

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 05/2013**

**Revogada pela Resolução Administrativa nº 16/2022**

~~REGULAMENTA OS CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E OS REQUISITOS PARA A PROGRESSÃO FUNCIONAL E AS PROMOÇÕES DOS SERVIDORES EM EFETIVO EXERCÍCIO EM CARGO/FUNÇÃO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ.~~

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.783, de 26 de junho de 2006, com as alterações das Leis nºs. 14.475, de 08 de outubro de 2009 e 15.330, de 08 de abril de 2013, que tratam do Plano de Cargos e Carreira de Controle Externo - do Quadro IV do Tribunal de Contas;~~

~~CONSIDERANDO que o art. 11 da Lei nº 13.783, de 26 de junho de 2006, alterado pela Lei nº 14.475, de 08 de outubro de 2009, dispõe que os critérios de desempenho e os requisitos para progressão funcional e promoção dos servidores serão definidos em Regulamento;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os critérios de desempenho e os requisitos a serem considerados para fins de progressão funcional e promoção, tendo em vista a edição da Lei nº 15.330, de 08 de abril de 2013, que instituiu a promoção por elevação de nível profissional para os servidores do Tribunal de Contas;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a observância dos limites de despesa com pessoal, estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;~~

~~RESOLVE:~~

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

~~Art. 1º A progressão funcional e as promoções dos servidores em efetivo exercício de cargo/função no Tribunal de Contas observarão os critérios de desempenho e os requisitos estabelecidos nesta Resolução.~~

~~Art. 2º Para implementação da progressão funcional e das promoções serão rigorosamente respeitados os limites de despesa com pessoal determinados na Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial nos arts. 19 e 20.~~

~~Parágrafo único. Caso as despesas de pessoal ultrapassem os referidos limites, nos respectivos exercícios, não será realizada mudança de nível dos servidores, por força do art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal.~~

## CAPÍTULO II

### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

~~Art. 3º A progressão funcional é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro da faixa de referências da mesma classe.~~

~~Art. 4º Para implementação da progressão funcional deverá ser observado o cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado de 1º de agosto de um ano até 31 de julho do ano seguinte.~~

~~Parágrafo único - A concessão da progressão funcional de que trata o caput deste artigo dar-se-á no mês de agosto de cada ano e dependerá do cumprimento dos requisitos previstos no art. 6º desta Resolução.~~

~~Art. 5º - Não será concedida progressão funcional durante o período do estágio probatório.~~

~~§ 1º - Após o cumprimento do estágio probatório, o período de efetivo exercício do servidor será computado para fins de progressão funcional, desde que atendidos o interstício do artigo anterior e os demais requisitos e critérios estabelecidos nesta Resolução.~~

~~§ 2º - A primeira progressão funcional ocorrerá excepcionalmente no mês em que o servidor tiver concluído seu estágio probatório, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 4º e 6º desta Resolução.~~

~~Art. 6º O servidor, para fins de progressão, durante o período referido no art. 4º desta Resolução, deverá preencher os seguintes requisitos:~~

~~I - ter atingido percentual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da média aritmética das duas últimas avaliações de produtividade, nos termos da Resolução Administrativa nº 06/2010;~~

~~II - ter participado e concluído treinamentos e/ou capacitações relacionados com o cargo ou função exercida ou com as atribuições desenvolvidas no Tribunal, perfazendo, no mínimo, 40 (quarenta) horas/aula;~~

~~III - não ter débito mensal de carga horária superior a 1.200 minutos.~~

~~§ 1º - Para efeito do disposto no inciso II deste artigo, serão aceitos treinamentos e/ou capacitações relacionados com o cargo ou função exercida ou com as atribuições desenvolvidas no Tribunal, assim considerados, dentre outros:~~

~~a) os realizados à distância;~~

~~b) aqueles em que o servidor for Instrutor ou Orientador; e) as participações em congressos, seminários e fóruns.~~

~~§ 2º - Para fins de verificação dos requisitos para progressão funcional, o aproveitamento dos treinamentos e capacitações realizados pelo servidor estará condicionado à análise e posterior aprovação pelo Tribunal.~~

## CAPÍTULO III

### DA PROMOÇÃO

#### Seção I

#### **Da Promoção de que trata o art. 11 da Lei nº 13.783/06**

~~Art. 7º A promoção de que trata o art. 11 da Lei nº 13.783, de 26 de junho de 2006, é a passagem do servidor de uma para outra classe imediatamente superior.~~

~~Parágrafo único. O servidor será promovido quando figurar na última referência de uma classe, alcançando, no interstício seguinte, a referência inicial da classe subsequente.~~

~~Art. 8º Para implementação da promoção de que trata o artigo anterior, deverá ser observado o cumprimento do interstício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado de 1º de agosto do ano no qual o servidor progrediu para a última referência da classe, até 31 de julho do ano seguinte e dar-se-á no mês de agosto.~~

~~Art. 9º O servidor, para fins de promoção, durante o período referido no artigo anterior, deverá preencher os seguintes requisitos:~~

~~I - ter atingido percentual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na avaliação de competência individual, calculado pela média aritmética simples do resultado apurado para as competências técnicas e comportamentais, conforme critérios e parâmetros constantes do Anexo I desta Resolução.~~

~~II - ter atingido percentual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da média aritmética das duas últimas avaliações de produtividade, nos termos da Resolução Administrativa nº 06/2010.~~

~~III - não ter débito mensal de carga horária superior a 1.200 minutos.~~

#### Seção II

#### **Da Promoção por Elevação de Nível Profissional**

~~Art. 10 — A promoção por elevação de nível profissional instituída pelo art.10 da Lei nº 15.330, de 08 de abril de 2013, dar-se-á por aperfeiçoamento, quando o servidor for movimentado de uma para outra classe.~~

~~Parágrafo único — A concessão da promoção de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á no mês de agosto de cada ano, a partir do exercício de 2014, desde que atendidos os requisitos constantes no Anexo III da Lei 15.330, de 08 de abril de 2013.~~

~~Art. 11 — Para implementação da promoção de que trata o artigo anterior deverá ser observada a permanência de no mínimo 02(dois) anos de efetivo exercício na classe.~~

~~Parágrafo único — Excepcionalmente, para efeito da promoção a ser realizada em agosto de 2014, não será considerada a exigência constante do *caput* deste artigo.~~

~~Art. 12 — Para efeito do disposto no Anexo III da Lei 15.330, de 08 de abril de 2013, serão aceitos capacitações e/ou treinamentos, relacionados com o cargo ou função exercida ou com as atribuições desenvolvidas no Tribunal, assim considerados, entre outros:~~

- ~~a) — os realizados à distância;~~
- ~~b) — aqueles em que o servidor for Instrutor ou Orientador;~~
- ~~e) — as participações em congressos, seminários e fóruns.~~

~~Parágrafo único — Para fins de verificação dos requisitos para promoção, o aproveitamento dos treinamentos, capacitações e cursos de pós-graduação realizados pelo servidor estará condicionado à análise e posterior aprovação pelo Tribunal.~~

#### **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

~~Art.13 - Para efeito das promoções de que tratam as seções I e II do Capítulo III desta Resolução, os servidores serão submetidos à avaliação de competência, que terá por objetivo medir os conhecimentos e habilidades do servidor no desempenho de suas atribuições, considerando o perfil necessário para o exercício de cada cargo/função.~~

~~§1º A avaliação de competência será realizada anualmente e terá seu valor atribuído pela média do resultado da avaliação da competência técnica e da competência comportamental.~~

~~§ — 2º O resultado das competências técnicas e comportamentais será apurado com base nos fatores avaliativos organizacionais, setoriais e funcionais que terão pesos correspondentes a 20%, 40% e 40%, respectivamente.~~

~~§ — 3º Os fatores avaliativos organizacionais, setoriais e funcionais serão calculados pela média aritmética simples das notas atribuídas ao servidor com base nos critérios e parâmetros estabelecidos no Anexo I desta Resolução.~~

~~§ — 4º Ao Comitê de Avaliação de Desempenho caberá aprovar as competências técnicas e comportamentais necessárias ao pleno desenvolvimento das atribuições dos diversos setores e funções do Tribunal de que trata a Resolução nº 06/2010.~~

~~Art.14. As avaliações de competência dos servidores serão efetuadas pelos gestores, conforme discriminado no Anexo II e III desta Resolução e, em suas ausências ou impedimentos legais, pelos respectivos substitutos.~~

~~§ — 1º O gestor dará ciência ao avaliado do resultado da sua avaliação de competência e desenvolverá, quando necessário, um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do qual constarão as necessidades de treinamento do servidor.~~

~~§ ————— 2º Os gestores encaminharão ao Núcleo de Recursos Humanos, até o quinto dia útil do mês de agosto de cada ano, os formulários preenchidos e assinados das avaliações de competência dos servidores de sua área.~~

~~Art. 15. No caso de mudança de lotação, o servidor será avaliado na unidade em que tenha permanecido por mais tempo durante o período avaliativo e terá o seu Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) elaborado com base nas competências exigidas para sua atual lotação.~~

~~Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se também ao servidor que tenha suas atividades desenvolvidas integralmente em comissão especial ou em grupo de trabalho.~~

~~Art.16. A avaliação de que trata esta Resolução não substitui a efetuada para fins de estágio probatório.~~

~~Art.17. Se discordar da avaliação de competência, o avaliado poderá pedir reconsideração ao avaliador em até três dias úteis, após o término do prazo para encaminhamento das avaliações ao Núcleo de Recursos Humanos, devendo fundamentar seu pleito e discriminar as razões relativas a cada fator avaliativo objeto de questionamento.~~

~~§1º Subsistindo discordância, o pedido de reconsideração deverá ser contra-arrazoado pelo avaliador, no prazo de três dias úteis, e encaminhado ao Comitê de Avaliação de Desempenho.~~

~~§2º O Comitê de Avaliação de Desempenho, no prazo de três dias úteis, manifestar-se-á conclusivamente acerca do recurso, dando ciência do resultado ao avaliado.~~

~~§3º Acolhido o pedido de reconsideração, os efeitos financeiros dele decorrentes serão implementados na folha de pagamento do mês subsequente à decisão, retroativamente.~~

~~§4º Será indeferido, liminarmente, o recurso:~~

~~I - interposto fora do prazo;~~

~~II - - que não indicar o fator objeto da contestação; ou III - desprovido de fundamentação.~~

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PROVIDÊNCIAS A CARGO DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS**

~~Art.18. Para o alcance dos objetivos desta Resolução, caberá ao Núcleo de Recursos Humanos:~~

~~I - implementar a sistemática de avaliação de competência para fins das promoções de que tratam as Seções I e II do Capítulo III desta Resolução e da elaboração do Plano Anual de Capacitação e Treinamento dos servidores do Tribunal;~~

~~II - - definir as competências técnicas e comportamentais necessárias ao pleno desenvolvimento das atribuições dos diversos setores e funções do Tribunal e submetê-las à aprovação do Comitê de Avaliação de Desempenho.~~

III - divulgar anualmente o processo de avaliação de competência, com pelo menos 10 dias de antecedência, para dar amplo conhecimento aos interessados e encaminhar aos gestores os formulários de avaliação de competência até o dia 10 de julho de cada ano;

IV - elaborar a Portaria das progressões funcionais e promoções, com base nos elementos constantes das avaliações de produtividade e de competência e dos assentamentos individuais, referentes ao interstício analisado, para aprovação e assinatura pelo Presidente;

V - implantar a progressão funcional e as promoções em folha de pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o interstício analisado;

VI - implementar as alterações determinadas pelo Comitê de Avaliação de Desempenho no caso de provimento de recursos;

VII - acompanhar e analisar os resultados das avaliações de competência, para identificação das necessidades de treinamento e capacitação dos servidores com base nas informações constantes dos Planos de Desenvolvimento Individual;

VIII - elaborar conjuntamente com o Instituto Escola Superior de Contas e Gestão Pública Ministro Plácido Castelo o Plano Anual de Capacitação e Treinamento dos servidores do Tribunal.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. Não serão computados para efeito do cumprimento do interstício para progressão funcional e promoções, nos termos do art. 12 da Lei nº 13.783, de 26 de junho de 2006:

I - o período de suspensão do vínculo funcional, na forma do art. 65 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974;

II - as faltas não justificadas;

III - o período de afastamento ou de licença não computado legalmente como de efetivo exercício;

IV - o período de cumprimento da penalidade de suspensão disciplinar; e V - o período de afastamento para Licença Extraordinária com Prejuízo

de Remuneração, nos termos da Lei nº 12.783, de 30 de dezembro de 1997.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 3079/2007 e a Resolução Administrativa 04/2012.

Votaram a Conselheira Soraia Thomaz Dias Victor, os Conselheiros Pedro Augusto Timbó Camelo, Edilberto Carlos Pontes Lima, Rholden Botelho de Queiroz e o Auditor Itacir Todero.

~~Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, aos 30 de julho de 2013.~~

~~Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior~~  
**CONSELHEIRO PRESIDENTE**

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 9º DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 05, DE 30 DE JULHO DE 2013

## AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome do Servidor: _____	Matrícula: _____
Função: _____	Área de Atuação: _____

<b>PERÍODO DE AVALIAÇÃO</b>
/ / a / /

<b>OBJETIVO DA FUNÇÃO (Sumário da Função)</b>

ÂNCORA DE ESCALA DE AVALIAÇÃO	NOTA	% DE ATINGIMENTO	
Não Demonstra / Atende _____ (ND / NA) _____	1 a 2,5	0,0 a	25,0
Raramente Demonstra / Atende _____ (RD / RA) _____	2,6 a 5,0	25,1 a	50,0
Frequentemente Demonstra / Atende _____ (FD / FA) _____	5,1 a 7,5	50,1 a	75,0
Sempre Demonstra / Atende _____ (SD / SA) _____	7,6 a 10,0	75,1 a 100,0	

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	ND Não Demonstra	RD Raramente Demonstra	FD Frequentemente Demonstra	SD Sempre Demonstra	NOTA - PESO %	NOTA PONDERADA	%-de ATINGIMENTO
<b>ORGANIZACIONAIS</b>					20,0%		
Política da Qualidade do TCE/CE							
Regimento Interno do TCE/CE							
Lei Orgânica do TCE/CE (12.509/95)							
<b>SETORIAIS</b>					40,0%		

Desempenho para cada setor do TCE								
<b>FUNCIONAIS</b>							40,0%	
Definidas pelo RH e aprovadas pelo Comitê de Avaliação de								
Desempenho para cada setor do TCE								
<b>RESULTADO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>								

<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>ND</b> Não Demonstra	<b>RD</b> Raramente Demonstra	<b>FD</b> Frequentemente Demonstra	<b>SD</b> Sempre Demonstra	<b>NOTA - PESO</b> %	<b>NOTA</b> <b>PONDERADA</b>	<b>% de</b> <b>ATINGIMENTO</b>
<b>ORGANIZACIONAIS</b>					20,0%		
Valores Éticos							
Profissionalismo							
Imparcialidade							
Transparência							
Efetividade							
Inovação							
<b>SETORIAIS</b>					40,0%		
Definidas pelo RH e aprovadas pelo Comitê de Avaliação de							
Desempenho para cada setor do TCE							
<b>FUNCIONAIS</b>					40,0%		
<b>RESULTADO DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>							

--	--	--	--	--	--	--	--

**RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO**

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 14 DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 05,  
DE 30 DE JULHO DE 2013

AVALIADORES DOS SERVIDORES

---

<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR/COMISSÕES</b>	<b>AVALIADOR</b>
GABINETE DA PRESIDENCIA	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA
GABINETE DOS CONSELHEIROS	CONSELHEIRO
GABINETE DOS AUDITORES	AUDITOR
GABINETE DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL	PROCURADOR
INSTITUTO ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA MINISTRO PLACIDO CASTELO	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
NÚCLEO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO DOCUMENT	CHEFE DO NÚCLEO DE BIBL. E
PROCURADORIA JURÍDICA	PROCURADOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	CONSULTOR TÉCNICO PLANEJAMENTO
COORDENADORIA DO SIST SAÚDE E MEIO AMBIENTE	COORDENADOR DA COSISMAT
SECRETARIA GERAL	SECRETÁRIO GERAL
NÚCLEO DA SALA DE SESSÕES SESSÕES	CHEFE DO NÚCLEO DA SALA DE
NÚCLEO DE AUTUAÇÃO E DE EXPEDIÇÃO DE	CHEFE DO NÚCLEO DE AUTUAÇÃO E
DE COMUNICAÇÕES	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES
SERVIÇO DE ATENDIMENTO E PROTOCOLO PROTOCOLO	CHEFE DO SERVIÇO ATEND. E
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS HUMANOS	CHEFE DO NÚCLEO RECURSOS
NÚCLEO DE FINANÇAS	CHEFE DO NÚCLEO DE FINANÇAS
NÚCLEO DE PROJETOS E EDIFICAÇÕES EDIFICAÇÕES	CHEFE NÚCLEO PROJETOS
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE	CHEFE DO NÚCLEO DE ADMINIST. SEDE
NÚCLEO DE APOIO LOGÍSTICO LOGÍSTICO	CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO
SERVIÇO DE ARQUIVO	CHEFE DO SERVIÇO DE ARQUIVO
SECRETARIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETÁRIO DA TI
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
INSPETORIAS DE CONTROLE EXTERNO	DIRETOR DA INSPETORIA
COMISSÕES DA ÁREA DE CONTROLE EXTERNO	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
COMISSÃO ESPECIAL DE ESTUDOS JURÍDICOS	PRESIDENTE DA COMISSÃO

---

ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. 14 DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 05, DE 30 DE JULHO DE 2013

AVALIADORES DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

CARGO COMISSIONADO	AVALIADOR
SECRETÁRIO GERAL	PRESIDENTE
SECRETÁRIO ADJUNTO	PRESIDENTE
SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO	PRESIDENTE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	PRESIDENTE
SECRETÁRIO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PRESIDENTE
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	PRESIDENTE
CONTROLADOR	PRESIDENTE
PROCURADOR GERAL	PRESIDENTE
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	PRESIDENTE
COORDENADOR DO SIST. INTEGRADO DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE	PRESIDENTE
CONSULTOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSESSOR ADMINISTRATIVO PRESIDÊNCIA	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSESSOR AJUDANTE DE ORDEM	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSESSOR TÉCNICO DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	CORREGEDOR
CONSULTOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA	VICE PRESIDENTE
CONSULTOR TÉCNICO DA VICE PRESIDÊNCIA	CONSELHEIRO
CONSULTOR TÉCNICO GABINETE CONSELHEIRO	CONSELHEIRO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO GAB. CONSELHEIRO	AUDITOR
CONSULTOR TÉCNICO GABINETE DE AUDITOR	PROCURADOR
CONSULTOR TÉCNICO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL	CONTROLADOR
ASSISTENTE DO CONTROLADOR	COORDENADOR DO SIST. INTEGRADO DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
ASSESSOR DA COORDENADORIA DO SISTEMA INTEGRADO SAÚDE MEIO AMBIENTE	CONSULTOR TÉCNICO PLANEJAMENTO SECRETÁRIO GERAL
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO	SECRETÁRIO GERAL
DIRETOR DA SECRETARIA GERAL	SECRETÁRIO GERAL
ASSISTENTE DO GAB. SECRETÁRIO GERAL	SECRETÁRIO GERAL SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DO NÚCLEO DA SALA DE SESSÕES	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DO NÚCLEO DE AUTUAÇÃO E DE EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE SERVIÇO ATENDIMENTO PROTOCOLO DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DO NÚCLEO DE FINANÇAS	SECRETÁRIO DE TI
CHEFE DO NÚCLEO DE PROJETOS E EDIFICAÇÕES	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
CHEFE DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO LOGÍSTICO	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
CHEFE DO SERVIÇO DE ARQUIVO	DIRETOR DE INSPECTORIA
DIRETOR DA SECRETARIA DE TI	DIRETOR PRESIDENTE DO IPC
CHEFE DA COORDENADORIA TÉCNICA	DIRETOR PRESIDENTE DO IPC
COORDENADOR TÉCNICO	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
DIRETOR DE INSPECTORIA	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
SUBDIRETOR DE INSPECTORIA	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
DIRETOR EXECUTIVO DO IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
DIRETOR ENSINO E PESQUISA IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
COORDENADOR TÉCNICO DO IPC S	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
CONSULTOR TÉCNICO DO IPC	
ASSESSOR DA DIRETORIA DO IPC	
CHEFE NÚCLEO BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	
CHEFE DE NÚCLEO DO IPC	