c) O alerta sobre a necessidade de permanecer no município, no prazo determinado, sob pena de devolver as diárias no caso de retorno antecipado, além das consequências administrativas e disciplinares;

d) Entregar na Diretoria, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a realização dos trabalhos, os termos de abertura e encerramento da inspeção, bem como a notificação recebida para controle de prazo e envio à DEPRO/Setor de digitalização.

PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO, em Manaus, 31 de agosto de 2022.

JORGE GUEDES LOBO
Secretário Geral de Controle Externo

P O R T A R I A N.º 695/2022-GPDRH

REGULAMENTA O PROGRAMA DE PRODUTIVIDADE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS.

O Conselheiro-Presidente do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS,** usando de suas atribuições legais e regimentais, e;
CONSIDERANDO que se faz necessária a adoção de medidas e providências para que este Tribunal possa desenvolver suas tarefas constitucionais com eficiência, eficácia e efetividade;
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de racionalização dos parâmetros de aferição de produtividade dos servidores, de forma que os mesmos sejam justos e imparciais;
CONSIDERANDO os objetivos constantes do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;
CONSIDERANDO, por fim, o disposto no artigo 20 da Lei n. 3.627/2011 c/c artigo 90, inciso IV da Lei nº 1.762/1986.

RESOLVE:

Art. 1º O Programa de Produtividade do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas tem por objetivos:
I – a melhoria da prestação dos serviços desta Corte à Sociedade, com respeito aos princípios constitucionais nacionais da eficiência e da duração razoável do processo, especificamente, o de controle externo;
II – fomentar e incentivar a aplicação de projetos relacionados à inovação e à tecnologia da informação para elevar a produtividade do TCE/AM, inclusive no âmbito do Programa de Modernização do TCE/AM, projetos relacionados

ao Planejamento Estratégico e ao Plano Anual de Fiscalização - PAF e outros projetos devidamente planejados e previamente aprovados pelo Tribunal Pleno, pela Presidência ou autoridade a quem seja delegada tal competência.

Art. 2º O programa de Produtividade do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas contempla até três aspectos:
I – Jornada de trabalho ampliada;
II – Produtividade Setorial;
III – Produtividade Individual.

Art. 3º A adesão ao Programa de Produtividade do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas implica aceitação dos requisitos relativos ao aumento na jornada de trabalho ampliada e à produtividade setorial e individual (quando aplicável), nos termos desta Portaria.
§ 1º Todos os servidores elegíveis somente para a produtividade setorial, conforme critérios estabelecidos nesta portaria, deverão cumprir a jornada de trabalho ampliada.
§ 2º Fica dispensado o cumprimento da jornada de trabalho ampliada para os servidores cuja composição da produtividade contemplar os aspectos da produtividade setorial e da produtividade individual, podendo ser restabelecida a qualquer tempo por ato da Presidência.
§ 3º Consideram-se automaticamente inseridos no Programa de Produtividade, os servidores que a ele tenham aderido até a publicação desta Portaria.
§ 4º A ocorrência de outras adesões se dará quanto aos servidores que ainda nele não estejam engajados e nos casos de ingresso de novos servidores no Quadro de Pessoal, mediante solicitação formal da Chefia do setor em que forem lotados, devendo haver em qualquer caso disponibilidade financeira e orçamentária, com a devida autorização da Presidência.
§ 5º O servidor que for desligado do programa, por determinação fundamentada da Chefia imediata, deverá cumprir um prazo de carência de 6 (seis) meses para retornar ao programa.

Art. 4º Considera-se jornada de trabalho ampliada o acréscimo de até 20 (vinte) horas mensais à carga horária normal, ficando as horas excedentes para cômputo do Banco de Horas, conforme a regulamentação específica aplicada a este (art. 7º, § 4º, da Lei estadual nº 4.743, de 28 de dezembro de 2018).
§ 1º Nos meses em que houver menos de 20 (vinte) dias úteis, a carga horária adicional será calculada proporcionalmente à quantidade de dias úteis do mês.
§ 2º O não cumprimento da jornada de trabalho ampliada nos termos das disposições deste artigo acarretará a perda integral do valor da gratificação de produtividade, excetuando-se os servidores enquadrados no Art. 3º, § 2º desta portaria.
§ 3º A aferição da produtividade, quanto à assiduidade e à pontualidade, será feita por meio de sistema eletrônico gerido pela Divisão de Controle e Apuração de Frequência da Diretoria de Recursos Humanos – DICAF/DIRH.

Art. 5º O Programa de Produtividade não abrange:
I – Conselheiros, Auditores Substitutos de Conselheiro nem Procuradores de Contas;
II – servidores postos à disposição de outros Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com ou sem ônus para o Tribunal de Contas.
III – estagiários e menores aprendizes;
IV – agentes terceirizados.
§ 1º Os servidores federais, estaduais, distritais ou municipais postos à disposição do Tribunal, ainda que sem ônus, poderão ser inseridos no Programa na forma do artigo 4º.

§ 2º Em nenhuma hipótese a gratificação de produtividade será paga a quem não estiver em exercício, pressupondo o efetivo cumprimento dos aspectos regulados nesta Portaria.
§ 3º A gratificação de produtividade não será incorporada à remuneração do servidor e não será levada em consideração nem servirá de base de cálculo para qualquer outra vantagem ou direito.

Art. 6º Considera-se **produtividade setorial** o cumprimento dos critérios constantes nesta portaria, com o objetivo de reduzir o estoque de processos relativos às atribuições contidas no artigo 71 da Constituição da República e executar projetos para aperfeiçoar as atividades e serviços prestados pelos diversos setores deste Tribunal de Contas.
Parágrafo único. A produtividade setorial a que se refere o caput deste artigo terá como pressuposto a aplicação de ao menos um dos seguintes indicadores:
I – Índice de cumprimento da meta de estoque ideal de processos;
II – Índice de execução de projeto relacionado ao Planejamento Estratégico, Programa de Modernização do TCE/AM, ao Plano Anual de Fiscalização - PAF e outros projetos devidamente planejados e previamente aprovados pelo Tribunal Pleno, pela Presidência ou autoridade a quem seja delegada tal competência;
III – Índice de cumprimento de demandas.

Art. 7º Quanto ao indicador relativo ao **Índice de cumprimento da meta de estoque ideal** de processos, será considerado o seguinte:
§ 1º Quanto ao cumprimento dos aspectos de que trata o Art. 2º:
I – Os servidores lotados nos setores constantes do anexo II terão uma meta mensal setorial de produtividade, relacionada à redução do estoque de processos;
II – Os servidores que trabalham elaborando as peças elencadas no anexo I para a instrução de processos finalísticos e são lotados nos setores constantes do anexo V desta Portaria deverão cumprir, além da meta setorial de estoque ideal de processos, a meta individual de pontos relacionados à elaboração das referidas peças. Com isso, a composição da produtividade final para estes servidores será a soma do cumprimento da produtividade setorial com o cumprimento da produtividade individual;
III – Os servidores lotados nos setores do anexo V que não trabalham na elaboração de peças elencadas no anexo I, permanecerão exclusivamente com a meta setorial acrescida da jornada de trabalho ampliada;
§ 2º Quanto à apuração do índice de cumprimento da meta de **estoque ideal de processos** será considerado o seguinte:
I – O estoque ideal consiste na quantidade máxima de processos não julgados retidos no setor no último dia útil do mês e aptos à instrução processual, observando-se que:

a) No último dia útil do mês, processos e demais documentos poderão ser enviados a outros setores somente até às 11h (onze horas) e o setor destinatário terá até às 15h (quinze horas) para conferir e receber tais peças e processos.
b) Por acordo entre os setores envolvidos e ainda nos casos de urgência regimental ou determinada pelo relator ou pela Presidência ou pelo Procurador-Geral, no âmbito do Ministério Público de Contas, os feitos poderão ser enviados e recebidos até o limite do expediente do Tribunal no último dia útil do mês.
c) É de 3 (três) dias úteis o prazo máximo para conferência e recebimento no sistema informatizado dos processos e demais documentos computáveis no Programa de Produtividade.

II – A meta de estoque ideal será calculada de forma automática pelo sistema de processos finalísticos, considerando um percentual de redução de estoque observando as diretrizes estabelecidas pela presidência para cumprimento da meta institucional.
III – O Comitê Gestor do Programa de Produtividade, instituído por Portaria, poderá fazer ajustes nas metas setoriais definidas automaticamente pelo sistema de processos, para o atingimento da meta institucional de redução de processos no TCE/AM, até o 5º dia útil do mês, considerando a real necessidade de redução de estoque em cada unidade e suas especificidades, como por exemplo o quantitativo de servidores lotados no setor, o quantitativo de servidores em teletrabalho, a capacidade de produção de peças, a média de entrada de processos no setor no mês, quantidade de processos aptos à instrução e histórico de produtividade, dentre outros.
IV – As solicitações de ajustes de metas poderão ser submetidas, até o 3º dia útil do mês, pelo Gestor do setor ao Comitê Gestor do Programa de Produtividade que se manifestará e encaminhará para apreciação da Presidência.
§ 3º. Cabe ao Departamento de Planejamento e Organização - DEPLAN encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos - DIRH, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do cômputo da produtividade, relatório nominal de cumprimento da meta setorial e individual (quando aplicável).

Art. 8º Quanto ao indicador relativo ao **Índice de execução de projetos**, será considerado o seguinte:
§ 1º Cabe ao gestor de cada setor ou servidor por ele designado sob sua supervisão, cujo indicador de produtividade setorial for o índice de execução de projeto, previsto no inciso II do parágrafo único do artigo 6º desta Portaria:
I – Registrar, no sistema de gestão de projetos adotado pelo TCE/AM, as tarefas planejadas com os respectivos prazos e os servidores responsáveis pela execução, para fins de mensuração da produtividade setorial e individual.
II – Enviar o planejamento dos projetos:

a) Sendo o setor integrante do anexo VI, para o(a) Secretário(a) responsável pelo setor para aprovação até o último dia do mês que antecede o mês de referência para o cômputo da produtividade;
b) Sendo o setor integrante do anexo III, para o DEPLAN para registro até o último dia do mês que antecede o mês de referência para o cômputo da produtividade.

III – Alimentar continuamente o sistema de gestão de projetos adotado pelo Tribunal, conjuntamente com os servidores responsáveis, com as tarefas de cada projeto executadas ao longo do mês, conforme o planejado. A alimentação deverá estar concluída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o encerramento do mês, para que seja possível o cômputo da produtividade.
IV – Apresentar formalmente ao(à) Secretário(a) responsável os critérios estabelecidos para atribuição da pontuação individual a ser aplicada para as tarefas a serem executadas nos projetos do setor, para os setores que terão a apuração individual da produtividade (setores constantes no anexo VI).
§ 2º Cabe ao(à) Secretário(a) a que se subordina o setor cujo indicador de produtividade setorial for o índice de execução de projeto, previsto no inciso II do § 2.º do artigo 3º desta Portaria:
I – Analisar e aprovar o planejamento mensal em até 3 (três) dias úteis após o recebimento.
II – Atestar a execução dos projetos com base nos dados e informações constantes do sistema de gestão de projetos, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês.
§ 3º O DEPLAN, com base nas informações de execução dos projetos registradas no Sistema de Gestão e do atesto de execução de cada Secretaria, verificará o índice de execução do projeto no mês e encaminhará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do atesto, à Diretoria de Recursos Humanos - DIRH.

Art. 9º Para a apuração do índice de **cumprimento de demandas**, previsto no inciso III do parágrafo único do artigo 6º desta Portaria, cabe ao gestor de cada setor constante do Anexo IV, enviar relatório ao DEPLAN no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento do mês, para que seja possível o cômputo da produtividade.

Art. 10 Considera-se **produtividade individual** o cumprimento de determinado número de pontos utilizados para medir o desempenho individual dos servidores.
§ 1º Serão atribuídos pontos à produção de peças processuais necessárias para o andamento do rito processual finalístico e à execução de tarefas relacionadas aos projetos de que trata o inciso II do parágrafo único do Art. 6º.
§ 2º A produtividade individual terá o seguinte índice e meta mensal:
I – Índice de cumprimento da meta individual.
II – Meta de 100 pontos/mês.
§ 3º Os setores que participarão do programa de produtividade com a apuração da meta setorial e individual, dispensados da jornada ampliada, nos termos do Art. 3º, § 2º, são os setores constantes nos anexos V e VI desta portaria.
§ 4º A apuração da produtividade individual de produção de peças processuais corresponderá a:
I – Soma da pontuação das peças elegíveis para o programa de produtividade, produzidas pelos servidores, desde que assinadas e oficializadas, no sistema SPEDE, no mês de apuração. O esforço de produção de cada tipo de peça é associado a pontos que variam conforme o grau de complexidade e esforço necessário para sua elaboração, considerando a natureza do processo e/ou valor do objeto, podendo este último aspecto resultar em um incremento de até 50% na pontuação original da peça.
II – As peças elegíveis para o programa de produtividade individual são as contidas no anexo I, com as respectivas pontuações mínimas e máximas. As pontuações específicas poderão ser consultadas no próprio sistema de tramitação processual.
III – Outras peças, não contidas no anexo I deste artigo, não serão pontuadas para fins de produtividade individual e devem ser produzidas conforme rotina de trabalho dos setores de forma que suas atribuições legais e administrativas sejam cumpridas.
IV – Quando houver menos de 20 dias úteis no mês, a meta será reduzida na proporção de cinco (5) pontos para cada dia útil a menos.
§ 5º A apuração da produtividade individual de execução de projetos será mensurada da seguinte forma:
I – A soma da pontuação das tarefas desenvolvidas pelo servidor durante o mês para avanço do projeto que deverá culminar em sua implantação/conclusão.
II – O esforço de execução de cada tarefa do projeto é medido em pontos que possuem uma relação com o tempo e a complexidade de execução. A pontuação diária esperada será de 5 (cinco) pontos/dia e a mensal de 100 pontos/mês.

Art. 11 Os percentuais de metas dos indicadores de produtividade setorial e individual, bem como os respectivos valores da gratificação de produtividade, estão definidos a seguir:

I – Indicador 1: Índice de cumprimento da meta setorial de estoque de processos.

Nív	Meta Setorial – Estoque % de excedente ao estoque ideal estimado	Produtividade por nível de escolaridade (Setores do anexo V)	Produtividade por nível de escolaridade (Setores do Anexo II)

e l		Superior	Médio	Superior	Médio
1	Estoque apurado entre 15% e 20% acima do estimado	60% (R$ 1.200,00)	60% (R$ 750,00)	60% (R$ 1.920,00)	60% (R$ 1.200,00)
2	Estoque apurado até entre 10% e 15% acima do estimado	65% (R$ 1.300,00)	65% (R$ 812,50)	65% (R$ 2.080,00)	65% (R$ 1.300,00)
3	Estoque apurado até 10% acima do estimado	85% (R$ 1.800,00)	85% (R$ 1.062,50)	85% (R$ 2.720,00)	85% (R$ 1.700,00)
4	Estoque apurado igual ou menor ao estoque estimado	100% (R$ 2.000,00)	100% (R$ 1.250,00)	100% (R$ 3.200,00)	100% (R$ 2.000,00)

II – Indicador 2: Índice de cumprimento da meta setorial de execução de projetos.

Nível	Meta Setorial – Projetos % de cumprimento do planejado	Produtividade por nível de escolaridade (Setores do anexo VI)		Produtividade por nível de escolaridade (Setores do Anexo III)	
		Superior	Médio	Superior	Médio
1	Atendimento de 50% a 59% do planejado	60% (R$ 1.200,00)	60% (R$ 750,00)	60% (R$ 1.920,00)	60% (R$ 1.200,00)
2	Atendimento de 60% a 69% do planejado	65% (R$ 1.300,00)	65% (R$ 812,50)	65% (R$ 2.080,00)	65% (R$ 1.300,00)
3	Atendimento de 70% a 79% do planejado	85% (R$ 1.800,00)	85% (R$ 1.062,50)	85% (R$ 2.720,00)	85% (R$ 1.700,00)
4	Atendimento de 80% a 100% do planejado	100% (R$ 2.000,00)	100% (R$ 1.250,00)	100% (R$ 3.200,00)	100% (R$ 2.000,00)

III – Indicador 3: Índice de cumprimento da meta setorial de demanda.

Nível	Meta Setorial – Demanda % de cumprimento das demandas	Produtividade por nível de escolaridade (Setores do Anexo IV)	
		Superior	Médio
1	Atendimento de 50% a 59% do demandado	60% (R$ 1.920,00)	60% (R$ 1.200,00)
2	Atendimento de 60% a 69% do demandado	65% (R$ 2.080,00)	65% (R$ 1.300,00)
3	Atendimento de 70% a 85% do demandado	85% (R$ 2.720,00)	85% (R$ 1.700,00)
4	Atendimento de 85% a 100% do demandado	100% (R$ 3.200,00)	100% (R$ 2.000,00)

IV – Indicador 4: Índice de cumprimento da meta individual de pontos.

Nível	Meta Mensal Individual – 100 pontos	Produtividade por nível de escolaridade (Setores dos Anexos V e VI)	
		Superior	Médio
1	60 a 69 pontos	60% (R$ 720,00)	60% (R$ 450,00)
2	70 a 79 pontos	65% (R$ 780,00)	65% (R$ 487,50)
3	80 a 89 pontos	85% (R$ 1.020,00)	85% (R$ 637,50)
4	90 a 100 pontos	100% (R$ 1.200,00)	100% (R$ 750,00)

§ 1º O índice no nível mais elevado da meta setorial de estoque somente será atingido se, dentre os processos remetidos no mês de apuração, ao menos 60% (sessenta por cento) sejam os feitos de autuação mais antiga no Tribunal, recebidos até o último dia útil do mês imediatamente anterior.

§ 2º O servidor precisa cumprir pelo menos o nível 3 da meta de produtividade individual para estar elegível para recebimento da produtividade setorial.

Art. 12 Os afastamentos que serão abatidos proporcionalmente (5 pontos por cada dia útil de afastamento) até o limite de 50% da meta de produtividade individual mensal são os seguintes: inspeções *in loco* nos municípios do interior, férias, folgas (relativas ao trabalho durante o recesso ou ao trabalho nas eleições, por exemplo) e afastamentos previstos em lei, considerados como efetivo exercício, exceto folgas decorrentes do banco de horas e licença especial.

Art. 13 Em caso de descumprimento das metas de produtividade em decorrência de afastamento por licença-maternidade, licença-paternidade e licença médica os servidores perceberão, pelo tempo em que durarem, remuneração equivalente a:
I – 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação de produtividade setorial, relativo ao nível atingido pelo setor de lotação.
II – 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação de produtividade individual, quando aplicável, relativo ao nível máximo previsto nesta Portaria.
Parágrafo único. Os períodos destas licenças cujos dias estejam compreendidos entre meses diversos serão pagos *pro rata* pelo mesmo percentual de 50% (cinquenta por cento).

Art. 14 O descumprimento injustificado dos prazos legais, regimentais e regulamentares poderá ocasionar, a juízo da Presidência, e conforme a gravidade e frequência da violação:
I – Alerta;
II – Pagamento do valor mínimo da gratificação de produtividade, se observadas as demais condições para a percepção da gratificação;
III – Suspensão do programa de produtividade, no mês;
IV – Desligamento do programa de produtividade.

Art. 15 Em qualquer caso, não perceberá a gratificação de produtividade o servidor que tiver processo finalístico com mais de 100 (cem) dias de permanência em sua caixa de trabalho.

Art. 16 Não perceberá a gratificação relativa ao Programa de Redução de Estoque Excedente no Controle Externo - PROEEX o servidor que não cumprir a meta individual de 100 (cem) pontos prevista no inciso II, § 2º, Art. 10.

Art. 17 O servidor que não dispuser de processos aptos para instrução nas caixas do sistema de processos de seu setor de lotação e/ou de comissões de inspeção de que faça parte e que, em função disso não tiver demanda suficiente para completar a pontuação correspondente ao nível 4 (quatro) deste Programa, poderá atuar na instrução de processos excedentes enquadrados no âmbito do PROEEX, tão somente para fins de complementação da pontuação. Nesta hipótese, a produção de peças pelo servidor não será computada para fins de recebimento da gratificação específica relativa ao PROEEX, mas apenas para o cômputo da gratificação do Programa de Produtividade de que trata esta Portaria.

Art. 18 Para o primeiro mês de implantação do novo cálculo das metas a Secretaria de Tecnologia da Informação e Diretoria de Recursos Humanos terão até 10 (dez) dias úteis de prazo para adaptação dos sistemas.

Art. 19 As omissões decorrentes da aplicação desta Portaria serão resolvidas pela Presidência do Tribunal.

Art. 20 Revogam-se as disposições em contrário a esta Portaria, bem como, a Portaria Nº 377/2019 e alterações posteriores.

Art. 21 Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/09/2022.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 01 de setembro de 2022.

ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
CONSELHEIRO-PRESIDENTE

ANEXO I
(PEÇAS ELEGÍVEIS PARA PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE)

Peças	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01 - Inicial de representação	10	10
02 - Informação	2	5
03 - Informação conclusiva	2	9
04 - Laudo técnico	10	10
05 - Laudo técnico conclusivo	3	10
06 - Laudo técnico preliminar	6	8
07 - Matriz de achados	8	8
08 - Matriz de risco	8	8
09 - Matriz de planejamento	8	8
10 - Matriz de responsabilidades	8	8
11 - Notificação	1	5
12 - Nota técnica	9	9
13 - Orientação técnica	9	9
14 - Plano de inspeção	8	8
15 - Proposta de resolução	10	10
16 - Relatório conclusivo	5	10

17 - Relatório de vistoria	10	10
18 - Relatório de acompanhamento	10	10
19 - Resposta à manifestação	5	5
20 - Termo de instalação de inspeção	1	1

ANEXO II
SETORES SUJEITOS A PRODUTIVIDADE SETORIAL DE ESTOQUE DE PROCESSOS

Gabinete da Presidência - GP
Gabinetes de Conselheiros
Gabinetes de Auditores
Gabinetes de Procuradores
Secretaria-Geral de Controle Externo - SECEX
Secretaria do Tribunal Pleno - SEPLENO
Diretoria da Primeira Câmara - DIPRIM
Diretoria da Segunda Câmara - DISEG
Diretoria do Ministério Público de Contas - DIMP
Departamento de Autuação, Estrutura e Distribuição Processual - DEAP

ANEXO III
SETORES SUJEITOS A PRODUTIVIDADE SETORIAL DE EXECUÇÃO DE PROJETOS

Departamento de Planejamento e Organização - DEPLAN
Escola de Contas Públicas - ECP
Departamento de Gestão de Pessoas - DEGESP

ANEXO IV
SETORES SUJEITOS A PRODUTIVIDADE SETORIAL DE DEMANDA

Gabinete da Ouvidoria-Geral - GOV
Gabinete da Corregedoria-Geral - GCG
Secretaria-Geral de Administração - SEGER

Diretoria de Administração Interna - DIAI
Diretoria de Assistência Militar (observada a legislação específica) - DIAM
Departamento de Comunicação Social - DICOM
Divisão de Patrimônio - DIPAT
Divisão de Material - DIMAT
Divisão de Manutenção - DIMAN
Divisão de Biblioteca e Manutenção - DIDOC
Divisão de Assistência Social - DIAS
Divisão de Apoio às Sessões - DIAPS
Divisão de Redação de Acórdãos - DIRAC
Divisão de Arquivo - DIARQ
Divisão de Saúde - DISAU
Departamento Odontológico - DEODONT
Diretoria Jurídica - DIJUR
Diretoria de Cerimonial - DICER
Diretoria da Consultoria Técnica - CONSULTEC
Departamento de Registro e Execução de Decisões - DERED
Divisão de Preparo de Julgamento - DIJULG
Diretoria de Operação em Tecnologia da Informação - DIOTI
Diretoria de Recursos Humanos - DIRH
Departamento de Pessoal e Documentação - DEPED
Divisão de Registro de Pessoal - DIREG
Divisão de Controle e Apuração de Frequência - DICAF
Divisão de Preparação da Folha - DIPREFO
Departamento de Pesquisa, Memória e Documentação - DEPEMD
Divisão de Contratos e outros Ajustes - DICAJ
Diretoria de Administração Orçamentária e Financeira - DIORF
Diretoria de Assuntos Processuais da Presidência - DIPROC
Diretoria das Relações Institucionais da Presidência - DIRIP
Diretoria-Técnica Administrativa da Presidência - DITAP
Departamento de Mídias Sociais e Transparência - DEMIT
Setor de Digitalização - FABDIG
Divisão de Planejamento e Acompanhamento das Fiscalizações - DIPLAF
Comissão Permanente de Licitação - CPL
Diretoria de Controle Externo de Arrecadação Subvenções e Renúncia de Receitas - DICREA

ANEXO V

SETORES SUJEITOS A PRODUTIVIDADE SETORIAL E INDIVIDUAL DE PRODUÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS

Diretoria de Controle Externo da Administração Direta Estadual - DICAD
Diretoria de Controle Externo da Administração Indireta Estadual - DICAI
Diretoria de Controle Externo da Administração dos Municípios do Interior - DICAMI
Diretoria de Controle Externo da Administração do Município de Manaus - DICAMM
Diretoria de Controle Externo de Admissões de Pessoal - DICAPE
Diretoria de Controle Externo de Aposentadoria, Reformas e Pensões - DICARP
Diretoria de Controle Externo de Obras Públicas - DICOP
Diretoria de Controle Externo de Auditoria de Transferências Voluntárias - DIATV
Diretoria de Controle Externo de Licitações e Contratos - DILCON
Diretoria de Controle Externo de Tecnologia da Informação - DICETI
Diretoria de Controle Externo dos Regimes Próprios de Previdência do Estado e dos Municípios do Amazonas - DICERP
Diretoria de Controle Externo Ambiental - DICAMB

ANEXO VI
SETORES SUJEITOS A PRODUTIVIDADE SETORIAL E INDIVIDUAL DE PROJETOS

Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN
Diretoria de Projetos e Inovação em Tecnologia da Informação - DIPROJ
Departamento de Auditoria Operacional - DEAOP
Departamento de Auditoria em Educação - DEAE
Departamento de Auditoria em Saúde - DEAS
Departamento de Auditoria de Desestatizações, Concessões e Preços Públicos - DEADESC
Departamento de Informações Estratégicas - DEINFE

ADMINISTRATIVO

ERRATA Nº 23/2022-SEGER

No Extrato, publicado no D.O.E. em 25 de agosto de 2022, Edição nº 2874, Pag.37, referente ao **Termo de Contrato** firmado entre o **TCE/AM** e a empresa **BPGR Tecnologia e**