uma energia confiável, sustentável e acessível, promovendo o desenvolvimento social, econômico e ambiental com base na bioeconomia e na valoração da floresta em pé, e mitigando os efeitos das mudanças climáticas.
Parágrafo único. A Política Estadual de Transição Energética (PETEN) instituída por esta Lei está em consonância com a Política Nacional de Transição Energética (PNTE) e as políticas estaduais de energias renováveis.
Art. 2.º A Política Estadual de Transição Energética (PETEN) será implementada por meio de um arcabouço de governança colaborativa, instrumentos de financiamento, monitoramento baseado em indicadores e ampla participação social, observando as melhores práticas nacionais e internacionais em vigor.
Art. 3.º A Secretaria de Estado de Energia, Mineração e Gás - SEMIG é o órgão central da Política Estadual de Transição Energética (PETEN), responsável pelas políticas energética e mineral do Estado

Seção II
Das Definições
Art. 4.º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:
I - Transição Energética: processo multidimensional e justo de transformação da matriz energética, priorizando a superação da pobreza energética e a substituição de fontes poluentes por soluções limpas e renováveis, alinhadas às vocações produtivas locais, para promover o desenvolvimento socioeconômico e ambiental;
II - Programa Estadual de Transição Energética: conjunto de objetivos estratégicos, projetos e ações integradas para substituir fontes de energia

poluentes por um sistema mais limpo e sustentável, transformar as cadeias produtivas do Estado, descarbonizar a economia, mitigar impactos ambientais e promover a geração de empregos;
III - Órgão Central: órgão da administração pública estadual responsável pelas políticas energética e mineral do Estado, definido pelo Chefe do Poder Executivo nos termos do artigo 3.º desta Lei;
IV - Cadeia Produtiva: conjunto de etapas de transformação de insumos em produtos, bens ou serviços, desde a extração da matéria-prima até a entrega de tecnologias e serviços de energia limpa, para substituir os combustíveis fósseis por fontes renováveis, reduzindo as emissões de carbono e promovendo a sustentabilidade;
V - Cadeia Global de Valor: atividades que ocorrem em diferentes países e empresas, integradas na produção de um produto até chegar ao consumidor final;
VI - Pegada de Carbono: métrica que mede a totalidade de gases de efeito estufa (GEE) emitidos por uma pessoa, organização ou produto;
VII - Energia com Baixa Emissão de Carbono: fontes de energia que produzem quantidades significativamente menores de Gases de Efeito Estufa (GEE) comparativamente às fontes fósseis;
VIII - Bioenergia: energia gerada a partir de biomassa, incluindo resíduos agrícolas e florestais;
IX - Empreendimentos Energéticos: projetos relacionados à produção, transmissão, distribuição e uso eficiente de energia;
X - Empregos Verdes: trabalhos que promovem a sustentabilidade ambiental e reduzem as emissões de carbono, focados no desenvolvimento de tecnologias e práticas limpas, como a fabricação, instalação e manutenção de fontes de energia renovável, a eficiência energética e a recuperação de recursos naturais, com vistas a criar uma “economia verde” mais descarbonizada, gerando novas oportunidades em setores como energia solar e eólica;
XI - Sistemas Híbridos: soluções que combinam geração térmica, solar, baterias e outras fontes renováveis, fundamentais para a estabilidade energética em comunidades isoladas;
XII - Produtores de Energia: são agentes de geração de energia legalmente habilitados, que operam no âmbito dos sistemas isolados e interligados do Estado;
XIII - Mobilidade Sustentável: conjunto de práticas e tecnologias para o deslocamento de pessoas e mercadorias, que prioriza a redução de