

LEI COMPLEMENTAR N.º 288, DE 02 DE JUNHO DE 2026

ALTERA a Lei Complementar n.º 01, de 30 de março de 1990, e dá outras providências.

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

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1.º A Lei Complementar Estadual n.º 01, de 30 de março de 1990, alterada pela Lei Complementar n.º 196, de 13 de maio de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40.

§ 3.º O Defensor Público que exercer cumulativamente atribuições, órgãos, ofícios ou funções distintas de sua titularidade, fará jus ao Adicional de Acumulação de natureza indenizatória, desde que caracterizado o efetivo incremento de sua atuação primária, cabendo ao Conselho Superior a sua regulamentação, observados o limite de até 02 (duas) acumulações e o teto de 35% (trinta e cinco por cento) de seus vencimentos.” (NR)

“Art. 42. A carreira de Defensor Público é constituída por quatro classes, formadas pelo agrupamento de cargos denominados de Defensor Público do Estado de 4.ª Classe, inicial da carreira, com atuação nas comarcas do interior do Estado, de Defensor Público do Estado de 2.ª e 3.ª Classes, intermediárias, com a atuação nas comarcas do interior do Estado e Capital e Defensor Público do Estado de 1.ª Classe, final de carreira, com atuação nas comarcas do interior do Estado e Capital, neste último caso perante juízos e Tribunais.” (NR).

“Art. 72.

§ 7.º O adicional previsto no inciso I deste artigo de natureza indenizatória considerará o efetivo exercício de atividade jurídica e o previsto no inciso VII, de igual natureza, considerará o efetivo exercício em comarca de difícil provimento.” (NR)

Art. 2.º O artigo 4.º das disposições finais e transitórias da Lei Complementar Estadual n.º 01, de 30 de março de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4.º

- I -** 36 cargos de Defensor Público de 1.ª Classe;
- II -** 65 cargos de Defensor Público de 2.ª Classe;
- III -** 53 cargos de Defensor Público de 3.ª Classe; e
- IV -** 82 cargos de Defensor Público de 4.ª Classe.” (NR)

Art. 3.º O Anexo I da Lei Complementar Estadual n.º 01, de 30 de março de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I**QUADRO DE MEMBROS DA DEFENSORIA PÚBLICA**

Defensor Público de 1.ª Classe	36
Defensor Público de 2.ª Classe	65
Defensor Público de 3.ª Classe	53
Defensor Público de 4.ª Classe	82

Art. 4.º O Anexo IV da Lei Complementar Estadual n.º 01, de 30 de março de 1990, alterado pela Lei Complementar n.º 191, de 13 de setembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação, com efeitos financeiros a partir de 1.º de janeiro de 2025:

ANEXO IV

2026			
Classe	Vencimento	Gratificação Defensório	Total
1.ª	1.169,32	25.480,11	26.649,43
2.ª	1.133,86	24.243,59	25.377,45
3.ª	1.098,44	23.007,59	24.106,03
4.ª	1.063,00	21.771,33	22.834,33

Art. 5.º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, ficando assegurada a irredutibilidade dos vencimentos, nos termos do art. 37, inciso XV, da Constituição Federal.

Art. 6.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 02 de junho de 2026.

ROBERTO MAIA CIDADE FILHO
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

Protocolo 274250

LEI N.º 8.345, DE 02 DE JUNHO DE 2026

ESTABELECE alterações no adicional de desempenho previsto na Lei n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, que: “*INSTITUI o Quadro de Servidores Auxiliares da Defensoria Pública do Estado do Amazonas e o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações e dá outras providências.*”

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

LEI:

Art. 1.º O art. 31 da Lei n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31.

XII - Gratificação de natureza indenizatória pelo efetivo exercício em comarca de difícil provimento, conforme definição do Conselho Superior, concedida como incentivo à atuação no interior do Estado e escalonada sobre os vencimentos do servidor nos seguintes níveis:

- a)** R\$ 800,00 (oitocentos reais) para nível médio; e
- b)** R\$ 1.000,00 (mil reais) para nível superior.

§ 2.º O adicional de desempenho (ADE) previsto no inciso I deste artigo constitui vantagem de caráter indenizatório devida em razão dos resultados da avaliação periódica de desempenho e do alcance das metas setoriais aprovadas pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, que expedirá a respectiva regulamentação, inclusive para fins do § 6º do art. 72 da Lei Complementar n.º 01, de 30 de março de 1990, observando três níveis de desempenho, cada um correspondendo a 5% (cinco por cento) dos vencimentos.

§ 12. As importâncias pagas na forma do § 2º, ainda que habituais, não integram a remuneração do titular, não se incorporam aos vencimentos e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.”

.....(NR)

Art. 2.º A nomenclatura do cargo de provimento em comissão de Assessor de Cerimonial I fica alterada para Assessor de Cerimonial e Imprensa I, com as atribuições previstas no Anexo XI da Lei Ordinária n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, conforme a redação dada pela presente lei.

Art. 3.º A nomenclatura do cargo de provimento em comissão de Assessor de Cerimonial II fica alterada para Assessor de Cerimonial e Imprensa II, com as atribuições previstas no Anexo XI da Lei Ordinária n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, conforme a redação dada pela presente lei.

Art. 4.º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I -** 05 (cinco) cargos de Chefe de Gabinete;
 - II -** 01 (um) cargo de Chefe Adjunto de Cerimonial;
 - III -** 01 (um) cargo de Assessor de Cerimonial e Imprensa I;
 - IV -** 02 (dois) cargos de Assessor de Cerimonial e Imprensa II.
- Art. 5.º** Ficam criadas as seguintes funções gratificadas:
- I -** 05 (cinco) de Assessoramento Superior;
 - II -** 12 (doze) de Gerência de Unidade ou Núcleo;
 - III -** 08 (oito) de Assessoramento Especial;
 - IV -** 41 (quarenta e um) de Subgerência de Unidade ou Núcleo.

Art. 6.º O Anexo V da Lei Ordinária n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação, com adequação do quantitativo dos cargos criados:

**ANEXO V
CARGOS COMISSIONADOS**

QUANT.	CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO (R\$)
1	Diretor-Geral	DPE-6	17.447,43
3	Assessor Executivo		
15	Diretor	DPE-5	14.678,37
1	Ouvidor- Geral		
1	Chefe de Assessoria Militar		
10	Chefe de Gabinete		
26	Diretor Adjunto	DPE-4	10.675,18
1	Sub Ouvidor-Geral		
1	Chefe de Cerimonial		
2	Chefe Militar Adjunto		
2	Chefe Adjunto de Cerimonial	DPE-3	7.005,58
36	Assessor de Defensor		
17	Assessor da Administração Superior		
42	Assessor Jurídico		

62	Assessor Técnico I	DPE-2	5.671,19
4	Assessor de Cerimonial e Imprensa I		
50	Assessor Técnico II	DPE-1	3.335,99
6	Assessor de Cerimonial e Imprensa II		
24	Assessor Militar	DPE-0	2.000,60

Art. 7.º O Anexo VIII da Lei Ordinária n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação, com adequação do quantitativo das funções gratificadas criadas:

**ANEXO VIII
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

QUANT.	CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO (R\$)
1	Coordenadoria de Estágio Acadêmico	FGD-8	10.532,00
3	Coordenadoria-Geral	FGD-7	7.339,18
16	Coordenadoria de Interior	FGD-6	6.671,98
5	Coordenadoria de Projetos e Programas		
4	Coordenadoria Acadêmica		
14	Coordenadoria Temática	FGD-5	5.337,59
8	Coordenadoria Administra- tiva	FGD-4/ FGS-5	
3	Sub Coordenadoria-Geral	FGD-4	4.670,39
24	Gerência de Unidade ou Núcleo	FGD-3	4.003,19
11	Assessoramento Superior	FGD-3/ FGS-3	
16	Assessoramento Especial	FGD-2/ FGS-2	
15	Chefia de Setor		
12	Assessoramento Direto	FGS-1	2.668,79
61	Subgerência de Unidade ou Núcleo		

Art. 8.º O Anexo XI da Lei Ordinária n.º 4.077, de 11 de setembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO XI
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO**

CARGO	REQUISITO	ATRIBUIÇÕES
Diretor-Geral	Nível Superior Completo	Dirigir, planejar, controlar e orientar as atividades das diretorias; Conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais em todas as áreas da Instituição, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade; Auxiliar a Administração Superior na tomada de decisões de gestão institucional; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Assessor Executivo	Nível Superior Completo	Assessorar o Defensor-Geral em matérias de alta complexidade e relevância, inclusive no relacionamento com outros Poderes e órgãos, a fim de buscar a cooperação e a atuação coordenada das instituições em projetos, programas e outras ações que visem ao crescimento institucional.
Diretor	Nível Superior Completo	Dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades institucionais administrativas, sob orientação da Administração Superior; Prestar assessoria à Administração Superior em matérias sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Ouvidor-Geral	Nível Superior Completo	Dirigir, coordenar e controlar as demandas recebidas; Recomendar ao Defensor-Geral a adoção de medidas que promovam a qualidade e a eficiência dos serviços prestados; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Chefe de Assessoria Militar	Oficial Superior da Polícia Militar	Planejar e coordenar a segurança da sede, núcleos, unidades descentralizadas e polos da Defensoria Pública, do Defensor Público Geral e demais Membros; Intermediar as relações entre a Defensoria Pública e os órgãos militares, estaduais e federais; Orientar, operacionalmente, o desempenho das funções policiais e militares executadas pelos assessores militares; Assistir o Defensor Público-Geral, no encaminhamento dos despachos com autoridades e com o público.
Diretor Adjunto	Nível Superior Completo	Assessorar, auxiliar e trabalhar em conjunto aos Diretores da Instituição; Dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades institucionais administrativas, sob orientação dos Diretores; Prestar assessoria à Administração Superior em matérias sob sua responsabilidade; Substituir os Diretores, em suas ausências e impedimentos; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Subouvidor-Geral	Nível Superior Completo	Assessorar, auxiliar e trabalhar em conjunto com o Ouvidor-Geral; Dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades administrativas da Ouvidoria; Prestar assessoria ao Ouvidor-Geral em matérias sob sua responsabilidade; Substituir o Ouvidor-Geral em suas ausências e impedimentos; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Chefe de Gabinete	Nível Superior Completo	Coordenar as atividades administrativas, de assessoramento e planejamento do Gabinete do Defensor Público-Geral, do Subdefensor Público-Geral e do Corregedor-Geral; Manter contato com autoridades de outros Poderes, sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais; Representar o Defensor Público-Geral, o Subdefensor Público-Geral e o Corregedor-Geral, sempre que determinado; Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Defensor Público-Geral, do Subdefensor Público-Geral e do Corregedor-Geral; Assessorar o Defensor Público-Geral, o Subdefensor Público-Geral e o Corregedor-Geral na solução de assuntos sujeitos a sua deliberação.
Chefe de Cerimonial	Ensino Médio	Dirigir, planejar e controlar as cerimônias e eventos institucionais; Prestar assessoria à Administração Superior em matérias sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Chefe Militar Adjunto	Oficial da Polícia Militar	Assessorar, auxiliar e trabalhar em conjunto ao Chefe da Assessoria Militar; Dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades dos Assessores Militares, sob orientação do Chefe da Assessoria Militar; Substituir o Chefe da Assessoria Militar, em sua ausência e impedimento; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Chefe Adjunto de Cerimonial	Ensino Médio	Assessorar, auxiliar e trabalhar em conjunto com o Chefe de Cerimonial; Dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades dos Assessores de Cerimonial, sob orientação do Chefe do Cerimonial; Substituir o Chefe do Cerimonial em sua ausência e impedimento; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Assessor de Defensor	Bacharel em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	Prestar assessoria jurídica ao Defensor Público de 1.ª classe nos assuntos relacionados as suas atribuições tais como minutar peças jurídicas, pareceres, despachos, relatórios, diligências, ofícios, memorandos; Realizar pesquisas em repositórios de jurisprudência e realizar levantamentos bibliográficos visando auxiliar os órgãos de atuação e execução; Analisar processos e procedimentos, sob os aspectos técnico, administrativo, operacional e jurídico, na condição de assessoria; Atender aos assistidos; Realizar audiências de conciliação e extrajudiciais; Realizar encaminhamentos e demais atividades correlatas; Coordenar os estagiários, auxiliando-os nas atividades jurídicas e atendimentos ao assistido; Realizar demais atividades inerentes ao cargo, requeridas pelo Defensor Público a que for vinculado.
Assessor da Administração Superior	Nível Superior Completo	Prestar assessoria de maior complexidade ao Defensor Público-Geral, ao Subdefensor Público e aos Defensores Públicos designados para atuarem na área Institucional; Analisar processos e procedimentos, sob os aspectos técnico, administrativo, operacional e jurídico, na condição de assessoria; Emitir pareceres, manifestações, bem como despachos nos processos administrativos submetidos a sua apreciação; Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas;
Assessor Jurídico	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	Prestar assessoria jurídica ao Defensor Público que esteja vinculado nos assuntos relacionados as suas atribuições tais como minutar peças jurídicas, pareceres, despachos, relatórios, diligências, ofícios, memorandos; Realizar pesquisas em repositórios de jurisprudência e realizar levantamentos bibliográficos visando auxiliar os órgãos de atuação e execução; Analisar processos e procedimentos, sob o aspecto jurídico; Elaborar minutas de peças processuais concernentes à defesa das prerrogativas institucionais; Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos; Atender aos assistidos; Realizar audiências de conciliação e extrajudiciais; Realizar encaminhamentos e demais atividades correlatas; Coordenar os estagiários, auxiliando-os nas atividades jurídicas e atendimentos ao assistido; Realizar demais atividades inerentes ao cargo, requeridas pelo Defensor Público a que for vinculado.
Assessor Técnico I	Nível Superior Completo	Assessorar administrativamente os Membros e Diretores das unidades ou órgãos auxiliares em que se encontram lotados, tanto no aspecto gerencial, quanto no alcance das metas institucionais; Elaborar ofícios, memorandos, manifestações técnicas e demais documentos de expediente de maior complexidade; Realizar a gestão dos documentos registrados, expedidos e arquivados, zelando pela integridade do expediente e sigilo dos atos.
Assessor de Cerimonial e Imprensa I	Ensino Médio	Realizar assessoramento do Chefe e do Chefe Adjunto do Cerimonial, ou a Secretaria de Imprensa tanto no aspecto gerencial, quanto no alcance das metas institucionais; Elaborar expedientes administrativos de maior complexidade; realizar a gestão dos documentos registrados, expedidos e arquivados, zelando pela integridade do expediente e sigilo dos atos.

Assessor Técnico II	Ensino Médio	Realizar assessoramento intermediário aos Membros e Diretores das unidades ou órgãos auxiliares em que se encontram lotados, tanto no aspecto gerencial, quanto no alcance das metas institucionais; Elaborar ofícios, memorandos e demais documentos de expediente, de caráter administrativo de menor complexidade; Executar tarefas relacionadas ao gerenciamento da unidade em que se encontra lotado.
Assessor de Cerimonial e Imprensa II	Ensino Médio	Realizar assessoramento intermediário do Chefe e do Chefe Adjunto do Cerimonial, ou a Secretaria de Imprensa, tanto no aspecto gerencial, quanto no alcance das metas institucionais; Elaborar expedientes administrativos de menor complexidade; Executar tarefas relacionadas ao gerenciamento de sua unidade; Exercer outras atividades correlatas.
Assessor Militar	Praça da Polícia Militar	Executar atividades relativas à segurança institucional, determinadas pelo Chefe da Assessoria Militar, tais como, supervisionar durante 24 horas a segurança física da sede, unidades descentralizadas, núcleos e polos de atendimento, bem como dos membros e servidores, no horário de expediente; Exercer outras atividades correlatas.

Art. 9.º As despesas resultantes desta Lei correm à conta das dotações orçamentárias próprias da Defensoria Pública do Estado do Amazonas.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 02 de junho de 2026.

ROBERTO MAIA CIDADE FILHO
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

Protocolo 274239

LEI N.º 8.346, DE 02 DE JUNHO DE 2026

DECLARA a Utilidade Pública do Instituto Glaucel Lemos.

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

LEI:

Art. 1.º Fica declarada a Utilidade Pública do Instituto Glaucel Lemos.

Parágrafo único. A Utilidade Pública prevista no artigo anterior aplica-se, no que couber, no âmbito do Estado do Amazonas, responsabilizando o Poder Executivo pelas providências necessárias ao cumprimento da presente legislação.

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 02 de junho de 2026.

ROBERTO MAIA CIDADE FILHO
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

Protocolo 274240

LEI N.º 8.347, DE 02 DE JUNHO DE 2026

DECLARA a Utilidade Pública da Associação dos Produtores Agroextrativistas do Vale do Índio - ASPRAVI.

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

LEI:

Art. 1.º Fica declarada a Utilidade Pública da Associação dos Produtores Agroextrativistas do Vale do Índio - ASPRAVI, no Município de Humaitá/ Amazonas.

Parágrafo único. A Utilidade Pública prevista no artigo anterior aplica-se no que couber, no âmbito do Estado do Amazonas, responsabilizando o Poder Executivo pelas providências necessárias ao cumprimento da presente legislação.

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.