

**LEI DELEGADA N.º 09, DE 07 DE JULHO DE 2.005****Nota Remissiva**

Revogada pelo **art. 9º da Lei Delegada nº 74/2007**.

"Reproduzida integralmente por haver sido publicada com incorreções do Diário Oficial do Estado de 07 de julho de 2.005."

**DISPÕE** sobre o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLAN, e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**

**FAÇO SABER** a todos os habitantes que, no uso da delegação objeto da **Resolução Legislativa n.º 360**, de 23 de dezembro de 2.004, com as modificações da **Resolução Legislativa n.º 369**, de 18 de maio de 2.005, e considerando o disposto no **artigo 10 da Lei Delegada n.º 2**, de 14 de abril de 2.005, que dispôs sobre as atividades do Poder Executivo Estado do Amazonas e promoveu sua reestruturação organizacional, com as alterações da **Lei Delegada n.º 03**, de 09 de junho de 2.005, decreto a seguinte Lei Delegada:

**CAPÍTULO I  
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO**

**Art. 1.º** A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEPLAN, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo nos termos do **artigo 4.º, inciso II, da Lei Delegada n.º 2**, de 14 de abril de 2.005, tem como áreas de atuação:

- I - a implantação e a implementação do Sistema Estadual de Planejamento Estratégico;
- II - a elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais;
- III - acompanhar, gerenciar, física e financeiramente, e sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, a execução do Orçamento e dos programas de Governo;
- IV - a formulação e a execução de estratégia de crescimento econômico contemplando a inovação tecnológica e a busca do pleno emprego;
- V - o estímulo à elevação da produtividade e dos salários reais, à dinamização das empresas e à prosperidade de todos os Municípios amazonenses;
- VI - a articulação e a cooperação entre Estado e Sociedade para o alcance dos objetivos do desenvolvimento socioeconômico;
- VII - o estabelecimento de negociações econômicas nos planos nacional e internacional visando investimentos estratégicos através da captação de recursos e cooperação técnica;
- VIII - a formulação de políticas de incentivos fiscais e tecnológicos para o fortalecimento da economia estadual;
- IX - apoio à implantação de empresas geradoras de emprego e renda; e
- X - a realização de estudos e pesquisas de acompanhamento da conjuntura socioeconômica para subsidiar a formulação de políticas públicas.
- XI - a coordenação, assistência e supervisão ao Programa Nacional de Apoio a Modernização da Gestão e do Planejamento dos Estados e do Distrito Federal - PNAGE/AM.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo dessas atribuições, compete ainda, à Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, a execução das demais ações e atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2.º** A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEPLAN, dirigida por um Secretário de Estado, com o auxílio de um Secretário Executivo e de Secretários Executivos Adjuntos, possui a seguinte estrutura organizacional:

**I - ÓRGÃOS COLEGIADOS:**

- a) Comitê de Política Financeira e Investimentos Estratégicos;
- b) Câmaras da Indústria, Agroindústria, Comércio e Serviços, Turismo, Bioindústria e Micro e Pequenas Empresas;
- c) Comitê Técnico de Planejamento - COTEPLAN; e
- d) Comitê Estadual de Política de Informática - CEPINF;

## II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Gabinete do Secretário;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Assessoria Jurídica; e
- e) Assessoria de Comunicação Social;

## III - ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

- a) Secretaria Geral do Conselho de Desenvolvimento do Estado do Amazonas - CODAM;

## IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO:

- a) Departamento de Administração e Finanças;
  - 1. Gerência de Planejamento Setorial, Orçamento e Gestão;
  - 2. Gerência de Gestão de Pessoal; e
  - 3. Gerência de Apoio Logístico;

## V - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM:

- a) Secretaria Executiva Adjunta de Planejamento;
  - 1. Departamento de Planejamento;
    - 1.1 Gerência de Elaboração de Planos; e
    - 1.2 Gerência de Acompanhamento e Avaliação de Planos e Ações;
  - 2. Departamento de Estudos, Pesquisas e Informações;
    - 2.1 Gerência de Estudos e Pesquisas; e
    - 2.2 Gerência de Informações;
  - 3. Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Recursos Humanos;
    - 3.1 Gerência de Programas de Treinamento;
  - 4. Departamento de Desenvolvimento Regional;
  - 5. Departamento de Supervisão de Entidades Vinculadas;

### Nota Remissiva

Item 5 da alínea "a" do inciso V do art. 2º acrescido pelo **parágrafo único do art. 2º da Lei n.º 3.112/2007**.

- b) Secretaria Executiva Adjunta de Políticas Setoriais;
  - 1. Departamento de Políticas Industriais e Comerciais;
    - 1.1 Gerência de Promoção Comercial e Atração de Investimentos;
    - 1.2 Gerência de Análise e Concessão de Incentivos Fiscais;
    - 1.3 Gerência de Acompanhamento e Controle de Incentivos; e
    - 1.4 Gerência de Arquivo e Documentação;
  - 2. Departamento de Micro e Pequena Empresa;
    - 2.1 Gerência de Análise, Habilitação e Acompanhamento;

3. Departamento de Política para o Setor Terciário;
- c) Secretaria Executiva Adjunta de Orçamento;
  1. Departamento de Orçamento;
    - 1.1. Gerência de Diretrizes e Elaboração Orçamentária; e
    - 1.2. Gerência de Acompanhamento e Controle Orçamentário;
  2. Departamento de Controle de Contratos e Convênios;

#### Nota Remissiva

Alínea "c" do inciso V do art. 2º alterada pelo **parágrafo único do art. 2º da Lei n.º 3.112/2007**.

#### Redação Original

- c) Secretaria Executiva Adjunta de Orçamento;
  1. Departamento de Orçamento;
    - 1.1. Gerência de Diretrizes e Elaboração Orçamentária; e
    - 1.2. Gerência de Acompanhamento e Controle Orçamentário;
  2. Departamento de Controle de Contratos e Convênios;
  3. Departamento de Supervisão de Entidades Vinculadas;

#### VI - ENTIDADES VINCULADAS:

- a) Autarquias;
  1. Junta Comercial do Estado do Amazonas - JUCEA; e
  2. Instituto de Pesos e Medidas - IPEM;
- b) Empresas Públicas;
  1. Agência de Desenvolvimento e Fomento do Estado do Amazonas - AFEAM; e
  2. Empresa Estadual de Turismo - AMAZONASTUR;
- c) Sociedade de Economia Mista;
  1. Processamento de Dados do Amazonas-PRODAM; e
  2. Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas-CIAMA;

§ 1.º Os cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico são aqueles constantes do **Anexo Único** desta Lei, extinguindo-se os cargos de provimento em comissão especificados no **Anexo II do Decreto n.º 23.269**, de 11 de março de 2.003 e **Decreto n.º 23.608**, de 29 de julho de 2.003.

§ 2.º A estrutura organizacional e a composição das Entidades Vinculadas será aquela estabelecida nos respectivos Estatutos, nos termos do **artigo 10, parágrafo único, da Lei Delegada n.º 2**, de 14 de abril de 2.005.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

**Art. 3.º** Às unidades integrantes da estrutura orgânica da SEPLAN, sem prejuízo de outras atividades que por ventura lhe venham a ser atribuídas, competem:

**I - COMITÊ DE POLÍTICA FINANCEIRA E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS:** formular diretrizes e estratégias de política financeira e de investimentos estatais; coordenar e articular a captação de recursos nacionais e internacionais pelos órgãos integrantes da administração pública estadual; priorizar a locação de recursos e de aporte de capital nos investimentos públicos e nos investimentos em parceria com o setor privado;

**II - CÂMARAS DA INDÚSTRIA, AGROINDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, TURISMO, BIOINDÚSTRIA E MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:** promover e desenvolver a defesa dos interesses do desenvolvimento econômico do Estado e permitir a discussão democrática para a integração entre as ações governamentais e a atuação dos agentes econômicos privados;

**III - COMITÊ DE PLANEJAMENTO - COTEPLAN:** fazer a integração, em nível técnico, das equipes e das atividades de planejamento dos diversos órgãos do Sistema de Planejamento, bem como a definição de metodologias, diretrizes, procedimentos e relatórios produzidos para a execução de atividades de planejamento;

**IV - COMITÊ ESTADUAL DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA - CEPINF:** formular, avaliar e controlar a política estadual de informática;

**V - SECRETARIA EXECUTIVA:** prestar assistência ao Secretário de Estado na supervisão geral das atividades da Secretaria, incluídas as ações das Secretarias Executivas Adjuntas e das entidades vinculadas; coordenar e controlar as atividades desenvolvidas nos Departamentos de Desenvolvimento Organizacional, de Análise Econômica e de Administração e Finanças; auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações na área de sua competência;

**VI - GABINETE DO SECRETÁRIO:** programar, coordenar, executar e supervisionar as atividades e representações políticas, administrativas e sociais do Secretário;

**VII - ASSESSORIA TÉCNICA:** assessorar os Secretários nos assuntos técnicos e administrativos relacionados às áreas de competência da Secretaria, bem como formular diretrizes e estratégias de política financeira e de investimentos estatais.

**VIII - ASSESSORIA JURÍDICA:** assessorar os Secretários em assuntos de natureza jurídica; controle da legalidade das concessões dos incentivos fiscais; no julgamento dos recursos administrativos dos atos a serem por eles praticados;

**IX - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:** assessorar o Secretário de Estado e controlar os atos de comunicação da SEPLAN;

**X - SECRETARIA GERAL DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS:** receber e dar encaminhamento às proposições dirigidas ao Conselho de Desenvolvimento do Estado do Amazonas; elaborar pautas e atas das reuniões; elaborar as resoluções, convênios e decretos decorrentes das decisões do Conselho, preparar o expediente e expedir a correspondência, providenciar a publicação das decisões;

**XI - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:** planejar, gerir, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a organização e modernização administrativa; gestão orçamentária financeira recursos de informações e informática, recursos humanos e de apoio logístico, no âmbito da Secretaria;

**XII - SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO:** formular, acompanhar, avaliar e controlar as políticas públicas, ações e planos de desenvolvimento e plurianual; criar mecanismos organizacionais de desenvolvimento e de treinamento de recursos humanos para o sistema de planejamento;

**XIII - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO:** coordenar e controlar a execução das atividades de planejamento estratégico, de políticas públicas do Governo e de elaboração do plano plurianual; coordenar a elaboração de relatórios de ação de governo e subsidiar a elaboração da Mensagem Governamental à Assembléia Legislativa;

**XIV - DEPARTAMENTO DE ESTUDOS PESQUISAS E INFORMAÇÕES:** realizar estudos e pesquisas relacionadas às ações do setor público, em todos os níveis, com prioridade para a evolução econômica, tecnológica e social do Estado, de suas sub-regiões e municípios; levantar, sistematizar, processar e armazenar dados informações e indicadores econômicos, financeiros, físico-geográficos e sociais, necessários à avaliação macroeconômica à contabilidade social do Amazonas e aos estudos dos setores produtivos e de serviços, e dos instrumentos de produção em prática em outros países e unidades subnacionais do Brasil.

**XV - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DE TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:** efetuar estudos e elaborar diagnósticos de natureza organizacional, criando mecanismos e instrumentos que contribuam para a eficácia e a melhoria contínua das ações dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo; elaborar, coordenar e executar, direta ou indiretamente, os programas de treinamento do pessoal do Sistema de Planejamento Estadual;

**XVI - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL:** levantar nos municípios do interior ,o desenvolvimento humano, necessário à formulação de programas para elevação dos padrões de qualidade de vida da população, pela identificação de produtos e aumento da renda e do emprego; formular e propor diretrizes e políticas para o fortalecimento dos municípios interioranos e estabelecer o índice de desenvolvimento humano municipal; coordenar, elaborar e, com a participação de órgãos setoriais e subsetoriais, implantar programas de desenvolvimento no interior do Estado; desenvolver estudos e pesquisas para o levantamento de oportunidades de desenvolvimento visando a melhoria e a qualidade de vida das populações interioranas;

**XVII - SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE POLITICAS SETORIAIS:** formular, avaliar e fomentar políticas para os setores da economia estadual; assessorar o Secretário no estabelecimento da política de desenvolvimento econômico-financeiro, industrial, comercial e de serviços e auxiliá-lo nas questões de ordem estrutural e conjuntural;

#### Nota Remissiva

"... ADJUNTA DE POLITICAS (sic) ..."  
Correto: POLÍTICAS

**XVIII - DEPARTAMENTO DE POLITICA INDUSTRIAL E COMERCIAL:** apoiar a implantação de empresas industriais geradoras de emprego e renda; coordenar a política estadual voltada para o desenvolvimento do setor industrial; promover a comercialização de bens e a atração de investimentos diretos; sugerir políticas de incentivos fiscais e de desenvolvimento tecnológico; controlar os atos concessivos de incentivos fiscais; supervisionar as empresas beneficiadas com incentivos fiscais e expedir atestado de regularidades ou irregularidades;

#### Nota Remissiva

"... DEPARTAMENTO DE POLITICA (sic) ..."  
Correto: POLÍTICA

**XIX - DEPARTAMENTO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA:** planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito do Estado as ações que afetem o desenvolvimento das micros e pequenas empresas; identificar e consolidar as demandas que visem o desenvolvimento dos empreendimentos de micro e pequeno porte; desenvolver programas que promovam o incremento da produção e comercialização de bens e serviços tanto para o mercado interno, quanto para o mercado externo; promover a articulação com órgãos e entidades públicas privadas e organizações não governamentais voltadas para a gestão das ações no segmento dos pequenos empreendedores; e produzir, organizar e disseminar conhecimentos que visem o desenvolvimento da coletividade dos pequenos negócios;

**XX - DEPARTAMENTO DE POLITICAS PARA O SETOR TERCIÁRIO:** formular e propor políticas estaduais para o setor terciário; planejar e coordenar as ações que visem seu desenvolvimento, fortalecimento e consolidação; desenvolver programas, pesquisas e ações necessárias a modernização do setor buscando a melhoria de padrões de qualidade, produtividade e competitividade;

#### Nota Remissiva

"... ADJUNTA DE POLITICAS(*sic*) ..."  
Correto: POLÍTICAS

**XXI - SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE ORÇAMENTO:** formular, avaliar e controlar a legislação orçamentária e sistema de controle de gastos públicos estaduais; coordenar as atividades de gestão administrativo-orçamentária do Estado, bem como os contratos e convênios e a supervisão das entidades vinculadas à SEPLAN;

**XXII - DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO:** coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; estabelecer diretrizes gerenciais de execução orçamentária dos órgãos da administração direta e indireta e controle de gastos públicos;

**XXIII - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:** gerir o sistema de controle de contratos, convênios e acordos firmados pelos diversos órgãos da administração pública estadual com Municípios, órgãos federais e agências governamentais; acompanhar a execução de contratos de concessão da exploração de recursos minerais, hídricos, energéticos e da biodiversidade para fins de planejamento e estimativa de receitas financeiras oriundas das respectivas atividades; instruir e orientar os órgãos que compõem a estrutura governamental na elaboração de prestação de contas;

**XXIV - DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO DE ENTIDADES VINCULADAS:** supervisionar as entidades vinculadas no desempenho de suas atividades finalísticas relacionadas ao cumprimento de seus objetivos, aos planos de endividamento e investimentos, compatibilizando-os com as metas de governo e o processo geral de desenvolvimento sócio-econômico;

**Parágrafo único.** A constituição, organização, composição, competência e funcionamento dos órgãos colegiados, estabelecidos em Regulamento próprio, aprovado por ato do governador do Estado.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do Secretário de Estado

**Art. 4.º** São atribuições do Secretário de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, além daquelas estabelecidas no **artigo 58 da Constituição Estadual** e de outras mais que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo:

**I** - a gestão da Secretaria e a supervisão das entidades a ela vinculada;

**II** - submeter à apreciação do Governador do Estado as políticas de desenvolvimento econômico, industrial, comercial e de serviços e auxiliá-lo no monitoramento das questões de ordem estrutural e conjuntural, inerentes aos segmentos vitais da economia estadual;

**III** - propor, para aprovação do Chefe do Executivo, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei do Orçamento Anual;

**IV** - estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Secretaria e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

**V** - aprovar a Proposta Orçamentária da Secretaria, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

**VI** - deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira da Secretaria;

**VII** - propor aos Órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material sob a administração da Secretaria;

**VIII** - assinar, com vistas à consecução dos objetivos da Secretaria e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e ajustes, com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais;

**IX** - aprovar:

**a)** o Regulamento Administrativo da Secretaria;

**b)** a indicação de servidor para viagens a serviço;

- c) a indicação de servidores para participar de cursos de qualificação profissional;
- d) a escala de férias dos servidores da Secretaria;
- e) o Relatório Anual de Atividades da Secretaria;
- f) a emissão de laudos técnicos de inspeção; e
- g) a avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria;

**X** - ordenar, ou delegar mediante ato específico, as despesas da Secretaria;

**XI** - julgar os recursos administrativos contra os atos dos seus subordinados;

**XII** - exercer, na forma dos respectivos Estatutos, a presidência dos Conselhos de Administração das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista vinculadas à Secretaria;

**XIII** - sugerir, ao Governador do Estado, alterações na legislação estadual pertinente à Secretaria;

**XIV** - solicitar, do Governador do Estado, a designação de servidores substitutos para os casos de impedimentos ou afastamentos legais dos dirigentes-titulares das unidades da Secretaria; e

**XV** - praticar outros atos em razão da competência da Secretaria.

**Parágrafo único.** O Regulamento Administrativo a que se refere o **inciso IX, alínea a**, deste artigo, estabelecerá:

**I** - o detalhamento da competência dos órgãos integrantes da estrutura constante desta Lei;

**II** - o detalhamento das atribuições dos titulares de cargos de confiança dispostas nesta Lei e as atribuições dos demais titulares de cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo além dos empregados, quando for o caso;

**III** - os critérios para substituição temporária dos servidores afastados ou impedidos de exercerem suas funções, nos termos da lei; e

**IV** - a lotação interna dos servidores.

## **Seção II Do Secretário Executivo**

**Art. 5.º** São atribuições do Secretário Executivo de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

**I** - substituir o Secretário de Estado em suas faltas, impedimentos ou afastamentos legais;

**II** - assistir ao Secretário na supervisão geral das atividades da Secretaria, incluídas as ações das Secretarias Executivas Adjuntas e das entidades vinculadas à Pasta;

**III** - elaborar estudos e preparar informações por solicitação do Secretário de Estado;

**IV** - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria:

**a)** os textos de Edital de Licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados ou celebrados; e

**b)** os atos pelos quais se vai reconhecer a inexigibilidade, ou decidir as dispensa de Licitação;

**V** - assessorar ao Secretário de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação;

**VI** - apreciar, no seu aspecto econômico, projeto que objetivem a participação do Estado; e

**VII** - exercer outras competências que lhe forem conferidas pelo Secretário de Estado.

## **Seção III Dos Secretários Executivos Adjuntos**

**Art. 6.º** São atribuições dos Secretários Executivos Adjuntos:

**I** - auxiliar diretamente o Secretário de Estado e o Secretário Executivo no desempenho de suas atribuições, em suas respectivas áreas de atuação;

**II** - gerir os Departamentos sob sua responsabilidade, assegurando padrões satisfatórios de desempenho das atividades desenvolvidas;

**III** - propor medidas disciplinares na forma da legislação específica;

**IV** - promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações da área de Gestão de Pessoal; e

**V** - executar outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado e pelo Secretário Executivo.

#### **Seção IV Dos Demais Dirigentes**

**Art. 7.º** Sem prejuízo do disposto nesta Lei, são atribuições dos demais dirigentes das unidades que compõe a estrutura orgânica da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

**I** - gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;

**II** - assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

**III** - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento; e

**IV** - realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

**Parágrafo único.** A competência dos demais titulares de cargos comissionados será estabelecida em Regulamento Administrativo, aprovado nos termos do **artigo 4.º, inciso IX, alínea a**, desta Lei.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8.º** As informações referentes à Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico somente serão divulgadas mediante autorização do seu titular ou de seu substituto legal.

**Art. 9.º** As despesas decorrentes da execução desta Lei Delegada correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Poder Executivo para a Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

**Art. 10.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 07 de julho de 2.005.

**EDUARDO BRAGA**  
Governador do Estado

**JOSÉ ALVES PACÍFICO**  
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**FRANCISCO DE SOUZA RODRIGUES**  
Secretário de Estado de Planejamento e  
Desenvolvimento Econômico, em exercício

**REDOMARCK NUNES CASTELO BRANCO**  
Secretário de Estado de Administração,  
Recursos Humanos e Previdência

**ISPER ABRAHIM LIMA**  
Secretário de Estado da Fazenda

#### **ANEXO ÚNICO**

#### **Ato Relacionado**

**Art 4º da Lei nº 3.112/2007**

#### **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Quantidade	Denominação	Simbologia
03	Secretário Executivo Adjunto	-
01	Chefe de Gabinete	AD-1
12	Assessor I	
01	Secretário do CODAM	
03	Secretário do COMITÉ	
01	Secretário das Câmaras	
11	Diretor de Departamento	
02	Assessores I	
15	Gerente	
01	Assessor II	AD-2

16	Assessor III	AD-3
10	Assessor IV	AD-4

Publicação:  
D.O.E de 07/07/2005

Republicação:  
D.O.E. de 15/07/2005