

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	1
Pleno	1
Primeira Câmara	1
Segunda Câmara	1
Ministério Público de Contas	1
Secretaria do Tribunal de Contas	1
Pleno	2
Resolução	2
Instrução Normativa	11
Gabinete dos Relatores	16
Decisão monocrática	16
Despacho	20
Edital de Citação	21
Secretaria de Gestão	26
Portaria	26
Extrato de Contrato	27
Outros	27

Pleno**Resolução****RESOLUÇÃO TCE/MA Nº 438, DE 08 DE ABRIL DE 2026.**

Dispõe sobre as atribuições, as competências, os requisitos de investidura e o quantitativo de vagas das Carreiras de Especialista em Controle Externo e de Apoio ao Controle Externo do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, consolida normas regulamentares e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o art. 3º da Lei Estadual nº 8.258, de 6 de junho de 2005, que confere ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito de sua competência e jurisdição, o poder de expedir atos e instruções normativas sobre matéria de suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação regulamentar superveniente às alterações promovidas pela Lei Estadual nº 11.134, de 21 de outubro de 2019, e suas modificações posteriores, notadamente as introduzidas pela Lei Estadual nº 12.787, de 12 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Poder Executivo, edição de 12 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO o imperativo de eficiência administrativa e a necessidade de distinção material e conceitual entre as atividades finalísticas de auditoria estatal (Controle Externo) e as atividades de suporte técnico-administrativo e gestão estratégica (Apoio ao Controle Externo);

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, em um único instrumento normativo, visando à racionalização e à segurança jurídica, das disposições dispersas na Resolução nº 105, de 06 de dezembro de 2006, na Resolução nº 106, de 06 de dezembro de 2006, na Resolução nº 128, de 11 de junho de 2008 e na Resolução nº 344, de 09 de junho de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA ESTRUTURA**

Art. 1º Esta Resolução regulamenta as atribuições, os requisitos de escolaridade e o quantitativo de vagas dos cargos efetivos que integram o Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, estruturados nas seguintes carreiras:

I – Carreira de Especialista em Controle Externo: de natureza finalística, essencial ao exercício da missão

constitucional de controle externo, com exercício nas unidades previstas no art. 2º, inciso I, alíneas “e”, “f” e “g” e inciso II, alínea “d” da Resolução TCE/MA nº 408, de 25 de setembro de 2024.

II- Carreira de Apoio ao Controle Externo: de natureza instrumental, voltada à gestão, governança, tecnologia e inovação institucional, com exercício nas unidades previstas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, inciso II, alíneas “a”, “b” e “c” e inciso III, alínea “a” da Resolução TCE/MA nº 408, de 25 de setembro de 2024.

§1º O exercício dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos na Tabela C, do Anexo II, da Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013, por parte dos servidores da carreira de Especialista em Controle Externo, deverá ocorrer nas unidades previstas no art. 2º da Resolução TCE/MA nº 408, de 25 de setembro de 2024.

§2º O exercício dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos na Tabela C, do Anexo II, da Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013, por parte dos servidores da carreira de Apoio ao Controle Externo, deverá ocorrer nas unidades previstas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, inciso II, alíneas “a”, “b” e “c” e inciso III, alínea “a” da Resolução TCE/MA nº 408, de 25 de setembro de 2024.

Art. 2º A Carreira de Especialista em Controle Externo é integrada pelos seguintes cargos:

I – Auditor Estadual de Controle Externo (Nível Superior);

II – Técnico Estadual de Controle Externo (Nível Médio);

III – Auxiliar de Controle Externo (Nível Fundamental – em extinção).

Art. 3º A Carreira de Apoio ao Controle Externo é integrada pelo cargo de:

I – Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo (Nível Superior).

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

Art.4º As atribuições específicas de cada cargo das carreiras de Especialista em Controle Externo e de Apoio ao Controle Externo são as definidas no Anexo I desta Resolução, observadas as competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas.

Seção I

Do Auditor Estadual de Controle Externo (AUD)

Art. 5º Ao cargo de Auditor Estadual de Controle Externo, de complexidade e responsabilidade de nível superior, compete o desempenho exclusivo das atividades finalísticas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado do Maranhão e de seus Municípios, bem como das entidades da administração direta e indireta.

Art. 6º São atribuições privativas do Auditor Estadual de Controle Externo, observada a sua área de formação e especialidade:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar auditorias, inspeções e demais instrumentos de fiscalização;

II – instruir processos de contas de governo e de gestão, atos de pessoal, denúncias e representações;

III – elaborar relatórios técnicos, matrizes de responsabilização e minutas de pareceres prévios;

IV – realizar análises de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de políticas públicas;

V – exercer atividades de apuração de danos ao erário e na verificação do cumprimento de normas legais.

Seção II

Do Técnico Estadual de Controle Externo (TEC)

Art. 7º Ao cargo de Técnico Estadual de Controle Externo compete prestar suporte técnico e procedimental direto às atividades de fiscalização executadas pelos Auditores Estaduais de Controle Externo e executar atividades operacionais que não exijam conhecimento técnico específico, nas unidades previstas no art. 1º, inciso I, desta Resolução.

Seção III

Do Auxiliar de Controle Externo (AUX)

Art. 8º O cargo de Auxiliar de Controle Externo compõe quadro em extinção.

§ 1º Aos ocupantes remanescentes compete a execução de atividades de suporte operacional básico e serviços gerais.

§ 2º Os cargos vagos e os que vierem a vagar serão automaticamente extintos, sendo vedado novo provimento.

Seção IV

Do Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo (ANE)

Art.9º É atribuição do cargo de Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo o desempenho de atividades de caráter técnico-científico, inerentes à sua área de formação específica, visando a execução de políticas de gestão, de tecnologia e de inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

Art. 10. Os requisitos de escolaridade para ingresso nas carreiras do TCE-MA são os definidos no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. Além da escolaridade exigida, o edital do concurso público poderá exigir o registro no respectivo conselho de classe profissional.

CAPÍTULO IV
DO QUANTITATIVO DE VAGAS

Art. 11. O Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão passa a vigorar com o quantitativo de vagas consolidado no Anexo III desta Resolução, respeitando as alterações legislativas vigentes.

Art. 12. A distribuição das vagas por especialidade dentro de cada cargo será definida por Ato da Presidência, observado o quantitativo total fixado em Lei e a necessidade do serviço.

CAPÍTULO V
DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 13. Os servidores integrantes das carreiras de Especialista em Controle Externo e de Apoio ao Controle Externo serão submetidos ao Curso de Formação, de caráter obrigatório, que será realizado imediatamente após a investidura do servidor no cargo, tendo como objetivo a adaptação funcional e o desenvolvimento de competências essenciais ao exercício das atribuições públicas.

Parágrafo único. O curso será coordenado pela Escola Superior de Controle Externo-ESCEX, na forma do art. 74, III, da Resolução TCE/MA nº 408, de 25 de setembro de 2024.

Art. 14. Por não possuir caráter eliminatório ou classificatório no âmbito do concurso público, o aproveitamento do servidor no curso será computado como etapa integrante da Avaliação Especial de Desempenho, para fins de aquisição de estabilidade prevista no Art. 41, § 4º da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. As atribuições dos cargos descritas nesta Resolução não excluem outras decorrentes de lei ou que sejam inerentes à natureza do cargo, desde que compatíveis com o nível de complexidade e responsabilidade exigidos.

Art. 16. Ficam expressamente revogadas:

I – A Resolução nº 105, de 06 de dezembro de 2006;

II – A Resolução nº 106, de 06 de dezembro de 2006;

III – A Resolução nº 128, de 11 de junho de 2008;

IV – A Resolução nº 344, de 09 de junho de 2021.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE ABRIL DE 2026.

Conselheiro Daniel Itapary Brandão
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E ESPECIALIDADES

1) Carreira de Especialista em Controle Externo (Atividade-Fim)

1.1 Cargo: Auditor Estadual de Controle Externo (Nível Superior)

Área / Especialidade	Atribuições Específicas
Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos do Estado e dos municípios; • Examinar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos daqueles que devam prestar contas ao Tribunal de Contas, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; • Realizar fiscalizações, instruir processos de contas e colaborar com comissões técnicas.

Administração

- planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades referentes a planos, programas e projetos em geral, pesquisando e analisando a realidade administrativa e operacional do Tribunal;

Arquitetura

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

- Planejar, coordenar, implementar e acompanhar projetos arquitetônicos de edifícios, paisagísticos e outras obras; realizar vistorias e perícias técnicas;

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

Comunicação Social

- Planejar, coordenar e acompanhar a política de comunicação do Tribunal, visando ao relacionamento institucional com o público interno, órgãos públicos e sociedade; gerenciar ferramentas de comunicação e mídias;

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

Contabilidade

- Planejar, supervisionar e executar atividades contábeis; realizar auditorias contábeis, financeiras e orçamentárias; analisar prestações de contas e balanços; assessorar a administração em temas financeiros;

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

Direito

- Coordenar e executar atividades de natureza jurídica no âmbito administrativo interno e do controle externo; emitir pareceres, analisar contratos e convênios; acompanhar contenciosos judiciais quando designado;

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

Documentação

- Planejar e executar atividades de pesquisa, catalogação, indexação bibliográfica e gestão do acervo documental e bibliográfico do Tribunal;

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

Economia

- Planejar e executar atividades relativas a matérias de natureza econômica e financeira; desenvolver estudos macro e microeconômicos; analisar cálculos de liquidação e revisão;

- Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico

Enfermagem	<p>especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar atividades referentes aos serviços de enfermagem visando a preservação da saúde de autoridades e servidores; ministrar tratamentos e auxiliar em exames; • Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.
Engenharia	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, fiscalizar e executar atividades relativas a projetos, obras e serviços técnicos de engenharia, manutenção e reparos prediais; elaborar orçamentos e laudos periciais. • Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.
Medicina	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar atividades médicas para promover a saúde de autoridades e servidores; realizar exames clínicos, periciais e emitir laudos; prestar assistência médica ambulatorial. • Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.
Odontologia	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar atividades de odontologia; realizar diagnósticos e tratamentos de afecções da cavidade oral; aplicar medidas preventivas de saúde bucal. • Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.
Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, conceber e gerenciar soluções de TI; manter em funcionamento a estrutura tecnológica (sistemas, equipamentos, redes); participar de auditorias que requeiram especialização em TI. • Desenvolver e executar projetos, processos de trabalho, estudos, análises e atividades organizacionais que requeiram conhecimento técnico especializado compatível com a formação superior da especialidade, aplicando métodos, técnicas e instrumentos próprios da área de atuação.

1.2 Cargo: Técnico Estadual de Controle Externo (Nível Médio)

Área / Especialidade	Atribuições Específicas
Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio técnico e procedimental nas fiscalizações; • Auxiliar na instrução de processos, execução de fiscalizações e auditorias; • Redigir e conferir expedientes; • Prestar suporte operacional às unidades de controle; • Este rol de atividades é exemplificativo, compreendendo outras tarefas de média complexidade compatíveis com o suporte ao controle externo.
Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento a pacientes; administrar medicamentos, realizar curativos e preparar materiais para esterilização; • Este rol de atividades é exemplificativo, compreendendo outras tarefas de média complexidade compatíveis com o suporte ao controle externo.
Técnico-Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio administrativo; documentar atos processuais; redigir expedientes; controlar arquivos, bens e materiais de

Técnico-Operacional	<p>consumo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este rol de atividades é exemplificativo, compreendendo outras tarefas de média complexidade compatíveis com o suporte ao controle externo. • Executar atividades de apoio operacional e logístico; tramitar documentos; controlar bens patrimoniais e materiais; • Executar desenhos técnicos e levantamentos topográficos; • Este rol de atividades é exemplificativo, compreendendo outras tarefas de média complexidade compatíveis com o suporte ao controle externo.
Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio técnico em TI; auxiliar no suporte a usuários, diagnóstico de defeitos, operação de sistemas e segurança de dados; • Este rol de atividades é exemplificativo, compreendendo outras tarefas de média complexidade compatíveis com o suporte ao controle externo.

1.3 Cargo: Auxiliar de Controle Externo (Nível Fundamental - Extinto a Vagar)

Área / Especialidade	Atribuições Específicas
Serviços Operacionais (Téc.-Operacional)	<ul style="list-style-type: none"> • Desempenho de atividades administrativas e logísticas de nível básico. Executar serviços de transporte e deslocamento de bens e pessoas, de copa, limpeza, conservação, movimentação de documentos e atendimento ao público.

2) Carreira de Apoio ao Controle Externo (Atividade-Meio)

2.1 Cargo: Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo (Nível Superior)

Especialidade	Atribuições Específicas
Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; • Implementar programas e projetos de modernização administrativa e gestão da qualidade no âmbito do Tribunal; • Elaborar planejamento organizacional e avaliar desempenho institucional; • Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades relacionadas à contabilidade interna do Tribunal, compreendendo a elaboração do orçamento, controle patrimonial e financeiro da Secretaria do Tribunal; • Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis da gestão interna; • Analisar e interpretar a situação patrimonial e financeira do órgão para subsidiar decisões de gestão; • Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e

Direito	<p>inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência jurídica em processos administrativos internos, contratos e licitações do Tribunal;• Elaborar minutas de atos normativos, pareceres e documentos legais de interesse da administração interna;• Acompanhar a legislação e jurisprudência aplicáveis à gestão pública e ao funcionamento do Tribunal;• Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Psicologia	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atividades de psicologia organizacional e do trabalho, visando à saúde mental, bem-estar e qualidade de vida dos servidores;• Atuar em processos de seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho de pessoal;• Prestar atendimento e orientação psicossocial no âmbito da instituição;
Serviço Social	<ul style="list-style-type: none">• Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.• Planejar e executar programas de assistência e benefícios sociais aos servidores e seus familiares;• Realizar avaliações socioeconômicas e acompanhar casos de saúde e readaptação funcional;• Promover ações de integração e clima organizacional;• Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Medicina	<ul style="list-style-type: none">• Realizar exames médicos admissionais, periódicos e demissionais;• Atuar em juntas médicas oficiais para fins de licenças e aposentadorias de servidores do Tribunal;• Desenvolver programas de medicina preventiva e saúde ocupacional;• Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Odontologia	<ul style="list-style-type: none">• Realizar diagnóstico e tratamento odontológico de servidores, em caráter assistencial ou de urgência;• Planejar e executar programas de prevenção e saúde bucal no ambiente de trabalho;• Emitir pareceres técnicos e laudos em sua área de competência;• Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.• Coletar, analisar e interpretar dados numéricos para fins de

Estatística	<p>planejamento e gestão estratégica do Tribunal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver modelos estatísticos e indicadores de desempenho e produtividade; • Elaborar relatórios estatísticos sobre as atividades de controle externo e administrativo; • Atuar em processos organizacionais relacionados à especialidade, orientados ao suporte institucional, à modernização, ao aumento da eficiência e ao desenvolvimento de políticas de gestão, tecnologia e inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Engenharia Mecânica	<ul style="list-style-type: none"> • projetar, fiscalizar e gerenciar a manutenção de sistemas mecânicos, de refrigeração e climatização das instalações do Tribunal; • fiscalizar contratos de manutenção de elevadores, veículos e outros equipamentos mecânicos; • elaborar especificações técnicas para aquisição de bens e serviços de natureza mecânica; • as atribuições listadas são exemplificativas e abrangem quaisquer atividades de nível superior relacionadas à especialidade, desde que voltadas ao suporte institucional e à eficiência administrativa do órgão, visando o desenvolvimento de políticas de gestão, de tecnologia ou de inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Engenharia Elétrica	<ul style="list-style-type: none"> • projetar, fiscalizar e gerenciar a manutenção das instalações elétricas, subestações e sistemas de energia do Tribunal; • elaborar laudos técnicos e projetos de eficiência energética; • fiscalizar obras e serviços de engenharia elétrica nas dependências do Tribunal; • as atribuições listadas são exemplificativas e abrangem quaisquer atividades de nível superior relacionadas à especialidade, desde que voltadas ao suporte institucional e à eficiência administrativa do órgão, visando o desenvolvimento de políticas de gestão, de tecnologia ou de inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.
Engenharia de Telecomunicações	<ul style="list-style-type: none"> • planejar e gerenciar a infraestrutura de redes de comunicação de dados e voz do Tribunal; • fiscalizar serviços e contratos de telefonia e transmissão de dados; • projetar e manter sistemas de comunicação e segurança eletrônica; • as atribuições listadas são exemplificativas e abrangem quaisquer atividades de nível superior relacionadas à especialidade, desde que voltadas ao suporte institucional e à eficiência administrativa do órgão, visando o desenvolvimento de políticas de gestão, de tecnologia ou de inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

ANEXO II

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO (CONSOLIDADO)

1. Especialidades da Carreira de Especialista em Controle Externo

Cargo	Especialidade	Requisitos de Investidura
Auditor Estadual (AUD)	Controle Externo	Graduação em curso superior na área de formação determinada no edital.
	Administração	Graduação em Administração e registro profissional.
	Arquitetura	Graduação em Arquitetura e registro profissional.
	Comunicação Social	Graduação em Comunicação Social e

Auditor Estadual (AUD)	Contabilidade	registro profissional. Graduação em Ciências Contábeis e registro profissional.
	Direito	Graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
	Ciências Atuariais	Graduação e registro profissional.
	Documentação	Graduação em Biblioteconomia e registro profissional.
	Economia	Graduação em Ciências Econômicas e registro profissional.
	Enfermagem	Graduação em Enfermagem e registro profissional.
	Engenharia	Graduação em Engenharia Civil e registro profissional.
	Medicina	Graduação em Medicina e registro profissional.
	Odontologia	Graduação em Odontologia e registro profissional.
Técnico Estadual de Controle Externo (TEC)	Tecnologia da Informação	Graduação em TI
	Controle Externo	Ensino médio completo ou equivalente.
Auxiliar (AUX) (extinto a vagar)	Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico de Enfermagem.
	Téc-Administrativa	Ensino médio completo (podendo exigir curso de digitação ou correlato).
	Téc-Operacional	Ensino médio completo e curso técnico compatível com a função.
	TI	Ensino médio completo e curso técnico em TI/Computação.
	Téc-Operacional	Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante/habilitação

2. Especialidades da Carreira de Apoio ao Controle Externo

Cargo	Especialidade	Requisito de Investidura
Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo	Administração	Graduação em Administração e registro profissional.
	Contabilidade	Graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe.
	Direito	Graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
	Psicologia	Graduação em Psicologia e registro no conselho de classe.
	Serviço Social	Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe.
	Medicina	Graduação em Medicina e

Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo	Odontologia	registro no conselho de classe. Graduação em Odontologia e registro no conselho de classe.
	Estatística	Graduação em Estatística e registro no conselho de classe.
	Eng. Mecânica	Graduação em Engenharia Mecânica e registro no conselho de classe.
	Eng. Elétrica	Graduação em Engenharia Elétrica e registro no conselho de classe.
	Eng. Telecomunicações	Graduação em Engenharia de Telecomunicações e registro no conselho.
	Pedagogia	Graduação em Pedagogia

ANEXO III

QUANTITATIVO DE VAGAS (CONSOLIDADO)

CARREIRA	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
Especialista em Controle Externo	Auditor Estadual de Controle Externo (AUD)	230
	Técnico Estadual de Controle Externo (TEC)	85
	Auxiliar de Controle Externo (AUX)	22
Apoio ao Controle Externo	Analista Estadual de Apoio ao Controle Externo (ANE)	50
TOTAL GERAL		387

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE MA Nº 84, DE 08 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre a Certidão de Cumprimento dos Requisitos de Transparência e Rastreabilidade, como condição para execução de emendas parlamentares estaduais e municipais na modalidade transferência especial (emenda PIX), e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e o seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO o dever constitucional de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal impõe a todos os entes federativos o dever de transparência e de rastreabilidade dos dados contábeis, orçamentários e fiscais, com divulgação em meio eletrônico de amplo acesso público, nos termos do art. 163-A, de modo a viabilizar o controle institucional e social;

CONSIDERANDO que, na ADPF 854, foi reafirmada a observância obrigatória, pelos entes subnacionais, das normas constitucionais de reprodução obrigatórias relativas ao processo legislativo orçamentário e à execução das emendas parlamentares, inclusive quanto ao art. 163-A da Constituição Federal, bem como a incidência do princípio da simetria para a adoção do mesmo padrão de concretização estabelecido no âmbito federal;

CONSIDERANDO que, na mesma decisão, foi assentado ser indispensável que Estados, Distrito Federal e Municípios adotem medidas concretas de adequação normativa, procedimental e tecnológica, inclusive quanto aos mecanismos de transparência ativa e ao registro da origem e da destinação dos recursos, para assegurar a