



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
RUA 24 DE JANEIRO, 53 - BAIRRO 6 DE AGOSTO



Autógrafo nº 71/2017

PROC. LEGISLATIVO Nº

DISTRIBUIÇÃO

DATA:

30 de novembro de 2017

As Comissão Técnicas

Setor Legislativo CMRB

Em 30 / 11 / 2017

NATUREZA:

Projeto de Lei Complementar nº 18/2017

AUTOR:

Executivo Municipal

ASSUNTO:

"Instituir o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco"

Aprova para parecer
05/12/17
reforma

Aprovado em Reunião Plena
Emenda Plena do Senado
Eduardo Jansen no Art 14,
inciso II, alínea "g" - jornada
Suplementar até 10 anos (nos
verbos transitivos)

Em: 07.12.17

Manuel Marcos
Presidente
Câmara Municipal de Rio Branco



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017

À(s) Comissão(ões)
<u>Constituição</u>
<u>Finanças</u>
Em <u>30</u> / <u>11</u> / <u>17</u>
Presidente CMRB

“Institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração - PCCR dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social, enquadra, cria e extingue cargos e funções, estipula critérios para progressão, promoção e estabelece as escalas de vencimento adotadas.

Parágrafo único. As regras estabelecidas e os princípios observados neste PCCR, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e a Lei

disciplinadora do regime jurídico estatutário dos servidores públicos do Município de Rio Branco.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - PCCR é o instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos da Administração Pública do Município de Rio Branco;

II - vencimento base é o valor correspondente ao nível do grupo ocupacional, acrescido da respectiva referência padrão;

III - remuneração no cargo efetivo é o vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida nesta Lei;

IV - nível é a classificação do servidor, na tabela de vencimento, de acordo com o conjunto de requisitos exigidos para acesso e provimento do cargo, consoante sua complexidade, responsabilidades, atribuições e habilitações ou qualificações;

V - referência representa a letra indicativa do valor progressivo do vencimento base de acordo com o tempo efetivo de serviço público municipal do servidor;

VI - grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu provimento;

VII - categoria compreende as profissões cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação para o qual se exige nível de formação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



VIII - cargo é a unidade administrativa instituída por lei, com denominação própria, atribuições específicas, estipêndio correspondente, provido e exercido por seu titular aprovado em concurso público;

IX - carreira é a trajetória do servidor deste seu ingresso no cargo público até seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e remuneração;

X - promoção é o desenvolvimento vertical do servidor público, dentro de um mesmo grupo, mediante passagem de um nível remuneratório para outro superior, pelos critérios estabelecidos nesta Lei, conservando no novo nível a referência (letra) mantida no nível anterior;

XI - progressão é o desenvolvimento horizontal do servidor público, dentro de um mesmo nível, mediante avanço de uma referência (letra) para outra imediatamente posterior, pelo critério de tempo de efetivo serviço público municipal;

XII - enquadramento é o ato pelo qual se estabelece ao servidor, na tabela de vencimento, uma determinada posição, integrante do respectivo grupo ocupacional, nível e referência;

XIII - sentença judicial é a vantagem remuneratória recebida por servidor que obteve êxito em ação judicial transitada em julgado.

TITULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

CAPITULO I

DOS QUADROS DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Art. 3º Os quadros de Pessoal da Administração Direta, disciplinados por esta Lei, são constituídos:

I - Quadro Permanente Efetivo, integrado por cargos públicos, grupo ocupacional, nível, quantitativos, denominação e grau de escolaridade exigido para o provimento do cargo, constante nos Anexos I, II e III.

II - Quadro Suplementar em Extinção, integrado por cargos públicos, grupo ocupacional, nível, quantitativos, denominação e grau de escolaridade, constante no Anexo II.

CAPITULO II

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 4º Os grupos ocupacionais do quadro dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, são constituídos da seguinte forma:

I - Grupo 1: Médio Técnico, ocupado por servidores em que o cargo exige formação mínima de ensino médio técnico; e

II - Grupo 2: Profissional Superior, ocupado por servidores com formação mínima de ensino superior.

§1º. O Grupo 2 se divide em:

I - Grupo 2 - A: ocupado pelos cargos constantes no Anexo II desta Lei;

II - Grupo 2 - B: ocupado pelos cargos em que o provimento exige, além da formação em nível superior de ensino, especialização exigida por Lei, constante no Anexo III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



§2º. Cada grupo ocupacional se desdobra em VII (sete) níveis e 12 (doze) referências (letras), conforme Anexos I, II e III desta Lei.

CAPITULO III DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 5º O quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, compreende os seguintes cargos públicos:

- I - Arquiteto;
- II - Engenheiro Agrimensor;
- III - Engenheiro Agrônomo;
- IV - Engenheiro Ambiental;
- V - Engenheiro Civil;
- VI - Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- VII - Engenheiro Eletricista;
- VIII - Engenheiro Florestal;
- IX - Engenheiro Sanitarista;
- X - Geógrafo;
- XI - Tecnólogo em Construção Civil;
- XII - Médico Veterinário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



XIII – Tecnólogo;

XIV - Técnico Agrícola;

XV - Técnico de Segurança do Trabalho;

XVI - Técnico em Edificação; e

XVII - Técnico em Agropecuária.

CAPITULO IV

DO DESENVOLVIMENTO HORIZONTAL E VERTICAL

Art. 6º O desenvolvimento horizontal dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, ocorrerá mediante progressão em 12 (doze) referências/letras até que atinja a última referência.

Art. 7º O desenvolvimento vertical dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, ocorrerá mediante promoção em VII (sete) níveis até que atinja o último nível.

Seção I

Da Progressão

Art. 8º A progressão, passagem do servidor de uma referência/letra a outra imediatamente posterior, será automática a cada 03 (três) anos de efetivo exercício e terá um acréscimo pecuniário de 3% (três por cento) de uma referência/letra para a outra na tabela de vencimento.

Art. 9º Os afastamentos e licenças dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, impedem sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



progressão, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício na legislação municipal.

Parágrafo único. O servidor que estiver no desempenho do mandato sindical é garantida a progressão de que trata o artigo 8º desta Lei.

Seção II

Da Promoção

Art. 10. A promoção, passagem do servidor de um nível para outro no mesmo grupo, será concedida após requerimento do servidor, disciplinados nesta Lei, que comprovar os seguintes requisitos:

I - ter permanecido por um tempo mínimo de 04 (quatro) anos no nível em que se encontra;

II - comprovar a conclusão de:

a) curso pós-técnico profissionalizante com base curricular de, no mínimo, 240 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado à área de atuação ou curso superior para os servidores do Grupo 1;

b) no mínimo um dos títulos de especialização, mestrado ou doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado a sua área de atuação para os servidores do Grupo 2.

III - não ter sofrido punição disciplinar, após processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período dos 04 (quatro) anos necessários à permanência no nível em que se encontra;

IV - comprovar assiduidade no serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



§1º. O servidor que tiver sofrido punição disciplinar nos termos do inciso III, somente terá direito a requerer nova promoção depois de 4 (quatro) anos, após o cumprimento da punição.

§2º. A assiduidade a que se refere o inciso IV será demonstrada por Certidão fornecida pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas-SEAD.

§3º. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a promoção do servidor na proporção de 1 mês para cada falta dentro do período dos 4 (quatro) anos necessários à permanência no nível.

§4º. O servidor, de que trata esta Lei, não poderá exceder ao número de 8 faltas injustificadas no período de 4 (quatro) anos necessários à permanência no nível, sob pena de reiniciar nova contagem para promoção a partir do primeiro dia útil, contado da data da oitava falta injustificada.

§5º. O servidor de que trata esta Lei que tiver sua promoção retardada nos termos do §3º somente fará *jus* à promoção se durante o período de retardamento não tiver nenhuma falta injustificada, passando o novo período a contar a partir do final do retardamento.

§6º. A cada promoção concedida será assegurado ao servidor um acréscimo pecuniário de 4% (quatro por cento) sobre os valores da referência (letra) do nível em que se encontra na tabela.

Art. 11. Os afastamentos e licenças dos profissionais da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, impedem sua promoção, excetuados os casos previstos como efetivo exercício na legislação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Parágrafo único. Ao servidor no desempenho do mandato sindical é garantida a promoção de que trata o artigo 10 desta Lei, desde que cumpra todos os requisitos.

Seção III

Do Enquadramento

Art. 12. Os servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, submetidos ao regime jurídico estatutário, são enquadrados na forma do disposto nos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 13. Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida nesta Lei.

§1º. Constatada a redução de que trata o caput, decorrente do enquadramento deste artigo, a diferença será paga a título de Diferença de Remuneração (DR), que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos servidores municipais na mesma ocasião e nos mesmos percentuais.

§2º. Sobrevindo decisões judiciais favoráveis ao servidor, após o enquadramento operado por essa Lei, será feito novo cálculo de forma a apurar os valores da remuneração vigente a época do enquadramento determinado pela Lei, e, nesse caso, os valores apurados a maior serão pagos a títulos de Vantagem Pessoal.

CAPITULO V

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS



Art. 14. A remuneração dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, é constituída pelas seguintes verbas:

I - Verbas Permanentes:

- a) vencimento base;
- b) gratificação de atividade específica – GAE;
- c) gratificação de responsabilidade técnica – GRT;
- d) adicional de titulação;
- e) adicional de formação;
- f) diferença de remuneração incorporada (DRI);
- g) sentença judicial;
- h) gratificação de sexta parte;
- i) adicional de insalubridade e periculosidade, quando inerente ao cargo; e
- j) diferença de remuneração – DR.

II - Verbas Transitórias:

- a) adicional por serviço extraordinário;
- b) adicional de insalubridade e periculosidade;
- c) benefício de transformação de caráter transitório;



d) adicional de plantão;

e) indenização de campo; e

f) adicional noturno.

§1º. Nas hipóteses de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença à adotante, licença paternidade e de férias, para fins de fixação da remuneração de cargo efetivo, serão observadas as seguintes condições:

I - As verbas permanentes de que trata o inciso I, do *caput*, deste artigo serão consideradas nos respectivos valores pagos ao servidor;

II - A verba transitória prevista na alínea “a”, “b”, “c”, do inciso II, do *caput* deste artigo, serão levadas em conta na média dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão da respectiva licença.

§2º. Ao servidor será concedida, após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação correspondente à sexta parte, que será calculada na forma prevista no art. 18 da Lei Orgânica Municipal.

§3º. A averbação de tempo de serviço público prestado em outros entes públicos da federação, para fins de percepção do valor relativo à sexta parte de vencimentos, não acarretará efeitos pecuniários retroativos e será considerada, para fins de pagamento, a data do requerimento do servidor, desde que comprovado o tempo efetivamente prestado.

§4º. Os cargos que farão *jus* ao adicional de insalubridade e periculosidade de que trata a alínea “i”, do inciso I, do *caput* deste artigo serão estabelecidos em decreto e integrará a remuneração do servidor público.

§5º. Os adicionais de que trata a alínea “i” do inciso I e o da alínea “b” do inciso II deste artigo serão pagos nos percentuais discriminados na Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a insalubridade calculada sobre o menor vencimento do Município e a periculosidade sobre o vencimento base do servidor.

§6º. O adicional que trata a alínea “i”, do inciso I deste artigo, será considerado na base de cálculo contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

§7º. A indenização de campo estabelecida na alínea “e”, do inciso II, deste artigo, será concedida aos servidores que se deslocarem da zona urbana do Município para prestar serviços na zona rural, no valor diário conforme Tabela 1, do Anexo IV desta Lei, sendo que o servidor não poderá receber valor excedente ao equivalente a 22 (vinte e duas) diárias mensais.

§8º. Decreto do Executivo estabelecerá os critérios e condições para a percepção das referidas indenizações de campo.

§9º. O adicional de plantão de que trata a alínea “d”, do inciso II deste artigo, será devido ao servidor que, por necessidade da Administração, for convocado a atuar além da jornada legal de trabalho, cujos períodos e valores estão estabelecidos na Tabela 2, do Anexo IV desta Lei.

§10. o pagamento do adicional de plantão fica condicionado à autorização expressa do Secretário Municipal da pasta em que o servidor estiver lotado.

§11. As verbas permanentes que tratam as alíneas “d” e “e”, do inciso I deste artigo, integrarão os proventos de aposentadoria, desde que decorridos, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetiva contribuição previdenciária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



§12. O servidor que na data da entrada em vigor desta Lei fizer *jus* ao Benefício de Caráter Transitório previsto na alínea “c”, do inciso II, deste artigo, instituído pelo § 4º do art. 200 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, continuará percebendo o referido benefício até a data da sua aposentadoria.

Art. 15. Ao servidor de que trata esta Lei, ocupante de cargo nível médio, com formação superior àquela exigida pelo cargo, fará *jus* ao adicional de formação, incidentes sobre seu vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento) para graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação; e

II - 30% (trinta por cento) para curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado na área de atuação.

Parágrafo único. Os percentuais a que se referem os incisos I e II deste artigo, não serão cumulativos e o pagamento ocorrerá pelo maior percentual.

Art. 16. O servidor ocupante de cargo pertencente ao Grupo 1 fará *jus* ao adicional de titulação por curso pós-técnico no percentual de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento base, vedada a acumulação de titulações, desde que comprove a conclusão, nos termos da legislação, de curso com carga horária superior a 240 horas, na área de atuação do respectivo cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 17. O servidor ocupante de cargo nível superior, possuidor de curso de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado a sua área de atuação funcional, fará *jus* ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, o percentual de 7,5% (sete e meio por cento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



II - Mestrado, o percentual de 10% (dez por cento);

III - Doutorado, o percentual de 15% (quinze por cento).

Parágrafo único. Os percentuais a que se referem os incisos deste artigo são cumuláveis até o limite de 20% (vinte por cento).

Art. 18. A Gratificação de Atividade Específica – GAE, prevista na alínea “b”, do inciso I, do artigo 14, é devida a todos os servidores ocupantes dos cargos discriminados no art. 1º desta Lei, sendo calculada a razão de 2,5 (dois inteiros e cinquenta centésimos) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor.

Art. 19. A Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT, prevista na alínea “c”, do inciso I, do artigo 14, é devida a todos os servidores ocupantes dos cargos discriminados no art. 1º desta Lei, sendo calculada a razão de 1,0 (um inteiro) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor.

Art. 20. A Gratificação de Atividade Específica – GAE, prevista no artigo 18 e a Gratificação de Responsabilidade Técnica, prevista no artigo 19, são consideradas na base de cálculo contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrarão os proventos de aposentadoria.

Art. 21. Aos servidores de que trata esta Lei, beneficiados pela licença para capacitação, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Art. 22. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeitos de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

CAPITULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 23. A jornada de trabalho dos servidores será de 30 (trinta) horas semanais, com a exceção prevista nesta Lei, observado o limite de 06 (seis) horas diárias.

§1º. Os servidores a que se referem o caput deste artigo poderão ser convocados pelo Secretário da Pasta, por ato administrativo devidamente justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, e desde que não estejam em acumulação de cargos, emprego ou função pública, bem como comprovada a compatibilidade de horário, para prestar serviços em regime suplementar de 10 (dez) horas.

§2º. A interrupção da convocação de que trata o parágrafo anterior deste artigo ocorrerá:

- I - a pedido do servidor;
- II - quando cessada a razão determinante da convocação;
- III - quando descumprida as condições estabelecidas para a convocação.

§3º. A duração semanal do trabalho dos servidores em regime de jornada suplementar não poderá ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



§4º. A jornada suplementar será calculada proporcionalmente sobre o vencimento base e as gratificações de que tratam os artigos 18 e 19 desta Lei, e será considerada na base de cálculo contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria, desde que a contribuição seja de, no mínimo, 10 (dez) anos consecutivos ou intercalados.

§5º. Fica assegurado ao Médico Veterinário a jornada de 20 (vinte) horas semanais.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Ficam submetidos à Lei que instituiu o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais, todos os servidores regidos por esta Lei.

Art. 25. Fica vedado o provimento de cargos do quadro suplementar em extinção.

Art. 26. O Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao artigo 39, § 6º da Constituição Federal, publicará anualmente os valores do vencimento base dos cargos constantes no artigo 5º desta Lei.

Art. 27. São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV e V que correspondem as tabelas de vencimento, nomenclatura e quantitativos dos cargos, tabelas de adicionais, descrições e atribuições.

Art. 28. As tabelas de vencimento constantes nos Anexos I, II e III serão atualizadas sempre que houver revisão geral das remunerações ou reajustes.

Parágrafo único. O índice aplicado na revisão geral dos reajustes será utilizado para revisão da verba de Diferença de Remuneração Incorporada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Art. 29. As descrições e as atribuições afetas aos cargos dos servidores de que trata o artigo 5º, constam no Anexo V desta Lei.

Art. 30. Fica assegurado aos atuais ocupantes dos cargos que trata o artigo 5º, o cômputo do tempo de efetivo exercício transcorrido desde a data da última movimentação na carreira para a próxima progressão e promoção até o cumprimento dos períodos, de 3 (três) e 4 (quatro) anos, a que se referem o caput do artigo 8º e inciso I, do artigo 10 desta Lei.

Art. 31. Os períodos de licença prêmio adquiridos na forma da Lei Municipal nº 1.063, de 06 de outubro de 1992, Lei Municipal nº 1.232, de 1º de julho de 1996, Lei Municipal nº 1.475, de 15 de agosto de 2002 e Lei Municipal nº 1.955, de 28 de dezembro de 2012 e alterações, poderão ser usufruídos pelos profissionais de que trata esta Lei.

§1º. Fica assegurado o pagamento de licença prêmio em pecúnia aos profissionais regidos por esta Lei, nos termos da Lei Municipal nº 1.955, de 28 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores.

§2º. O requerimento para o pagamento da conversão da licença prêmio em pecúnia de que trata o §1º, deste artigo, deverá ser instruído com Certidão de comprovação fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD, na qual conste o período de licença prêmio adquirido e não usufruído.

Art. 32. O exercício do cargo de Médico Veterinário está relacionado as atividades das Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta, sendo assegurada as vantagens pecuniárias transitórias específicas por lotação nas respectivas Secretarias onde estiverem lotados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão à conta de recursos próprios destinados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Rio Branco.

Art. 34. Fica revogado o Capítulo VI, com artigos e parágrafos, da Lei Municipal nº 1.892, de 3 de abril de 2012, e todas as disposições em contrário.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, excepcionada a Gratificação prevista no artigo 19 desta Lei, sendo que da razão de 1,0 (um inteiro), a fração de 0,75 (setenta e cinco centésimos) será concedida a partir da vigência desta Lei e o restante de 0,25 (vinte e cinco centésimos) será concedida a partir de 1º de dezembro de 2018.

Rio Branco-Acre, 28 de novembro de 2017 de 2015, 29º da República, 115º do Tratado de Petrópolis, 56º do Estado do Acre e 134º do Município de Rio Branco.

Marcus Alexandre
Prefeito de Rio Branco



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DOS SERVIDORES QUE INTEGRAM O GRUPO 1

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de cargos	Pré Requisitos
1	Médio Técnico	1	Técnico em Edificações	60	Ensino Médio completo com curso profissionalizante específico na área de atuação do cargo
		2	Técnico Agrícola	18	
		3	Técnico de Segurança do Trabalho	8	
		4	Técnico em Agropecuária	4	

Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal com formação Médio Técnico do Grupo 1

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1	Médio Técnico	Formação Técnica	I	1261,77	1299,62	1338,61	1378,77	1420,13	1462,74	1506,62	1551,82	1598,37	1646,32	1695,71	1746,58
			II		1351,61	1392,16	1433,92	1476,94	1521,25	1566,88	1613,89	1662,31	1712,18	1763,54	1816,45
			III			1447,84	1491,28	1536,02	1582,10	1629,56	1678,45	1728,80	1780,66	1834,08	1889,11
			IV					1597,46	1645,38	1694,74	1745,58	1797,95	1851,89	1907,45	1964,67
			V						1711,20	1762,53	1815,41	1869,87	1925,97	1983,74	2043,26
			VI							1833,03	1888,02	1944,66	2003,00	2063,09	2124,99
			VII								2022,45	2083,12	2145,62	2209,99	
			0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



ANEXO II

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DOS SERVIDORES QUE INTEGRAM O GRUPO 2-A

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré Requisitos
2-A	Profissional Superior	1	Arquiteto	19	Graduação com formação em Nível Superior nas áreas específicas
		2	Engenheiro Agrônomo	17	
		3	Engenheiro Agrimensor	2	
		4	Engenheiro Ambiental	2	
		5	Engenheiro Civil	28	
		7	Engenheiro Eletricista	4	
		8	Engenheiro Florestal	4	
		9	Engenheiro Sanitarista	2	
		10	Geógrafo	5	
		11	Médico Veterinário	15	
		12	Tecnólogo em Construção Civil	6	

TABELA DE CARGO DO QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO DO GRUPO 2-A

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de cargos	Pré Requisitos
2-A	Profissional Superior	1	Tecnólogo	13	Superior

ANEXO II

Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal com formação Superior do Grupo 2-A

Grupo	Categoria	Requisito	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
2-A	Profissional Superior	Graduação com formação superior nas áreas específicas	I	1930,44	1988,35	2048,00	2109,44	2172,73	2237,91	2305,05	2374,20	2445,42	2518,79	2594,35	2672,18
			II		2067,89	2129,92	2193,82	2259,64	2327,43	2397,25	2469,17	2543,24	2619,54	2698,12	2779,07
			III			2215,12	2281,57	2350,02	2420,52	2493,14	2567,93	2644,97	2724,32	2806,05	2890,23
			IV					2444,02	2517,34	2592,86	2670,65	2750,77	2833,29	2918,29	3005,84
			V						2618,04	2696,58	2777,48	2860,80	2946,62	3035,02	3126,07
			VI							2804,44	2888,57	2975,23	3064,49	3156,42	3251,12
			VII									3094,24	3187,07	3282,68	3381,16
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



ANEXO III

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DOS SERVIDORES QUE INTEGRAM O GRUPO 2-B

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré Requisitos
2-B	Profissional Superior	1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2	Graduação em Arquitetura ou Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho

Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal com formação Superior do Grupo 2-B

Grupo	Categoria	Requisito	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
2-B	Profissional Superior	Especialista	I	2075,22	2137,48	2201,60	2267,65	2335,68	2405,75	2477,92	2552,26	2628,83	2707,70	2788,93	2872,59
			II		2222,98	2289,67	2358,36	2429,11	2501,98	2577,04	2654,35	2733,98	2816,00	2900,48	2987,50
			III			2381,25	2452,69	2526,27	2602,06	2680,12	2760,53	2843,34	2928,64	3016,50	3107,00
			IV					2627,32	2706,14	2787,33	2870,95	2957,08	3045,79	3137,16	3231,28
			V						2814,39	2898,82	2985,79	3075,36	3167,62	3262,65	3360,53
			VI							3014,77	3105,22	3198,37	3294,33	3393,16	3494,95
			VII									3326,31	3426,10	3528,88	3634,75
			0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO IV

TABELA DE INDENIZAÇÃO DE CAMPO E PLANTÕES

TABELA 1 - DIÁRIA DE CAMPO

Diária de Campo	R\$ 25,00
-----------------	-----------

TABELA 2 – VALOR DOS PLANTÕES

GRUPOS	Plantão 4h	Plantão 6h	Plantão 12h
Grupo 1	R\$ 31,41	R\$ 47,11	R\$ 94,23
Grupo 2-A	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
Grupo 2-B	R\$ 126,67	R\$ 190,00	R\$ 380,00



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DE CARGOS

1. Cargo: ARQUITETO

Grupo 2: Ensino Superior

1.2. Descrição Sintética: Analisa e elabora projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanha e orienta execução de obras em todas as etapas, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

1.3. Atribuições Típicas:

- Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- Elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;
- Elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- Preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município;



- Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, com fim de garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- Estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- Preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental;
- Verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Participar da fiscalização das áreas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- Desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico;



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Assessorar na formulação de políticas públicas;
- Estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial;
- Estabelecer diretrizes para legislação ambiental;
- Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas;
- Participar de programas de capacitação;
- Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;
- Sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território;
- Elaborar cadastro fundiário;
- Compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território;
- Monitorar a implementação da legislação urbanística;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Utilizar *CAD-Computer Aided Design*;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios;
- Ter conhecimento do Plano Diretor do Município de Rio Branco;
- Ter conhecimentos mínimos de informática;
- Observar normas de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.4. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho Regional da classe.

1.5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

2. Cargo: ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Grupo 2: Ensino Superior

2.2. Descrição Sintética: realiza atividade de topografia, geodésia e batimetria, elabora documentos cartográficos, estabelece semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens, gerencia projetos e obras de agrimensura e cartografia, assessora na implantação de sistemas de informações geográficas e implementa projetos geométricos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2.3. Atribuições Típicas:

- Realizar levantamentos planialtimétricos e batimétricos;
- Implantar pontos geodésicos e topográficos;
- Realizar cálculos topográficos e geodésicos;
- Realizar e representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos;
- Realizar locações de máquinas, equipamentos e estruturas;
- Local dados e informações georreferenciadas;
- Fornecer suporte técnico a projetos e obras correlatas;
- Estabelecer sistemas de projeção cartográfica;
- Estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico;
- Elaborar processo de generalização cartográfica;
- Estabelecer articulação de cartas de projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Preparar original cartográfico para impressão;
- Controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico;
- Compatibilizar sistemas geodésicos;
- Gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde);
- Planejar cobertura aerofotogramétrica;
- Efetuar fotogrametria terrestre;
- Determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais;
- Efetuar aerotriangulação;
- Ortorretificar imagens;
- Restituir imagens e fotos;
- Reambular originais cartográficos;
- Interpretar imagens;
- Editar restituições;
- Examinar viabilidade técnica de projetos e obras de agrimensura e cartografia;
- Selecionar métodos e equipamentos de projetos;
- Montar propostas e editais de licitação;
- Montar e monitorar cronogramas físicos e financeiros;
- Supervisionar e fiscalizar obras, projetos e serviços de sua área de atuação;
- Controlar planta final (As-built) de obra;
- Classificar objetos de sistema de informação geográfica;
- Especificar base de dados geográficos de sistemas de informações;
- Avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível;
- Desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica;
- Integrar banco de dados e base cartográficas ao sistema de informação geográfica;
- Produzir informações geográficas espaciais e descritivas;
- Demarcar propriedades, reservas legais e de preservação;
- Desmembrar e remembrar propriedades rurais e urbanas;
- Retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas;
- Identificar terras devolutas;
- Vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais;
- Executar avaliações e perícias técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Implantar cadastro técnico multifinalitário;
- Projetar loteamentos, estradas e assentamentos;
- Projetar estudos de traçados (linha de transmissão e dutos);
- Fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento;
- Identificar novas metodologias de trabalho;
- Testar potencial de equipamentos de trabalho;
- Migrar dados entre programas computacionais;
- Ministras palestras, seminários, cursos e treinamentos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

2.4. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Agrimensura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho Regional da classe.

2.5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

3. Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Grupo 2: Ensino Superior

3.1. Descrição Sintética: elabora, coordena, orienta, executa programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3.2. Atribuições Típicas:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;
- Emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônômica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

3.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

4. Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Grupo 2: Ensino Superior

4.1. Descrição Sintética: coordena, orienta e elabora projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.



4.2. Atribuições Típicas:

- Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território;
- Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
- Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
- Avaliar problemas ambientais associados a atividade industrial;
- Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- Elaborar estudos de impacto ambiental;
- Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- Realizar estudos de redes de saneamento;
- Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- Analisar o ciclo de vida dos produtos;
- Promover estudos de economia ambiental;
- Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Realizar auditorias ambientais;
- Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (SIG);
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

4.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

5. Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Grupo 2: Ensino Superior

5.1. Descrição Sintética: estuda, avalia e elabora projetos de engenharia na área de construção civil, supervisiona, coordena e fiscaliza sua execução, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

5.2. Atribuições Típicas:

- Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção;
- Calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;
- Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados;
- Elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento;
- Elaborar normas e acompanhar licitações;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares;
- Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo

exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado.

5.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação Registro no Conselho Regional da classe.

5.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

6. Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Grupo 2: Ensino Superior

6.1. Descrição Sintética: estuda, avalia, elabora e executa projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisiona, coordena e fiscaliza sua execução, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

6.2. Atribuições Típicas:

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Fazer estimativas dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
- Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Operar CAD-Computer Aided Design;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



6.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

6.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

7. Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL

Grupo 2: Ensino Superior

7.2. Descrição Sintética: planeja, coordena, supervisiona, fiscaliza e executa programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

7.3. Atribuições Típicas:

- Planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal;
- Planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras;
- Desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas;
- Elaborar relatórios de impactos ambientais;
- Administrar parques, hortos e reservas florestais;
- Pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira;
- Orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministrando cursos, seminários e palestras;
- Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais;



- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Fiscalizar atividades de extrativismo;
- Relatar crimes ambientais e florestais;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);
- Supervisionar processos de recuperação de área degradada;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

7.4. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

7.5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

8. Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA

Grupo 2: Ensino Superior

8.1. Descrição Sintética: planeja, coordena, supervisiona, fiscaliza e executa programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.



8.2. Atribuições Típicas:

- Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água;
- Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;
- Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;
- Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
- Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministras cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

8.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por



instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

8.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

9. Cargo: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Grupo 2: Ensino Superior

9.1. Descrição Sintética: desenvolve atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, elabora plano, planeja atividades e coordena equipes de treinamentos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

9.2. Atribuições Típicas:

- Inspecionar instalações físicas;
- Classificar exposição a riscos potenciais;
- Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;
- Elaborar programas de prevenção ambiental;
- Providenciar a sinalização de segurança;
- Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios;
- Dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;
- Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;
- Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;
- Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade;
- Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- Determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos;
- Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho;

- Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;
- Verificar procedimentos de descarte de rejeitos em postos de saúde, hospitais, laboratórios, escolas e outras unidades de atendimento;
- Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos no meio ambiente;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança por prestadores de serviço contratados pela Administração;
- Emitir mapa de risco;
- Emitir programas de prevenção conforme normas legais;
- Preparar contratos de seguro conforme especificações;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministrando cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

9.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Arquitetura acrescido de certificado de especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

9.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

10. Cargo: TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL

Grupo 2: Ensino Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



10.1. Descrição Sintética: executa obras e serviços técnicos de engenharia, elabora orçamentos, conduzi trabalhos técnicos e equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações, executa desenho técnico, respeitados os limites de sua formação, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

10.2. Atribuições Típicas:

- Planejar obras e serviços técnicos;
- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e controlar a qualidade de produtos e serviços;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo de equipamento;
- Operar e manter equipamento;
- Executar desenho técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, obra e serviço técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de conjuntos habitacionais, edifícios residenciais, comerciais e industriais;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, construções envolvendo fabricação de montagem de pelas pré-moldadas em concreto;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a fabricação e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
- Atuar em laboratórios especializados no controle tecnológico de materiais usados na construção civil;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a produção de concreto em usinas;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de vias de transporte, barragens de terra, terraplenagem e demais obras de terras;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de fundações de edifícios, pontes e demais estruturas;



- Ministrar cursos, seminários e palestras sobre temas relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

10.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Construção Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

10.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

11. Cargo: TECNÓLOGO

Grupo 2: Ensino Superior

11.1. Descrição Sintética: elabora orçamentos, conduzi trabalhos técnicos e equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações, executa desenho técnico, respeitados os limites de sua formação, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

11.2. Atribuições Típicas:

- Planejar obras e serviços técnicos;
- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e controlar a qualidade de produtos e serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo de equipamento;
- Executar desenho técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, obra e serviço técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de conjuntos habitacionais, edifícios residenciais, comerciais e industriais;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, construções envolvendo fabricação de montagem de pelas pré-moldadas em concreto;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a fabricação e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
- Atuar em laboratórios especializados no controle tecnológico de materiais usados na construção civil;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de vias de transporte, barragens de terra, terraplenagem e demais obras de terras;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de fundações de edifícios, pontes e demais estruturas;
- Ministrar cursos, seminários e palestras sobre temas relacionados a sua área de atuação;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

11.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Construção Civil, Tecnologia em Topografia e Estrada e Tecnologia em Heveicultura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe. A atuação do cargo de Tecnólogo dependerá da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



formação da área de formação específica de atuação, cujas atribuições de atuação estão regulamentadas pelo Conselho Profissional – CREA.

11.4. Recrutamento: sem provimento por ser cargo em extinção.

12. Cargo: GEÓGRAFO

Grupo 2: Ensino Superior

12.1. Descrição Sintética: supervisiona, coordena, orienta e executa trabalhos, estudos e projetos, envolvendo reconhecimentos, levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

12.2. Atribuições Típicas:

- Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciência correlatas, como a física, geologia, geografia, meteorologia, biogeografia, pedologia e hidrografia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área em questão;
- Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e organização política e social de determinadas regiões ou países, para elaborar comparações sobre a vida socioeconômica e política das civilizações;
- Assessorar a Prefeitura em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e étnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, estatísticos e bibliográficos, sobre geografia econômica, política, social, demográfica e agrária, para proporcionar melhor conhecimento desses assuntos;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas rurais;
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações e fazendo pesquisas locais, para ilustrar o resultado dos seus estudos;
- Realizar projetos de geoprocessamento;
- Manipular equipamento de georreferenciamento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas em palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

12.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

12.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

13. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Grupo 2: Ensino Superior

13.1. Descrição Sintética: planejam e executam programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

13.2. Atribuições Típicas:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Orientar animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos animais dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

13.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional da classe.

13.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

14. Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA**Grupo 1: Ensino Médio Técnico**

14.1. Descrição Sintética: planejar e executar atividades agrícolas, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura, prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biossegurança, promover a organização, extensão e capacitação rural, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

14.2. Atribuições Típicas:

- Orientar agricultores sobre preservação ambiental;
- Orientar a coleta de amostras de solos e produtos para análises e exames;
- Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita;
- Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas;
- Orientar sobre uso de insumos agrícolas;
- Orientar construções e instalações para armazenagem de produtos agrícolas;
- Orientar na escolha de espécies e cultivares e sobre técnicas de plantio;
- Orientar sobre disponibilidade, qualidade e tratamento da água, formas e manejo de irrigação e drenagem, na produção agrícola;
- Orientar manejo integrado de pragas e doenças;
- Orientar no beneficiamento de produtos agrícolas;
- Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes de espécies vegetais;
- Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Orientar na legalização de agroindústrias;
- Orientar sobre técnicas de reprodução vegetal;
- Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras;
- Orientar na recuperação de áreas degradadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Executar levantamento de custo benefício para o produtor local e acompanhar a construção de curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água, etc.;
- Interpretar análise de solos e resultados;
- Prescrever receituário agrícola;
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres, na sua área de atuação;
- Coletar dados experimentais e dados meteorológicos;
- Conduzir experimentos de pesquisas;
- Levantar dados de pragas e doenças;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Pesquisar mercados fornecedor de insumos e consumidor de produtos agrícolas;
- Verificar viabilidade econômica de projetos agrícolas;
- Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água);
- Verificar disponibilidade de máquinas, equipamentos, instalações e outros;
- Elaborar orçamentos de projetos agrícolas;
- Definir cultivares e espécies;
- Planejar rotação de culturas;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;
- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Ministrando treinamentos e cursos;
- Divulgar cursos e eventos junto aos produtores;
- Classificar produtos vegetais;
- Inspeccionar sanidade de produtos agrícolas;
- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais;
- Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos;
- Recomendar sobre técnica de triplice lavagem de embalagens de agrotóxicos;
- Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas;
- Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros;

- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Disseminar produção de compostos orgânicos;
- Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- Disseminar técnicas de adubação verde, de cobertura morta e de intercalação de culturas;
- Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças
- Inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.

14.3. Requisitos para provimento: Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau) com habilitação curricular específica de nível técnico ou de curso técnico agrícola, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou cinco anos de atividades integradas no campo da técnica agrícola de nível médio, reconhecidos pelo órgão de fiscalização profissional e Registro no Conselho Regional da classe.

14.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

15. Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

15.1. Descrição Sintética: Assessorar diretamente nas atividades de elaboração, monitoramento e interpretação, de desenhos técnicos, mapas temáticos e projetos na área de construção civil, ambiental e de georeferenciamento. Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidros sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e



processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

15.2. Atribuições Típicas:

- Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto;
- Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;
- Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em construção civil;
- Aplicar normas de saúde ocupacional (NR 9 e NR 15);
- Propor alternativas para elaboração do desenho;
- Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- Utilizar softwares específicos para desenho;
- Ter noções básicas de desenho arquitetônico;
- Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- Arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- Operar máquinas de cópias heliográficas;
- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar na análise das legislações e normas técnicas referentes à obras, proteção ambiental e cultural, elaborando relatórios, fichas de controle, planilhas, desenhos técnicos e croquis;



- Auxiliar na orientação da utilização adequada de máquinas e materiais de escritórios e canteiros de obras;
- Aplicar normas técnicas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores;
- Assessorar a elaboração e avaliação de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações hidráulicas e elétricas para edificações, nos termos e limites estabelecidos pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- Auxiliar a execução de projetos, acompanhando técnicos em campo;
- Preparar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas de construção;
- Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos;
- Auxiliar na aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas.

15.3. Requisitos para provimento: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso técnico na área de atuação e Registro no Conselho Regional da classe.

15.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

16. Cargo: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

16.1. Descrição Sintética: Participam da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes e qualidade de vida dos servidores; desenvolvem ações educativas na área de saúde



e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações nos locais de trabalho; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

16.2. Atribuições Típicas:

- Participar da elaboração da política de SST;
- Diagnosticar condições gerais da área de SST;
- Acompanhar a implantação da política de SST;
- Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho;
- Comparar a situação atual com as legislações pertinentes;
- Divulgar a política na instituição;
- Administrar dificuldades de implantação;
- Coordenar ou interagir com equipes multidisciplinares;
- Acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação;
- Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos;
- Desenvolver e implantar procedimentos técnicos e administrativos;
- Emitir ou acompanhar a emissão de ordens de serviço;
- Avaliar o ambiente de trabalho;
- Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros;
- Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativa;
- Verificar implementação de ações preventivas e corretivas;
- Realizar análise preliminar de risco;
- Participar da elaboração de laudos ambientais;
- Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais;
- Emitir parecer técnico;
- Identificar as necessidades educativas em SST;
- Promover ações educativas em SST;
- Formar multiplicadores;
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST;
- Avaliar ações de educativas segurança e saúde;



- Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho;
- Participar de ações emergenciais;
- Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;
- Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança;
- Controlar atualização de documentos, normas e legislação;
- Selecionar metodologia para investigação de acidentes;
- Analisar causas de acidente do trabalho;
- Identificar perdas decorrentes do acidente;
- Elaborar relatório de acidente de trabalho;
- Propor recomendações técnicas; e
- Verificar eficácia das recomendações técnicas.

16.3. Requisitos para provimento: Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso técnico de segurança do trabalho, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de classe.

16.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

17. Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

17.1. Descrição Sintética: Planejam e executam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica e infraestrutura. Prestam assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

17.2. Atribuições Típicas:

- Orientar sobre preservação ambiental;
- Orientar construções e instalações agropecuárias;



- Orientar na escolha de espécies animais;
- Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;
- Orientar sobre técnicas de reprodução animal;
- Orientar escolha e manejo de pastagens e forrageiras;
- Orientar alimentação e manejo de animais;
- Orientar sobre formulação de rações;
- Orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilização na produção agropecuária;
- Coletar amostras para análise (sangue, rações, plantas, forrageiras, cereais e outros);
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Conduzir experimentos de pesquisas;
- Levantar dados de doenças;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Auxiliar partos distócicos (partos difíceis);
- Realizar necropsias de animais;
- Pesquisar mercado consumidor de produtos agropecuários e mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos;
- Verificar viabilidade econômica de projetos agropecuários;
- Elaborar projetos e orçamentos em sua área de atuação;
- Definir raças e espécies;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;
- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Demonstrar técnicas de manejo de animais para produtores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- Promover dias de campo para difusão de tecnologias;
- Ministrar treinamentos e cursos em sua área de atuação;
- Inspecionar sanidade de produtos agropecuários;
- Fiscalizar vacinação de animais;
- Emitir documentos relativos à defesa sanitária animal;
- Recomendar quanto ao uso racional de medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre destino de embalagens de medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre técnica de quarentena de animais;
- Recomendar sobre limpeza e desinfecção de instalações para animais;
- Orientar destino de animais mortos;
- Orientar manejo de dejetos;
- Recomendar sobre técnicas de vazão sanitário;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; e
- Executar outras atribuições afins.

17.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso Técnico Agrícola de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

17.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



ANÁLISE DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Assunto: o presente documento dispõe sobre a análise de impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei que ***“Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco”***.

O PCCR é o instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos da Administração Pública do Município de Rio Branco. Nesse ponto, as regras estabelecidas e os princípios observados no projeto de Lei em análise, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e a Lei disciplinadora do regime jurídico estatutário dos servidores públicos do Município de Rio Branco.

Não obstante, além dos aspectos de valorização dos servidores municipais, faz-se necessário analisarmos os aspectos orçamentário e financeiro do supramencionado Projeto de Lei, objetivando sempre garantir a sustentabilidade orçamentária e financeira do ente municipal.

Nossa gestão tem efetivado uma política de valorização dos servidores, desenvolvendo ações para a continuidade da implantação do Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações – PCCR, capacitação, ampliação do quadro de pessoal permanente, reafirmando o compromisso da valorização dos servidores públicos municipais.

Mesmo num cenário recorrente de recessão econômica, a atual gestão tem cumprido os pactos estabelecidos, e mantido o diálogo aberto com suas representações sindicais, dentro das condições possíveis de serem honradas e que não acarretem prejuízos futuros. Nesse sentido, objetiva-se estabelecer a continuidade das conquistas dos servidores públicos municipais mediante negociações com os seus representantes sindicais.



MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



Esse diálogo constante foi um compromisso assumido no Plano de Governo, dando continuidade ao processo constante de valorização das categorias profissionais, tendo como parâmetro o atual Plano de Carreira, sempre com foco na responsabilidade fiscal e na garantia de equilíbrio das constas públicas, evitando o consequente prejuízo na prestação de serviços públicos essenciais.

1. Estimativa de impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) desde a sua edição, regulamenta as despesas com pessoal, conforme a previsão constante no artigo 169 da Constituição Federal, que dispõe: “a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar”.

A partir da LRF, as despesas de pessoal são condicionadas a outros requisitos além daqueles que a Constituição já impunha. Sua realização passa a exigir uma estimativa de impacto orçamentário e a comprovação de que seu gasto não afetará as metas de resultados fiscais, bem como a demonstração da sua adequação à lei orçamentária e compatibilidade com o plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias.

O Município de Rio Branco tem mantido o equilíbrio no que se refere aos gastos com pessoal ativo e inativo, conforme pode-se verificar no Demonstrativo de Despesa com Pessoal, constante no Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2017.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN

Figura 01. Demonstrativo de Despesa com Pessoal – 2º RGF

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC - PODER EXECUTIVO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") MAIO A AGOSTO DE 2017			R\$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS		
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	348.213.303,89	159.093,98	
Pessoal Ativo	324.947.209,42	159.093,98	
Pessoal Inativo e Pensionistas	23.266.094,47	0,00	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18)	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	39.690.327,16	15.461,83	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	9.144.642,75	15.461,83	
Decorrentes de Decisão Judicial	8.896.520,83	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores	1.487.978,27	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	20.161.185,31	0,00	
Convocação Extraordinária (Inciso II, § 6º, art. 57 da CF)	0,00	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	308.522.976,73	143.632,15	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL			
	VALOR	% SOBRE A RCL	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	735.934.455,96		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	308.666.608,88	41,94	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	397.404.606,22	54,00	
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF)	377.534.375,91	51,30	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	357.664.145,60	48,60	

Fonte: Sistema WebPúblico. Data de emissão: 15/09/2017 e hora de emissão: 14:53:11

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da Lei 4.320/64.

A despesa total com pessoal do Município de Rio Branco, segundo dados do RGF do 2º quadrimestre, é de **R\$ 308.522.976,73**, o que representa 41,94% sobre a Receita Corrente Líquida do Município, que é de **R\$ 735.934.455,96**, bem abaixo do limite prudencial (51%) definido no § único, art. 22 da LRF, bem como do limite máximo (54%), definido nos incisos I, II e III, art. 20 da LRF.

Tabela 01- Projeção da Receita Corrente Líquida - RCL e Despesa Total com Pessoal - DTP

DTP (R\$)/ANO	2017	2018	2019	2020
	308.522.976,73	325.000.000,00	341.775.000,00	351.000.000,00
RCL(R\$)/ANO	2017	2018	2019	2020
	735.954.455,36 ¹	728.119.726,00	760.885.113,67	791.320.518,22
% SOBRE A RCL	41,94	44,64	44,92	44,36

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN/SEPLAN

¹ O valor da Receita Corrente Líquida de 2017 constante no 2º RGF, contempla os últimos 12 (doze) meses e, portanto, inclui outras receitas que não ocorrerão no fechamento do exercício de 2017, como recursos da arrecadação por meio de multa cobrada sobre os recursos repatriados que foram usados para compor do Fundo de Participação dos Municípios (Medida Provisória nº 753, de 19 de dezembro de 2016). Esse valor, portanto, de R\$ 735 milhões, será inferior quando do fechamento do exercício 2017.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



A tabela 01 que resume uma projeção da Receita Corrente Líquida - RCL e Despesa Total com Pessoal – DTP, possibilita afirmarmos que o Município de Rio Branco vem mantendo e irá manter-se, nos próximos três anos bem aquém dos limites Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF), Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) e de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) definidos na norma fiscal.

Noutro ponto, conforme informações disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD, responsável pela Política de Recursos Humanos de Rio Branco, em relação ao impacto orçamentário e financeiro do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR dos grupos em questão, prevê-se um dispêndio financeiro de R\$ 1.210.600,00 para o ano de 2018.

Como se vê, considerando que o Município de Rio Branco tem mantido uma política de controle efetivo dos gastos e despesas com pessoal, é possível manter as recomposições dos diversos grupos de servidores, sem comprometer os limites legalmente estabelecidos, sendo possível absorver no período, os impactos dos reajustes.

2. Impacto nas metas de resultados fiscais:

O resultado primário é definido pela diferença entre receitas e despesas do governo, excluindo-se da conta as receitas e despesas com juros. Caso essa diferença seja positiva, tem-se um “superávit primário”; caso seja negativa, tem-se um “déficit primário”.² Tem por objetivo avaliar a sustentabilidade da política fiscal, ou seja, a capacidade dos governos em gerar receitas em volume suficiente para pagar as suas contas usuais (despesas correntes e investimentos), sem que seja comprometida sua capacidade de administrar a dívida existente.

De acordo com Manual de Demonstrativos Fiscais o objetivo da apuração do Resultado Nominal é medir a evolução da Dívida Fiscal Líquida.

² <http://www.orcamentofederal.gov.br/perguntasfrequentes/o-que-e-resultado-primario>

m/ k



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN

Figura 02. Demonstrativo do Resultado Primário - RREO

Município de Rio Branco - AC RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO 2017/BIMESTRE JULHO-AGOSTO						RS 1.00
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
		Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2016	
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	101.224.892,67	46.393.027,37	55.363.952,80	41.475.742,33	50.385.997,48	
Investimentos	84.829.104,24	33.996.946,92	44.548.636,09	29.492.586,79	39.612.568,77	
Inversões Financeiras	223.158,00	218.058,00	41.888,00	218.058,00	0,00	
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aquisição de Título de Capital já Integraliza do (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Inversões Financeiras	223.158,00	218.058,00	41.888,00	218.058,00	0,00	
Amortização da Dívida (XIV)	16.172.630,43	12.178.022,45	10.773.428,71	11.765.097,54	10.773.428,71	
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	85.052.262,24	34.215.004,92	44.590.524,09	29.710.644,79	39.612.568,77	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	804.812,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESERVA DO RPPS (XVII)	20.583.112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	782.272.049,65	468.488.014,40	482.502.672,61	425.126.724,44	439.509.706,20	
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	-22.618.535,64	—	—	52.938.646,76	35.090.558,52	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL						VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA						16.187.655,00

Fonte: Sistema WebPublico, Data de emissão 22/09/2017 e hora de emissão 16:18:25

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN/SEPLAN

O Município de Rio Branco, conforme se vê no demonstrativo acima, estimou uma meta de R\$ 16.187.655,00 para seu Resultado Primário em 2017, sendo apurado até o 4º bimestre uma economia de R\$ 52.938.646,75. Isso significa que a meta de Resultado Primário prevista na LDO 2017, foi superada em 30,58% até o período.

Em resumo, isso possibilita atestar a sustentabilidade da política fiscal do Município de Rio Branco, ou seja, a capacidade do governo local em gerar receitas em volume suficiente para garantir as despesas correntes e investimentos, sem que seja comprometida sua capacidade de administrar a dívida existente.

Em relação ao resultado nominal, o Município de Rio Branco tem um bom indicador, quanto a evolução da dívida fiscal.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



Figura 03. Demonstrativo do Resultado Nominal - RREO

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO 2017/BIMESTRE JULHO-AGOSTO				R\$ 1,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO			
	Em 31/Dez/2016 (a)	Em 30/Jun/2017 (b)	Em 31/Ago/2017 (c)	
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	208.267.480,51	195.587.575,29	195.798.054,01	
DEDUÇÕES (II)	78.830.785,23	89.375.917,06	91.816.340,86	
Disponibilidade de Caixa Bruta	87.975.116,03	89.712.976,64	92.153.400,44	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	-9.144.330,80	-337.059,58	-337.059,58	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	129.436.695,28	106.211.658,23	103.981.713,15	
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00	
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	24.786.258,35	20.461.185,42	19.217.642,16	
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	104.650.436,93	85.750.472,81	84.764.070,99	
RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)		
VALOR	-986.401,82	-19.886.365,94		
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE	
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			15.401.374,00	
REGIME PREVIDENCIÁRIO				
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO			
	Em 31/Dez/2016	Em 30/Jun/2017	Em 31/Ago/2017	
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	353.705.253,87	414.686.539,81	414.686.539,81	
Passivo Atuarial	353.705.253,87	414.686.539,81	414.686.539,81	
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (VIII)	282.397.421,42	311.544.053,94	325.503.229,62	
Disponibilidade de Caixa Bruta	282.397.421,42	311.544.053,94	325.503.229,62	
Investimentos	0,00	0,00	0,00	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	71.307.832,45	103.142.485,87	89.183.310,19	
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	71.307.832,45	103.142.485,87	89.183.310,19	

Fonte: Sistema WebPúblico, Data de emissão 15/09/2017 e hora de emissão 11:38:35

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN/SEPLAN

Um dos limites de endividamento estabelecido pela legislação vigente para os municípios é o comprometimento em até 1,2 vezes a receita corrente líquida (RCL) e que, no caso de Rio Branco, apresenta-se atualmente com uma margem considerável, em virtude da gestão fiscal responsável que vem sendo adotada ao longo dos últimos anos. Segundo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, referente ao 4º bimestre de 2017 o Município de Rio Branco apresenta Superávit Nominal no período, sendo este um conceito fiscal mais amplo que representa a diferença entre o fluxo agregado de receitas totais (inclusive de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN

aplicações financeiras) e de despesas totais (inclusive despesas com juros), em determinado período. Essa diferença corresponde à Necessidade de Financiamento do Setor Público (NFSP). Nesse ponto, Rio Branco tem mantido patamares sustentáveis em relação à dívida pública.

Conforme elencado acima, o Município de Rio Branco vem adotado medidas conservadoras em sua gestão fiscal, o que tem permitido a manutenção de bons indicadores de resultado primário e nominal em 2017. Os valores previstos para os Planos de Carreira dos servidores terão impacto orçamentário e financeiro somente em 2018, de modo que a planilha abaixo descreve as metas de resultado primário e nominal para os três anos subsequentes:

Tabela 02- Anexo de Metas Fiscais – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2018

EMF - Demonstrativo (LRF, art. 4º, § 1º) R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2018			2019			2020		
	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100
Receita Total	804.316.808	768.122.552	8,619%	840.511.064	802.688.066	8,619%	878.334.062	838.809.029	8,619%
Receita Primária (I)	789.504.243	754.309.987	8,461%	826.698.499	788.875.501	8,478%	864.521.497	824.996.464	8,484%
Despesa Total	804.316.808	768.122.552	8,619%	840.511.064	802.688.066	8,619%	878.334.062	838.809.029	8,619%
Despesa Primária (II)	774.316.588	724.617.332	8,298%	796.005.844	757.282.846	8,163%	832.828.842	792.303.809	8,173%
Resultado Primário (I - II)	15.187.655	29.692.655	0,163%	30.692.655	31.592.655	0,315%	31.692.655	32.692.655	0,311%
Resultado Nominal	14.401.374	13.753.312	0,154%	14.977.429	14.303.445	0,154%	15.576.526	14.875.582	0,153%
Dívida Pública Consolidada	181.595.683	173.423.877	1,946%	165.037.103	157.610.433	1,692%	148.478.523	141.798.989	1,457%
Dívida Consolidada Líquida	101.348.214	102.320.088	1,086%	97.371.891	92.990.156	0,999%	87.602.329	83.660.224	0,860%

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEPLAN – LDO 2018

Nesse ponto, na análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD em relação ao impacto orçamentário e financeiro do Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCR dos grupos em questão, verificou-se que não haverá variação dos valores já previstos para Despesa Total com Pessoal – DTP em 2018 (cerca de R\$ 325 milhões), já considerando o dispêndio financeiro de R\$ 1.210.600,00 necessário para efetivação do plano.

Dito de outro modo, o que se pode afirmar é que o atual Projeto não causará impacto negativo nas metas de resultado primário e nominal, pois estas em 2017, estão bastantes superiores às previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2017. Em 2018 não impactarão as metas de resultado primário e nominal em razão do dispêndio financeiro dos PCCR's já estar previsto no montante Despesa Total com Pessoal – DTP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



3. Adequação aos instrumentos legais de planejamento: PPA, LDO e LOA

Em relação a adequação das despesas previstas no Projeto de Lei em análise aos instrumentos legais de planejamento, quais sejam o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentaria Anual – LOA, município tem previsto sempre ações no sentido de implementar melhores práticas de gestão, otimizando os recursos com vistas a qualificar e ampliar o atendimento contribuinte, investido na capacitação e valorização dos servidores efetivos.

Nesse ponto, existe adequação das despesas aqui previstas com a Lei nº 2.010, de 3 de outubro de 2013, que instituiu o Plano Plurianual para o quadriênio 2014-2017, no Programa de Modernização da Gestão Pública, constante no Eixo Estratégico Gestão Transparente e Participativa, que prevê diversas ações de qualificação e valorização dos servidores municipais.

Além disso, como o início da despesa se dará em 2018, existe previsão no Projeto de Lei do Plano Plurianual 2018-2021 (**documento 01**), especificamente no Programa nº 0503 – Políticas para o Servidor, que tem por objetivo modernizar a gestão pública com vistas à efetivação dos serviços com transparência, participação, responsabilidade fiscal e social, que tem como órgão responsável a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD. Da mesma forma está previsto no Programa nº 0601 – Manutenção Administrativa e Governamental, que tem por objetivo prover os órgãos municipais dos meios administrativos para a gestão dos seus programas.

Na Lei Complementar nº 22 de 20 de julho de 2017 (LDO 2018), que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2018, existe adequação nas despesas aqui previstas no Programa nº 0503 - Políticas para o Servidor (**documento 02**).

O Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA 2018, prevê no Quadro Detalhado de Despesas – QDD do órgão nº 01.008.000.000 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD, Unidade: 01.008.002.000 - Manutenção das Atividades de Gestão de

mf



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



Pessoas – SEAD, os diversos programas de trabalho das despesas com pessoal e encargos sociais, o que demonstra que as recomposições salariais dos grupos em análise tem adequação e previsão na Lei Orçamentária Anual (**documento 03**).

Desta forma, o Projeto de Lei em questão, que institui a ***“Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco”***, atende o que estabelece a LRF em seu art. 16 quanto a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas, possuindo o Município de Rio Branco as condições fiscal, orçamentária e financeira efetivar as recomposições salariais previstas nos Planos de Cargos Carreiras e Salários elencados no presente Projeto de Lei.

É a nossa análise, s.m.j.

Rio Branco/AC, 29 de novembro de 2017.


Maria Janete Sousa dos Santos

Secretária Municipal de Planejamento - SEFIN


Marcelo Castro Macêdo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
e de Finanças - SEFIN

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



Documento 01 – Adequação do Plano Plurianual 2018-2021

Anexo II
Município de Rio Branco - AC
Plano Plurianual

PLANO PLURIANUAL 2018/2021

Eixo Estratégico: Coordenação e Manutenção Administrativa		
Programa		
0601 - Manutenção da Administração Governamental		
Objetivo		
Prover os órgãos municipais dos meios administrativos para a gestão de seus programas		
Público Alvo		
População de Rio Branco		
Tipo do Programa		
Apoio Administrativo		
Órgão Responsável		
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD		
Horizonte Temporal:	Contínuo	Início: 01/01/2018 Fim: 31/12/2021
Valor Total:	1.376.072.859,00	Quantidade de Ações: 38
Valor do Investimento:	169.445.960,00	Valor da Manutenção: 1.206.626.899,00



Anexo II
Município de Rio Branco - AC
Plano Plurianual

PLANO PLURIANUAL 2018/2021

Eixo Estratégico: Gestão Transparente e Participativa		
Programa 0503 - Políticas para o Servidor		
Objetivo Modernizar a gestão pública com vistas à efetividade dos serviços com a transparência, participação, responsabilidade fiscal e social.		
Público Alvo Servidores e população em geral		
Tipo do Programa Finalístico		
Órgão Responsável Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD		
Horizonte Temporal: Contínuo		Início: 01/01/2018 Fim: 31/12/2021
Valor Total: 1.516.531,00	Quantidade de Ações: 8	
Valor do Investimento: 322.666,00	Valor da Manutenção: 1.193.865,00	

Indicadores do Programa

Descrição	Fonte	Índice mais recente	Data	Desejado no Final do PPA
Capacitação dos servidores (%)	SEAD	25,00	2017	45,00
Periodicidade: anual				
Base Geográfica: Municipal				



MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



Documento 02 – Adequação a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2018
ANEXO I – PRIORIDADES E METAS PARA 2018

EIXO: Gestão Transparente e Participativa		
PROGRAMA: Transparência e Controle		
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Qualificar e fortalecer o processo participativo e de comunicação para garantir a credibilidade, transparência das ações de governo e efetiva participação dos atores políticos.		
AÇÃO	PRODUTO (UNIDADE)	META FÍSICA
Criação da Ouvidoria Geral do Município	Ouvidoria Criada	1

EIXO: Gestão Transparente e Participativa		
PROGRAMA: Políticas para o Servidor		
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implementar melhores práticas de gestão, otimizando e captando recursos com vistas a qualificar e ampliar o atendimento ao servidor		
AÇÃO	PRODUTO (UNIDADE)	META FÍSICA
Promoção da saúde e qualidade de vida do servidor	Servidores atendidos (%)	50
Acompanhamento dos servidores em tratamento de saúde	Atendimentos demandados (%)	100
Qualificação profissional dos servidores públicos municipais	Servidor capacitado	500
Estabelecimento da Política Municipal de Segurança do Trabalho – Diagnóstico Fase I	Diagnóstico realizado	1



MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN



Documento 03 – Adequação a Lei Orçamentária Anual – LOA 2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Planejamento Operativo
Q.D.D. - Quadro de Detalhamento da Despesa (Saldo Orçamentário Disponível)

29/11/2017 09:59:47

Exercício: 2017

R\$ 1,00

RLEOD0002

Órgão: 01.008.000.000 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD

Unidade: 01.008.002.000 - Manutenção das Atividades de Gestão de Pessoas - SEAD

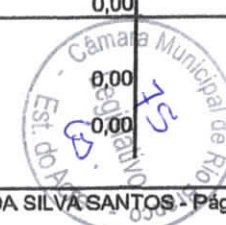
Aplicação Programada	Programa Trabalho	Esf	Fte	Dotação Inicial (A)	Dotação Adicional (B)	Anulação de Dotação (C)	Dotação Atual (D=A+B-C)	Empenhado (E)	Bloqueado (F)	Reservado Por Licitação (G)	Saldo (D-E-F-G)
Manutenção da Concessão de Auxílio Transporte aos Servidores	01.008.002.04.122.0601.1070.0000										
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		F	01	370.000,00	0,00	0,00	370.000,00	208.441,38	0,00	0,00	161.558,62
Total do Projeto / Atividade				370.000,00	0,00	0,00	370.000,00	208.441,38	0,00	0,00	161.558,62
Contribuição Suplementar Para RPPS - Lei Municipal nº 1.965 /2013	01.008.002.04.122.0601.2032.0000										
3.1.91.13.00.00.00 Obrigações Patronais		F	01	1.750.000,00	0,00	630.000,00	1.120.000,00	917.942,42	0,00	0,00	202.057,58
3.1.91.92.00.00.00 Despesas de Exercício Anteriores		F	01	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	61,32	0,00	0,00	49.938,68
Total do Projeto / Atividade				1.800.000,00	0,00	630.000,00	1.170.000,00	918.003,74	0,00	0,00	251.996,26
Manutenção das Atividades da Vida Funcional do Servidor	01.008.002.04.122.0502.2065.0000										
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		F	01	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		F	01	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Total do Projeto / Atividade				4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Manutenção das Atividades de Pessoal do Gabinete do Prefeito	01.008.002.04.122.0601.2071.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	810.000,00	732.210,00	0,00	1.542.210,00	1.418.417,74	0,00	0,00	123.792,26
Total do Projeto / Atividade				810.000,00	732.210,00	0,00	1.542.210,00	1.418.417,74	0,00	0,00	123.792,26
Manutenção das Atividades de Pessoal do gabinete do Vice-Prefeito	01.008.002.04.122.0601.2072.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	402.852,64	0,00	0,00	147.147,36
Total do Projeto / Atividade				550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	402.852,64	0,00	0,00	147.147,36
Manutenção das Atividades de Pessoal da Procuradoria Geral do Município	01.008.002.03.122.0601.2073.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	5.867.503,78	0,00	0,00	632.496,22
Total do Projeto / Atividade				6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	5.867.503,78	0,00	0,00	632.496,22
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoa	01.008.002.04.122.0601.2074.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	4.300.000,00	0,00	0,00	4.300.000,00	3.637.869,83	0,00	0,00	662.130,17
3.1.90.96.00.00.00 Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado		F	01	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	13.288,13	0,00	0,00	36.711,87
Total do Projeto / Atividade				4.350.000,00	0,00	0,00	4.350.000,00	3.651.157,96	0,00	0,00	698.842,04
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças	01.008.002.04.122.0601.2075.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	15.300.000,00	0,00	0,00	15.300.000,00	13.866.152,22	0,00	0,00	1.433.847,78
Total do Projeto / Atividade				15.300.000,00	0,00	0,00	15.300.000,00	13.866.152,22	0,00	0,00	1.433.847,78



Órgão: 01.008.000.000 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD

Unidade: 01.008.002.000 - Manutenção das Atividades de Gestão de Pessoas - SEAD

Aplicação Programada	Programa Trabalho	Esf	Fte	Dotação Inicial (A)	Dotação Adicional (B)	Anulação de Dotação (C)	Dotação Atual (D=A+B-C)	Empenhado (E)	Bloqueado (F)	Reservado Por Licitação (G)	Saldo (D-E-F-G)
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	01.008.002.15.122.0601.2076.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	4.500.000,00	0,00	574.600,00	3.925.400,00	3.061.213,01	0,00	0,00	864.186,99
Total do Projeto / Atividade				4.500.000,00	0,00	574.600,00	3.925.400,00	3.061.213,01	0,00	0,00	864.186,99
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta	01.008.002.20.122.0601.2077.0000										
3.1.20.96.00.00.00 Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado		F	01	0,00	64.925,03	0,00	64.925,03	57.173,61	0,00	0,00	7.751,42
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	4.500.000,00	0,00	64.925,03	4.435.074,97	3.662.710,33	0,00	0,00	772.364,64
Total do Projeto / Atividade				4.500.000,00	64.925,03	64.925,03	4.500.000,00	3.719.883,94	0,00	0,00	780.116,06
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01.008.002.18.122.0601.2078.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	4.000.000,00	83.200,00	0,00	4.083.200,00	3.482.958,86	0,00	0,00	600.241,14
Total do Projeto / Atividade				4.000.000,00	83.200,00	0,00	4.083.200,00	3.482.958,86	0,00	0,00	600.241,14
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Obras Públicas	01.008.002.15.122.0601.2079.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	6.500.000,00	135.600,00	449.210,00	6.186.390,00	5.686.881,46	0,00	0,00	499.508,54
3.1.90.96.00.00.00 Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado		F	01	0,00	73.000,00	0,00	73.000,00	66.209,47	0,00	0,00	6.790,53
Total do Projeto / Atividade				6.500.000,00	208.600,00	449.210,00	6.259.390,00	5.753.090,93	0,00	0,00	506.299,07
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Planejamento	01.008.002.04.122.0601.2080.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	862.659,65	0,00	0,00	537.340,35
Total do Projeto / Atividade				1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	862.659,65	0,00	0,00	537.340,35
Manutenção das Atividades de pessoal da Secretaria Municipal de Articulação Comunitária e Social	01.008.002.04.122.0601.2081.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	1.700.000,00	0,00	0,00	1.700.000,00	1.127.497,61	0,00	0,00	572.502,39
Total do Projeto / Atividade				1.700.000,00	0,00	0,00	1.700.000,00	1.127.497,61	0,00	0,00	572.502,39
Manutenção das Atividades de Pessoal da Casa Civil	01.008.002.04.122.0601.2082.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	7.000.000,00	0,00	1.800.000,00	5.200.000,00	4.120.000,36	0,00	0,00	1.079.999,64
3.1.90.96.00.00.00 Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado		F	01	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	70.532,66	0,00	0,00	239.467,34



Handwritten signature and initials.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Planejamento Operativo
Q.D.D. - Quadro de Detalhamento da Despesa (Saldo Orçamentário Disponível)

29/11/2017 09:59:47

Exercício: 2017

R\$ 1,00

RLEOD0002

Órgão: 01.008.000.000 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD

Unidade: 01.008.002.000 - Manutenção das Atividades de Gestão de Pessoas - SEAD

Aplicação Programada	Programa Trabalho	Esf	Fte	Dotação Inicial (A)	Dotação Adicional (B)	Anulação de Dotação (C)	Dotação Atual (D=A+B-C)	Empenhado (E)	Bloqueado (F)	Reservado Por Licitação (G)	Saldo (D-E-F-G)
Manutenção das Atividades de Pessoal da Casa Civil	01.008.002.04.122.0601.2082.0000										
Total do Projeto / Atividade				7.310.000,00	0,00	1.800.000,00	5.510.000,00	4.190.533,02	0,00	0,00	1.319.466,98
Manutenção das Atividades de Pessoal da Secretaria municipal de Cidadania e Assistência Social	01.008.002.08.122.0601.2083.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		S	01	3.940.000,00	0,00	0,00	3.940.000,00	3.435.177,96	0,00	0,00	504.822,04
Total do Projeto / Atividade				3.940.000,00	0,00	0,00	3.940.000,00	3.435.177,96	0,00	0,00	504.822,04
Manutenção das Atividades de Pessoal da Secretaria municipal de Controladoria Geral do Município	01.008.002.04.122.0601.2084.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	686.276,11	0,00	0,00	213.723,89
Total do Projeto / Atividade				900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	686.276,11	0,00	0,00	213.723,89
Manutenção das Atividades de Pessoal da Sec. Municipal de Desenvolvimento e Gestão Urbana	01.008.002.15.122.0601.2087.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	11.900.000,00	0,00	1.429.300,00	10.470.700,00	9.232.654,75	0,00	0,00	1.238.045,25
Total do Projeto / Atividade				11.900.000,00	0,00	1.429.300,00	10.470.700,00	9.232.654,75	0,00	0,00	1.238.045,25
Manutenção das Atividades de Pessoal da Sec. Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas	01.008.002.14.122.0601.2088.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	2.850.000,00	0,00	0,00	2.850.000,00	2.337.766,85	0,00	0,00	512.233,15
3.1.90.96.00.00.00 Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado		F	01	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	21.383,06	0,00	0,00	28.616,94
Total do Projeto / Atividade				2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	2.359.149,91	0,00	0,00	540.850,09
Manutenção das Atividades de Pessoal da Sec. Municipal de Esporte e Lazer	01.008.002.27.122.0601.2089.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.003.666,25	0,00	0,00	296.333,75
Total do Projeto / Atividade				1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.003.666,25	0,00	0,00	296.333,75
Indenizações e Restituições	01.008.002.04.122.0601.2090.0000										
3.1.90.92.00.00.00 Despesas de Exercícios Anteriores		F	01	3.000.000,00	0,00	2.200.000,00	800.000,00	405.223,00	0,00	0,00	394.777,00
3.1.90.94.00.00.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas		F	01	1.500.000,00	0,00	800.000,00	700.000,00	488.952,32	0,00	0,00	211.047,68
3.3.90.08.00.00.00 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar		F	01	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	1.339,02	0,00	0,00	48.660,98
Total do Projeto / Atividade				4.550.000,00	0,00	3.000.000,00	1.550.000,00	895.514,34	0,00	0,00	654.485,66
Manutenção das Atividades de Contribuições Previdenciárias	01.008.002.04.122.0601.2091.0000										
3.1.90.13.00.00.00 Obrigações Patronais		F	01	5.500.000,00	0,00	1.400.000,00	4.100.000,00	4.093.027,65	0,00	0,00	6.972,35
3.1.90.92.00.00.00 Despesas de Exercícios Anteriores		F	01	1.000.000,00	0,00	484.467,21	515.532,79	139.774,16	0,00	0,00	375.758,63
3.1.91.13.00.00.00 Obrigações Patronais		F	01	9.000.000,00	1.210.000,00	3.000.000,00	7.210.000,00	7.141.968,26	0,00	0,00	68.031,74



Handwritten signature/initials

Órgão: 01.008.000.000 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD

Unidade: 01.008.002.000 - Manutenção das Atividades de Gestão de Pessoas - SEAD

Aplicação Programada	Programa Trabalho	Esf	Fte	Dotação Inicial (A)	Dotação Adicional (B)	Anulação de Dotação (C)	Dotação Atual (D=A+B-C)	Empenhado (E)	Bloqueado (F)	Reservado Por Licitação (G)	Saldo (D-E-F-G)
Manutenção das Atividades de Contribuições Previdenciárias	01.008.002.04.122.0601.2091.0000										
3.1.91.92.00.00.00 Despesas de Exercício Anteriores		F	01	500.000,00	0,00	395.532,79	104.467,21	554,98	0,00	0,00	103.912,23
Total do Projeto / Atividade				16.000.000,00	1.210.000,00	5.280.000,00	11.930.000,00	11.375.325,05	0,00	0,00	554.674,95
Manutenção da Política de Qualidade de Trabalho e Vida do Servidor	01.008.002.04.122.0502.2187.0000										
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		F	01	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		F	01	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Total do Projeto / Atividade				4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Manutenção das Atividades de Pessoal do Gabinete Militar	01.008.002.06.122.0601.2201.0000										
3.1.90.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		F	01	1.460.000,00	629.100,00	0,00	2.089.100,00	1.840.584,73	0,00	0,00	248.515,27
Total do Projeto / Atividade				1.460.000,00	629.100,00	0,00	2.089.100,00	1.840.584,73	0,00	0,00	248.515,27
Concurso Público	01.008.002.04.122.0601.2248.0000										
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		F	01	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Total do Projeto / Atividade				1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Total da Unidade				102.548.001,00	2.928.035,03	13.228.035,03	92.248.001,00	79.358.715,58	0,00	0,00	12.889.285,42
Total do Órgão				102.548.001,00	2.928.035,03	13.228.035,03	92.248.001,00	79.358.715,58	0,00	0,00	12.889.285,42
Total Geral				102.548.001,00	2.928.035,03	13.228.035,03	92.248.001,00	79.358.715,58	0,00	0,00	12.889.285,42

Handwritten signature



MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 35/2017

Senhor Presidente,

Senhoras Vereadoras,

Senhores Vereadores:

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar que ***Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco do Município de Rio Branco.***

A atual administração reafirma o compromisso da valorização dos seus servidores públicos, cumprindo e fazendo cumprir os pactos estabelecidos, bem como a manutenção do diálogo aberto com suas representações sindicais, dentro das condições possíveis de serem honradas e que não tragam prejuízos futuros.

Nesse sentido, objetiva-se imprimir a continuidade das conquistas dos servidores públicos municipais mediante negociações com os seus representantes sindicais.

Importa destacar a valorização da categoria na apresentação de plano específico de Carreira, garantindo a manutenção do Piso Nacional, além disso, destaca-se:

- a) Adicional de formação de titulação de 30% (trinta por cento) para os servidores de nível médio com pós-graduação, não cumulativo no caso de formação em nível superior;
- b) Percentual de 10% de titulação para o Grupos 1, para formação em curso Pós-Técnico;
- c) Redução da carga horaria de trabalho de 40 horas para 30 horas semanais;



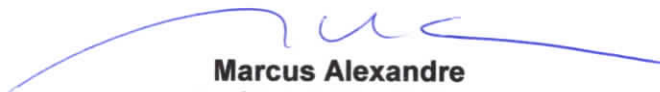
- d) Criação de jornada suplementar de 10 (dez) horas com direito a receber proporcionalmente sobre o valor do vencimento base, da Gratificação de Atividade Específica e da Gratificação de Responsabilidade Técnica;
- e) Incidência de contribuição previdenciária sobre o valor da hora suplementar, podendo ser considerada para a aposentadoria se contribuída por 10 anos consecutivos ou intercalados;
- f) Recomposição da tabela de vencimento do nível superior, Grupo 2-A;
- g) Aumento do percentual da Gratificação de Responsabilidade Técnica de 0,5 para 1,0, sendo a vigência da aplicação em dois momentos: 0,25 a partir de 1º de janeiro de 2018 e 0,25 em 1º de dezembro de 2018.

Estes, Senhores (as) Vereadores (as), são os argumentos que justificam o encaminhamento deste Projeto de Lei Complementar, de extrema relevância para o nosso Município, e que ora submetemos à elevada consideração de Vossas Excelências.

Ante o exposto, espero e confio que esta proposição seja aprovada por unanimidade dos membros dessa Ilustre Casa de Leis, uma vez que há concordância entre a Gestão Municipal e o Comando Sindical, ao mesmo tempo reitero a Vossa Excelência e seus nobres pares, os meus protestos de admiração e apreço.

Atenciosamente,

Rio Branco-AC, 28 de novembro de 2017.


Marcus Alexandre
Prefeito de Rio Branco



SENGE-AC
Sindicato dos Engenheiros
do Estado do Acre

Filiado à
FNE
FEDERAÇÃO NACIONAL
DOS ENGENHEIROS



Ofício nº 301/2017/SENGE-AC

Rio Branco Acre, 23 de Novembro de 2017.

A Sua Excelência o Senhor
MARCUS ALEXANDRE MÉDICI AGUIAR
Prefeito de Rio Branco – Acre
Rua Rui Barbosa, nº 285 – Centro

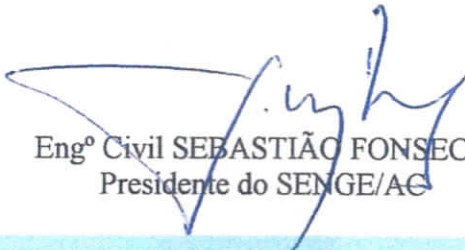


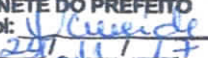
Excelentíssimo Prefeito,

O Sindicato dos Engenheiros do Estado do Acre - **SENGE/AC**, Considerando que atualmente, os Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos, Geógrafos e Médicos Veterinários da administração direta do município, em acordo firmado na reunião do dia 23 de Novembro de 2017, viemos através desse comunicar a aceitação da proposta ofertada pela equipe de negociação da Prefeitura Municipal de Rio Branco que estabelece o seguinte:

1. Aumento da GRT em 0,25 (vinte e cinco décimos) do salário base passando para 0,75 (setenta e cinco décimos) e acréscimo de 3,5 % (três e meio por cento) no salário base do nível do servidor a vigorá a partir de 01 de janeiro de 2018;
2. Aumento da GRT em 0,25 (vinte e cinco décimos) do salário base passando para 1,0 (um inteiro) no salário base do nível do servidor a vigorá a partir de 01 de dezembro de 2018;
3. Jornada de trabalho de 30 horas semanais em lei;
4. Jornada complementar de 10 horas semanais que, em comum acordo entre administração e servidor, atuará em regime diferenciado de jornada de trabalho que como forma de compensação será acrescida em 1/3 (um terço) da somatória das verbas permanentes;
5. Manutenção do texto do cálculo da sexta parte do servidor conforme a Lei Orgânica;
6. Revisão da tabela dos plantões noturnos, finais de semana, feriado e diárias de campo, conforme a proposta inicial entregue a administração.
7. Aplicação de todas as vantagens ofertadas acima junto aos engenheiros e arquitetos da autarquia RBTrans;

Certos de contarmos com vosso apoio, ressaltando o apreço e atenção sempre dedicada a nossa causa, estendemos a Vossa Excelência nossos cumprimentos e distinta consideração.


Engº Civil SEBASTIÃO FONSECA
Presidente do SENGE/AC

Prefeitura Municipal de Rio Branco	
GABINETE DO PREFEITO	
Recebi:	
Data:	24/11/17
Hora:	9h15





CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL



PARECER N. 359/2017

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 18/2017

ASSUNTO: Parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n. 18/2017, que "Institui O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco".

INTERESSADAS: Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final e Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 18/2017. PCCR DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE ENGENHEIRO, GEÓGRAFO, ARQUITETO, AGRÔNOMO, TECNÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. COMPATIBILIDADE LEGAL E CONSTITUCIONAL. APROVAÇÃO.

I - RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre o Projeto de Lei Complementar nº 18/2017, de iniciativa do Prefeito Municipal, que tem como objetivo instituir o PCCR dos servidores ocupantes de cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco.

Consta dos autos o texto inicial do referido projeto de lei (p. 02/19), anexos I a V ao projeto (p. 20/58), análise de impacto orçamentário-financeiro do projeto e seus anexos (p. 59/77), mensagem governamental com justificativa da proposição (p. 78/79) e ofício do SENGE/AC encaminhado à Prefeitura Municipal.

A proposta vem redigida em trinta e cinco artigos, que dispõem sobre regime jurídico, quadro remuneratório e atribuições dos servidores acima mencionados.

É o necessário a relatar. Segue o parecer.

II – FUNDAMENTAÇÃO

À luz dos artigos 2º, § 2º c/c 15 da Lei municipal 2.168, de 14 de maio de 2016, incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e a oportunidade dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

O projeto de lei complementar se enquadra nas autorizações para legislar franqueadas aos Municípios, de acordo com o que dispõe o art. 30, I, da Constituição, por se tratar de matéria de interesse local.

Além disso, trata-se de matéria relativa à disciplina de atribuições, regime jurídico e quadro remuneratório de servidores públicos, em conformidade com o art. 23, VI e VII, da Lei Orgânica, sendo competência dessa Casa Legislativa sua aprovação.

Também não há vício de iniciativa, pois, conforme o art. 61, § 1º, II, a, da Constituição Federal, bem como o art. 36, I e II, da Lei Orgânica Municipal, cabe à iniciativa privativa do Prefeito Municipal a instauração do processo legislativo de leis que disponham sobre a estrutura remuneratória e regime jurídico dos servidores públicos da administração direta municipal.

Quanto à espécie normativa utilizada, trata-se de matéria reservada à lei complementar, conforme art. 43, § 1º, IV e V, da Lei Orgânica, não havendo qualquer equívoco neste ponto.

A respeito do conteúdo da presente proposição, não há óbices jurídicos às alterações pretendidas, visto que dentro das opções disponíveis ao gestor público municipal no sentido de aprimoramento das condições de trabalho de seus servidores.

Já em relação à adequação orçamentário-financeira, os requisitos necessários para a criação de despesas pelo Poder Público, em especial as de pessoal, caracterizadas como Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, nos termos dos arts. 15 a 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF são:

- i. estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- ii. declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.
- iii. comprovação de que a despesa não afetará as metas previstas no Anexo de Metas Fiscais contido na LDO, devendo seus efeitos, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL



Pelo exposto, constata-se, da análise da projeção financeira e orçamentária da proposição e da documentação juntada aos autos, que restaram atendidos os requisitos acima elencados.

Isso porque foi demonstrado, pelo Prefeito, por meio da "Análise de Impacto Orçamentário-Financeiro" anexada aos autos, o cumprimento do item *i* nas fls. 60-62, do item *ii* nas fls. 62-65 e do item *iii* nas fls. 66-77, comprovando-se que o ônus adicional a ser gerado com a despesa não impactará negativamente o equilíbrio orçamentário do município.

III - CONCLUSÃO

Ante o exposto, esta Procuradoria opina pela aprovação do Projeto de Lei Complementar n. 17/2017.

É o parecer.

Rio Branco-Acre, 05 de dezembro de 2017.

Mauro Eduardo Soares de Almeida
Procurador Geral da Câmara Municipal de Rio Branco



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Setor da Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



PARECER CONJUNTO Nº 60/2017

Da **COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL** da **COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**, sobre o Projeto de Lei Complementar nº 18/2017, que "Institui O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco".

Autoria: Executivo Municipal

Relator: Vereador Eduardo Farias - CCJ

Vereador Rodrigo Forneck - COFT

I - RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre o Projeto de Lei Complementar nº 18/2017, de iniciativa do Prefeito Municipal, que tem como objetivo instituir o PCCR dos servidores ocupantes de cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco.

Consta dos autos o texto inicial do referido projeto de lei, anexos I a V ao projeto, análise de impacto orçamentário-financeiro do projeto e seus anexos, mensagem governamental com justificativa da proposição, ofício do SENGE/AC encaminhado à Prefeitura Municipal e parecer da Procuradoria Legislativa deste órgão.

A proposta vem redigida em trinta e cinco artigos, que dispõem sobre regime jurídico, quadro remuneratório e atribuições dos servidores acima mencionados.

É o necessário a relatar.

II - ANÁLISE

De acordo com o disposto no artigo 72 e 73 do Regimento Interno, cabe a estas Comissões a análise da matéria sob os aspectos constitucionais, legais e de mérito, no que tange à oportunidade, conveniência e utilidade.

Inicialmente, constata-se que o objeto da presente proposição é assunto que se insere na competência municipal, tendo em vista tratar-se de matéria relativa a ao regime de pessoal da Administração Direta do Município de Rio Branco, conforme previsão do art. 23, VI, da Lei Orgânica.

Também não há vício de iniciativa, pois, conforme o art. 61, § 1º, II, a, da Constituição Federal, bem como o art. 36, I e II, da Lei Orgânica Municipal, cabe à iniciativa privativa do Prefeito Municipal a instauração do processo legislativo de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Setor das Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



leis que disponham sobre a estrutura remuneratória e regime jurídico dos servidores públicos da administração direta municipal.

A respeito do conteúdo da presente proposição, não há óbices jurídicos às alterações pretendidas, visto que dentro das opções disponíveis ao gestor público municipal no sentido de aprimoramento das condições de trabalho dos servidores da administração direta municipal.

Já em relação à adequação orçamentário-financeira, os requisitos necessários para a criação de despesas pelo Poder Público, em especial as de pessoal, caracterizadas como Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, nos termos dos arts. 15 a 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF são:

I. estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II. declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

III. comprovação de que a despesa não afetará as metas previstas no Anexo de Metas Fiscais contido na LDO, devendo seus efeitos, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

Pelo exposto, constata-se, da análise da projeção financeira e orçamentária da proposição e da documentação juntada aos autos, que restaram atendidos os requisitos acima elencados.

Isso porque restou demonstrado, pelo Prefeito, por meio da “Análise de Impacto Orçamentário-Financeiro” anexada aos autos, o cumprimento do item I nas fls. 60-62, do item II nas fls. 62-65 e do item III nas fls. 66-77, comprovando-se que o ônus adicional a ser gerado com a despesa não impactará negativamente o equilíbrio orçamentário do município.

Com base no exposto, portanto, atendidos os requisitos constitucionais e legais relacionados à expansão das despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal, recomenda-se a aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 18/2017.

III - VOTO

Tendo em vista o exposto, o voto é pela aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 18/2017.

Sala das Comissões Técnicas, em 06 de dezembro de 2017.


Vereador Eduardo Farias
Relator



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Setor da Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



A **Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final**, em reunião nesta data, decide pela aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 18/2017.

Presidente:

Vereador Eduardo Farias

Vice-Presidente:

Vereadora Elzinha Mendonça

Membros Titulares:

Vereador Rodrigo Forneck

Vereador Artêmio Costa

Vereador Roberto Duarte

Membros Suplentes:

Vereador Antônio Morais

Vereador N. Lima


Vereador Rodrigo Forneck
Relator

A **Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação**, em reunião nesta data, decide pela aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 18/2017.

Presidente:

Vereador Rodrigo Forneck

Vice-Presidente:

Vereador Railson Correia

Membros Titulares:

Vereador Mamed Dankar

Vereador Emerson Jarude

Vereador Célio Gadelha

Membros Suplentes:

Vereador Raimundo Neném

Vereadora Lene Petecão



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



Parecer Conjunto nº 60/2017

Da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final e da Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação

Projeto de Lei Complementar nº 18/2017

Autoria: Executivo Municipal

Ementa: "Institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco".

Ficam aprovados em Redação Final, os termos do Projeto de a Lei Complementar nº 18/2017, que "Institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco".

Sala de Sessões "EDMUNDO PINTO DE ALMEIDA NETO", em 07 de Dezembro de 2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



REDAÇÃO FINAL

“Institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Rio Branco, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração - PCCR dos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro, Geógrafo, Arquiteto, Agrônomo, Tecnólogo, Médico Veterinário, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificação e Técnico em Agropecuária do Município de Rio Branco, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social, enquadra, cria e extingue cargos e funções, estipula critérios para progressão, promoção e estabelece as escalas de vencimento adotadas.

Parágrafo único. As regras estabelecidas e os princípios observados neste PCCR, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e a Lei disciplinadora do regime jurídico estatutário dos servidores públicos do Município de Rio Branco.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - PCCR é o instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos da Administração Pública do Município de Rio Branco;

II - vencimento base é o valor correspondente ao nível do grupo ocupacional, acrescido da respectiva referência padrão;

III - remuneração no cargo efetivo é o vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida nesta Lei;

IV - nível é a classificação do servidor, na tabela de vencimento, de acordo com o conjunto de requisitos exigidos para acesso e provimento do



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



cargo, consoante sua complexidade, responsabilidades, atribuições e habilitações ou qualificações;

V - referência representa a letra indicativa do valor progressivo do vencimento base de acordo com o tempo efetivo de serviço público municipal do servidor;

VI - grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu provimento;

VII - categoria compreende as profissões cujas atribuições integram um campo profissional ou ocupacional de atuação para o qual se exige nível de formação específica.

VIII - cargo é a unidade administrativa instituída por lei, com denominação própria, atribuições específicas, estipêndio correspondente, provido e exercido por seu titular aprovado em concurso público;

IX - carreira é a trajetória do servidor deste seu ingresso no cargo público até seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e remuneração;

X - promoção é o desenvolvimento vertical do servidor público, dentro de um mesmo grupo, mediante passagem de um nível remuneratório para outro superior, pelos critérios estabelecidos nesta Lei, conservando no novo nível a referência (letra) mantida no nível anterior;

XI - progressão é o desenvolvimento horizontal do servidor público, dentro de um mesmo nível, mediante avanço de uma referência (letra) para outra imediatamente posterior, pelo critério de tempo de efetivo serviço público municipal;

XII - enquadramento é o ato pelo qual se estabelece ao servidor, na tabela de vencimento, uma determinada posição, integrante do respectivo grupo ocupacional, nível e referência;

XIII - sentença judicial é a vantagem remuneratória recebida por servidor que obteve êxito em ação judicial transitada em julgado.

Art. 3º Os quadros de Pessoal da Administração Direta, disciplinados por esta Lei, são constituídos:

I - Quadro Permanente Efetivo, integrado por cargos públicos, grupo ocupacional, nível, quantitativos, denominação e grau de escolaridade exigido para o provimento do cargo, constante nos Anexos I, II e III.

II - Quadro Suplementar em Extinção, integrado por cargos públicos, grupo ocupacional, nível, quantitativos, denominação e grau de escolaridade, constante no Anexo II.

Art. 4º Os grupos ocupacionais do quadro dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, são constituídos da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



retardamento não tiver nenhuma falta injustificada, passando o novo período a contar a partir do final do retardamento.

§6º. A cada promoção concedida será assegurado ao servidor um acréscimo pecuniário de 4% (quatro por cento) sobre os valores da referência (letra) do nível em que se encontra na tabela.

Art. 11. Os afastamentos e licenças dos profissionais da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, impedem sua promoção, excetuados os casos previstos como efetivo exercício na legislação municipal.

Parágrafo único. Ao servidor no desempenho do mandato sindical é garantida a promoção de que trata o artigo 10 desta Lei, desde que cumpra todos os requisitos.

Art. 12. Os servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, submetidos ao regime jurídico estatutário, são enquadrados na forma do disposto nos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 13. Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida nesta Lei.

§1º. Constatada a redução de que trata o caput, decorrente do enquadramento deste artigo, a diferença será paga a título de Diferença de Remuneração (DR), que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos servidores municipais na mesma ocasião e nos mesmos percentuais.

§2º. Sobrevido decisões judiciais favoráveis ao servidor, após o enquadramento operado por essa Lei, será feito novo cálculo de forma a apurar os valores da remuneração vigente a época do enquadramento determinado pela Lei, e, nesse caso, os valores apurados a maior serão pagos a títulos de Vantagem Pessoal.

Art. 14. A remuneração dos servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, disciplinados por esta Lei, é constituída pelas seguintes verbas:

I - Verbas Permanentes:

- a) vencimento base;
- b) gratificação de atividade específica – GAE;
- c) gratificação de responsabilidade técnica – GRT;
- d) adicional de titulação;
- e) adicional de formação;
- f) diferença de remuneração incorporada (DRI);
- g) sentença judicial;
- h) gratificação de sexta parte;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- i) adicional de insalubridade e periculosidade, quando inerente ao cargo;
- e
- j) diferença de remuneração – DR.
- II - Verbas Transitórias:**
- a) adicional por serviço extraordinário;
 - b) adicional de insalubridade e periculosidade;
 - c) benefício de transformação de caráter transitório;
 - d) adicional de plantão;
 - e) indenização de campo;
 - f) adicional noturno;
 - g) jornada suplementar até 10 anos (nas verbas transitórias).

§1º. Nas hipóteses de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença à adotante, licença paternidade e de férias, para fins de fixação da remuneração de cargo efetivo, serão observadas as seguintes condições:

I - As verbas permanentes de que trata o inciso I, do *caput*, deste artigo serão consideradas nos respectivos valores pagos ao servidor;

II - A verba transitória prevista na alínea “a”, “b”, “c”, do inciso II, do *caput* deste artigo, serão levadas em conta na média dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão da respectiva licença.

§2º. Ao servidor será concedida, após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação correspondente à sexta parte, que será calculada na forma prevista no art. 18 da Lei Orgânica Municipal.

§3º. A averbação de tempo de serviço público prestado em outros entes públicos da federação, para fins de percepção do valor relativo à sexta parte de vencimentos, não acarretará efeitos pecuniários retroativos e será considerada, para fins de pagamento, a data do requerimento do servidor, desde que comprovado o tempo efetivamente prestado.

§4º. Os cargos que farão *jus* ao adicional de insalubridade e periculosidade de que trata a alínea “i”, do inciso I, do *caput* deste artigo serão estabelecidos em decreto e integrará a remuneração do servidor público.

§5º. Os adicionais de que trata a alínea “i” do inciso I e o da alínea “b” do inciso II deste artigo serão pagos nos percentuais discriminados na Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a insalubridade calculada sobre o menor vencimento do Município e a periculosidade sobre o vencimento base do servidor.

§6º. O adicional que trata a alínea “i”, do inciso I deste artigo, será considerado na base de cálculo contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



§7º. A indenização de campo estabelecida na alínea “e”, do inciso II, deste artigo, será concedida aos servidores que se deslocarem da zona urbana do Município para prestar serviços na zona rural, no valor diário conforme Tabela 1, do Anexo IV desta Lei, sendo que o servidor não poderá receber valor excedente ao equivalente a 22 (vinte e duas) diárias mensais.

§8º. Decreto do Executivo estabelecerá os critérios e condições para a percepção das referidas indenizações de campo.

§9º. O adicional de plantão de que trata a alínea “d”, do inciso II deste artigo, será devido ao servidor que, por necessidade da Administração, for convocado a atuar além da jornada legal de trabalho, cujos períodos e valores estão estabelecidos na Tabela 2, do Anexo IV desta Lei.

§10. o pagamento do adicional de plantão fica condicionado à autorização expressa do Secretário Municipal da pasta em que o servidor estiver lotado.

§11. As verbas permanentes que tratam as alíneas “d” e “e”, do inciso I deste artigo, integrarão os proventos de aposentadoria, desde que decorridos, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetiva contribuição previdenciária.

§12. O servidor que na data da entrada em vigor desta Lei fizer *jus* ao Benefício de Caráter Transitório previsto na alínea “c”, do inciso II, deste artigo, instituído pelo § 4º do art. 200 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, continuará percebendo o referido benefício até a data da sua aposentadoria.

Art. 15. Ao servidor de que trata esta Lei, ocupante de cargo nível médio, com formação superior àquela exigida pelo cargo, fará *jus* ao adicional de formação, incidentes sobre seu vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento) para graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação; e

II - 30% (trinta por cento) para curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado na área de atuação.

Parágrafo único. Os percentuais a que se referem os incisos I e II deste artigo, não serão cumulativos e o pagamento ocorrerá pelo maior percentual.

Art. 16. O servidor ocupante de cargo pertencente ao Grupo 1 fará *jus* ao adicional de titulação por curso pós-técnico no percentual de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento base, vedada a acumulação de titulações, desde que comprove a conclusão, nos termos da legislação, de curso com carga horária superior a 240 horas, na área de atuação do respectivo cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 17. O servidor ocupante de cargo nível superior, possuidor de curso de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



Educação e vinculado a sua área de atuação funcional, fará *jus* ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I - Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, o percentual de 7,5% (sete e meio por cento);

II - Mestrado, o percentual de 10% (dez por cento);

III - Doutorado, o percentual de 15% (quinze por cento).

Parágrafo único. Os percentuais a que se referem os incisos deste artigo são cumuláveis até o limite de 20% (vinte por cento).

Art. 18. A Gratificação de Atividade Específica – GAE, prevista na alínea “b”, do inciso I, do artigo 14, é devida a todos os servidores ocupantes dos cargos discriminados no art. 1º desta Lei, sendo calculada a razão de 2,5 (dois inteiros e cinquenta centésimos) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor.

Art. 19. A Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT, prevista na alínea “c”, do inciso I, do artigo 14, é devida a todos os servidores ocupantes dos cargos discriminados no art. 1º desta Lei, sendo calculada a razão de 1,0 (um inteiro) do valor do vencimento base, correspondente ao nível e referência padrão atual do servidor.

Art. 20. A Gratificação de Atividade Específica – GAE, prevista no artigo 18 e a Gratificação de Responsabilidade Técnica, prevista no artigo 19, são consideradas na base de cálculo contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrarão os proventos de aposentadoria.

Art. 21. Aos servidores de que trata esta Lei, beneficiados pela licença para capacitação, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 22. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeitos de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

Art. 23. A jornada de trabalho dos servidores será de 30 (trinta) horas semanais, com a exceção prevista nesta Lei, observado o limite de 06 (seis) horas diárias.

§1º. Os servidores a que se referem o caput deste artigo poderão ser convocados pelo Secretário da Pasta, por ato administrativo devidamente justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, e desde que não estejam em acumulação de cargos, emprego ou função pública, bem como comprovada a compatibilidade de horário, para prestar serviços em regime suplementar de 10 (dez) horas.

§2º. A interrupção da convocação de que trata o parágrafo anterior deste artigo ocorrerá:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- I - a pedido do servidor;
- II - quando cessada a razão determinante da convocação;
- III - **quando descumprida as condições estabelecidas para a convocação.**

§3º. A duração semanal do trabalho dos servidores em regime de jornada suplementar não poderá ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais.

§4º. A jornada suplementar será calculada proporcionalmente sobre o vencimento base e as gratificações de que tratam os artigos 18 e 19 desta Lei, e será considerada na base de cálculo contributiva para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria, desde que a contribuição seja de, no mínimo, 10 (dez) anos consecutivos ou intercalados.

§5º. Fica assegurado ao Médico Veterinário a jornada de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 24. Ficam submetidos à Lei que instituiu o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais, todos os servidores regidos por esta Lei.

Art. 25. Fica vedado o provimento de cargos do quadro suplementar em extinção.

Art. 26. O Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao artigo 39, § 6º da Constituição Federal, publicará anualmente os valores do vencimento base dos cargos constantes no artigo 5º desta Lei.

Art. 27. São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV e V que correspondem as tabelas de vencimento, nomenclatura e quantitativos dos cargos, tabelas de adicionais, descrições e atribuições.

Art. 28. As tabelas de vencimento constantes nos Anexos I, II e III serão atualizadas sempre que houver revisão geral das remunerações ou reajustes.

Parágrafo único. O índice aplicado na revisão geral dos reajustes será utilizado para revisão da verba de Diferença de Remuneração Incorporada.

Art. 29. As descrições e as atribuições afetas aos cargos dos servidores de que trata o artigo 5º, constam no Anexo V desta Lei.

Art. 30. Fica assegurado aos atuais ocupantes dos cargos que trata o artigo 5º, o cômputo do tempo de efetivo exercício transcorrido desde a data da última movimentação na carreira para a próxima progressão e promoção até o cumprimento dos períodos, de 3 (três) e 4 (quatro) anos, a que se referem o caput do artigo 8º e inciso I, do artigo 10 desta Lei.

Art. 31. Os períodos de licença prêmio adquiridos na forma da Lei Municipal nº 1.063, de 06 de outubro de 1992, Lei Municipal nº 1.232, de 1º de julho de 1996, Lei Municipal nº 1.475, de 15 de agosto de 2002 e Lei Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



nº 1.955, de 28 de dezembro de 2012 e alterações, poderão ser usufruídos pelos profissionais de que trata esta Lei.

§1º. Fica assegurado o pagamento de licença prêmio em pecúnia aos profissionais regidos por esta Lei, nos termos da Lei Municipal nº 1.955, de 28 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores.

§2º. O requerimento para o pagamento da conversão da licença prêmio em pecúnia de que trata o §1º, deste artigo, deverá ser instruído com Certidão de comprovação fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD, na qual conste o período de licença prêmio adquirido e não usufruído.

Art. 32. O exercício do cargo de Médico Veterinário está relacionado as atividades das Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta, sendo assegurada as vantagens pecuniárias transitórias específicas por lotação nas respectivas Secretarias onde estiverem lotados.

Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão à conta de recursos próprios destinados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Rio Branco.

Art. 34. Fica revogado o Capítulo VI, com artigos e parágrafos, da Lei Municipal nº 1.892, de 3 de abril de 2012, e todas as disposições em contrário.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, excepcionada a Gratificação prevista no artigo 19 desta Lei, sendo que da razão de 1,0 (um inteiro), a fração de 0,75 (setenta e cinco centésimos) será concedida a partir da vigência desta Lei e o restante de 0,25 (vinte e cinco centésimos) será concedida a partir de 1º de dezembro de 2018.

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de ca
1	Médio Técnico	1	Técnico em Edificações	60
		2	Técnico Agrícola	18
		3	Técnico de Segurança do Trabalho	8
		4	Técnico em Agropecuária	4



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal com formação Médio Técnico do Grupo 1

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G
1	Médio Técnico	Formação Técnica	I	1261,77	1299,62	1338,61	1378,77	1420,13	1462,74	1505,35
			II		1351,61	1392,16	1433,92	1476,94	1521,25	1565,36
			III			1447,84	1491,28	1536,02	1582,10	1628,24
			IV					1597,46	1645,38	1693,50
			V						1711,20	1759,32
			VI							1777,44
			VII							1805,56
				0	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DOS SERVIDORES QUE INTEGRAM O GRUPO 2-A

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade
-------------------	-----------	-------------	----------------------	------------



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



2-A	Profissional Superior	1	Arquiteto	19
		2	Engenheiro Agrônomo	17
		3	Engenheiro Agrimensor	2
		4	Engenheiro Ambiental	2
		5	Engenheiro Civil	28
		7	Engenheiro Eletricista	4
		8	Engenheiro Florestal	4
		9	Engenheiro Sanitarista	2
		10	Geógrafo	5
		11	Médico Veterinário	15
		12	Tecnólogo em Construção Civil	6

TABELA DE CARGO DO QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO DO GRUPO 2-A

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade
2-A	Profissional Superior	1	Tecnólogo	13

ANEXO II

Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal com formação Superior do Grupo 2-A

Grupo	Categoria	Requisito	Nível	A	B	C	D	E	F
2-A	Profissional	Graduação	I	1930,	1988,	2048,0	2109,4	2172,	2237,9



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



Superior	com formação superior nas áreas específicas		44	35	0	4	73	1
		II		2067,89	2129,92	2193,82	2259,64	2327,43
		III			2215,12	2281,57	2350,02	2420,52
		IV					2444,02	2517,34
		V						2618,04
		VI						
		VII						
				0	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO III

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DOS SERVIDORES QUE INTEGRAM O GRUPO 2-B

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de
2-B	Profissional Superior	1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



Tabela de Vencimento da Carreira de Pessoal com formação Superior do Grupo 2-B

Grupo	Categoria	Requisito	Níve I	A	B	C	D	E	F	G
2-B	Profissional Superior	Especialis ta	I	2075,22	2137,48	2201,60	2267,65	2335,68	2405,75	2475,2
			II		2222,98	2289,67	2358,36	2429,11	2501,98	2575,4
			III			2381,25	2452,69	2526,27	2602,06	2678,2
			IV					2627,32	2706,14	2785,3
			V						2814,39	2895,2
			VI							3017,7
			VII							
				0	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento

ANEXO IV

TABELA DE INDENIZAÇÃO DE CAMPO E PLANTÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



TABELA 1 - DIÁRIA DE CAMPO

Diária de Campo	R\$ 25,00
-----------------	-----------

TABELA 2 – VALOR DOS PLANTÕES

GRUPOS	Plantão 4h	Plantão 6h
Grupo 1	R\$ 31,41	R\$ 47,11
Grupo 2-A	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Grupo 2-B	R\$ 126,67	R\$ 190,00



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



1. Cargo: ARQUITETO

Grupo 2: Ensino Superior

1.2. Descrição Sintética: Analisa e elabora projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanha e orienta execução de obras em todas as etapas, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

1.3. Atribuições Típicas:

- Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- Elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;
- Elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- Preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município;
- Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, com fim de garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- Estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- Preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto – Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental;
- Verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Participar da fiscalização das áreas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- Desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Assessorar na formulação de políticas públicas;
- Estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial;
- Estabelecer diretrizes para legislação ambiental;
- Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas;
- Participar de programas de capacitação;
- Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;
- Sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território;
- Elaborar cadastro fundiário;
- Compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território;
- Monitorar a implementação da legislação urbanística;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Utilizar *CAD-Computer Aided Design*;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios;
- Ter conhecimento do Plano Diretor do Município de Rio Branco;
- Ter conhecimentos mínimos de informática;
- Observar normas de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.4. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho Regional da classe.

1.5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

2. Cargo: ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Grupo 2: Ensino Superior

2.2. Descrição Sintética: realiza atividade de topografia, geodésia e batimetria, elabora documentos cartográficos, estabelece semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens, gerencia projetos e obras de agrimensura e cartografia, assessora na implantação de sistemas de informações geográficas e implementa projetos geométricos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2.3. Atribuições Típicas:

- Realizar levantamentos planialtimétricos e batimétricos;
- Implantar pontos geodésicos e topográficos;
- Realizar cálculos topográficos e geodésicos;
- Realizar e representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos;
- Realizar locações de máquinas, equipamentos e estruturas;
- Local dados e informações georreferenciadas;
- Fornecer suporte técnico a projetos e obras correlatas;
- Estabelecer sistemas de projeção cartográfica;
- Estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico;
- Elaborar processo de generalização cartográfica;
- Estabelecer articulação de cartas de projeto;
- Preparar original cartográfico para impressão;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico;
- Compatibilizar sistemas geodésicos;
- Gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde);
- Planejar cobertura aerofotogramétrica;
- Efetuar fotogrametria terrestre;
- Determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais;
- Efetuar aerotriangulação;
- Ortorretificar imagens;
- Restituir imagens e fotos;
- Reambular originais cartográficos;
- Interpretar imagens;
- Editar restituições;
- Examinar viabilidade técnica de projetos e obras de agrimensura e cartografia;
- Selecionar métodos e equipamentos de projetos;
- Montar propostas e editais de licitação;
- Montar e monitorar cronogramas físicos e financeiros;
- Supervisionar e fiscalizar obras, projetos e serviços de sua área de atuação;
- Controlar planta final (As-built) de obra;
- Classificar objetos de sistema de informação geográfica;
- Especificar base de dados geográficos de sistemas de informações;
- Avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível;
- Desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica;
- Integrar banco de dados e base cartográficas ao sistema de informação geográfica;
- Produzir informações geográficas espaciais e descritivas;
- Demarcar propriedades, reservas legais e de preservação;
- Desmembrar e lembrar propriedades rurais e urbanas;
- Retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas;
- Identificar terras devolutas;
- Vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais;
- Executar avaliações e perícias técnicas;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Implantar cadastro técnico multifinalitário;
- Projetar loteamentos, estradas e assentamentos;
- Projetar estudos de traçados (linha de transmissão e dutos);
- Fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento;
- Identificar novas metodologias de trabalho;
- Testar potencial de equipamentos de trabalho;
- Migrar dados entre programas computacionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Ministras palestras, seminários, cursos e treinamentos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

2.4. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Agrimensura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho Regional da classe.

2.5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

3. Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Grupo 2: Ensino Superior

3.1. Descrição Sintética: elabora, coordena, orienta, executa programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3.2. Atribuições Típicas:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

3.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

4. Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Grupo 2: Ensino Superior

4.1. Descrição Sintética: coordena, orienta e elabora projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

4.2. Atribuições Típicas:

- Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território;
- Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
- Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
- Avaliar problemas ambientais associados a atividade industrial;
- Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- Elaborar estudos de impacto ambiental;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- Realizar estudos de redes de saneamento;
- Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- Analisar o ciclo de vida dos produtos;
- Promover estudos de economia ambiental;
- Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Realizar auditorias ambientais;
- Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (SIG);
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

4.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

4.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

5. Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Grupo 2: Ensino Superior

5.1. Descrição Sintética: estuda, avalia e elabora projetos de engenharia na área de construção civil, supervisiona, coordena e fiscaliza sua execução, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

5.2. Atribuições Típicas:

- Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção;
- Calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;
- Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados;
- Elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento;
- Elaborar normas e acompanhar licitações;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares;
- Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado.

5.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação Registro no Conselho Regional da classe.

5.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

6. Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Grupo 2: Ensino Superior

6.1. Descrição Sintética: estuda, avalia, elabora e executa projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisiona, coordena e fiscaliza sua execução, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

6.2. Atribuições Típicas:

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;
- Projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Fazer estimativas dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
- Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;

- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Operar CAD-Computer Aided Design;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

6.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

6.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

7. Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL

Grupo 2: Ensino Superior

7.2. Descrição Sintética: planeja, coordena, supervisiona, fiscaliza e executa programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

7.3. Atribuições Típicas:

- Planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal;
- Planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras;
- Desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Elaborar relatórios de impactos ambientais;
- Administrar parques, hortos e reservas florestais;
- Pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira;
- Orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministrando cursos, seminários e palestras;
- Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Fiscalizar atividades de extrativismo;
- Relatar crimes ambientais e florestais;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);
- Supervisionar processos de recuperação de área degradada;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

7.4. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

7.5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

8. Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA

Grupo 2: Ensino Superior

8.1. Descrição Sintética: planeja, coordena, supervisiona, fiscaliza e executa programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

8.2. Atribuições Típicas:

- Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água;
- Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;
- Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
- Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministras cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

8.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

8.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

9. Cargo: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Grupo 2: Ensino Superior

9.1. Descrição Sintética: desenvolve atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, elabora plano, planeja atividades e coordena equipes de treinamentos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

9.2. Atribuições Típicas:

- Inspeccionar instalações físicas;
- Classificar exposição a riscos potenciais;
- Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;
- Elaborar programas de prevenção ambiental;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Providenciar a sinalização de segurança;
- Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios;
- Dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;
- Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;
- Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;
- Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade;
- Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- Determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos;
- Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho;
- Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;
- Verificar procedimentos de descarte de rejeitos em postos de saúde, hospitais, laboratórios, escolas e outras unidades de atendimento;
- Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos no meio ambiente;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança por prestadores de serviço contratados pela Administração;
- Emitir mapa de risco;
- Emitir programas de prevenção conforme normas legais;
- Preparar contratos de seguro conforme especificações;
- Realizar perícias e auditorias;
- Ministras cursos, seminários e palestras;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

9.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Arquitetura acrescido de certificado de especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

9.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

10. Cargo: TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL

Grupo 2: Ensino Superior



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



10.1. Descrição Sintética: executa obras e serviços técnicos de engenharia, elabora orçamentos, conduzi trabalhos técnicos e equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações, executa desenho técnico, respeitados os limites de sua formação, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

10.2. Atribuições Típicas:

- Planejar obras e serviços técnicos;
- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e controlar a qualidade de produtos e serviços;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo de equipamento;
- Operar e manter equipamento;
- Executar desenho técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, obra e serviço técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de conjuntos habitacionais, edifícios residenciais, comerciais e industriais;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, construções envolvendo fabricação de montagem de pelas pré-moldadas em concreto;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a fabricação e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
- Atuar em laboratórios especializados no controle tecnológico de materiais usados na construção civil;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a produção de concreto em usinas;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de vias de transporte, barragens de terra, terraplenagem e demais obras de terras;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de fundações de edifícios, pontes e demais estruturas;
- Ministras cursos, seminários e palestras sobre temas relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



10.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Construção Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

10.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

11. Cargo: TECNÓLOGO

Grupo 2: Ensino Superior

11.1. Descrição Sintética: elabora orçamentos, conduzi trabalhos técnicos e equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações, executa desenho técnico, respeitados os limites de sua formação, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

11.2. Atribuições Típicas:

- Planejar obras e serviços técnicos;
- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e controlar a qualidade de produtos e serviços;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo de equipamento;
- Executar desenho técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, obra e serviço técnico;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de conjuntos habitacionais, edifícios residenciais, comerciais e industriais;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, construções envolvendo fabricação de montagem de pelas pré-moldadas em concreto;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a fabricação e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
- Atuar em laboratórios especializados no controle tecnológico de materiais usados na construção civil;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de vias de transporte, barragens de terra, terraplenagem e demais obras de terras;
- Executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de fundações de edifícios, pontes e demais estruturas;
- Ministras cursos, seminários e palestras sobre temas relacionados a sua área de atuação;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



11.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Construção Civil, Tecnologia em Topografia e Estrada e Tecnologia em Heveicultura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe. A atuação do cargo de Tecnólogo dependerá da formação da área de formação específica de atuação, cujas atribuições de atuação estão regulamentadas pelo Conselho Profissional – CREA.

11.4. Recrutamento: sem provimento por ser cargo em extinção.

12. Cargo: GEÓGRAFO

Grupo 2: Ensino Superior

12.1. Descrição Sintética: supervisiona, coordena, orienta e executa trabalhos, estudos e projetos, envolvendo reconhecimentos, levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

12.2. Atribuições Típicas:

- Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciência correlatas, como a física, geologia, geografia, meteorologia, biogeografia, pedologia e hidrografia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área em questão;
- Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e organização política e social de determinadas regiões ou países, para elaborar comparações sobre a vida socioeconômica e política das civilizações;
- Assessorar a Prefeitura em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e étnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, estatísticos e bibliográficos, sobre geografia econômica, política, social, demográfica e agrária, para proporcionar melhor conhecimento desses assuntos;
- Participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;
- Participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas rurais;
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações e fazendo pesquisas locais, para ilustrar o resultado dos seus estudos;
- Realizar projetos de geoprocessamento;
- Manipular equipamento de georreferenciamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas em palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

12.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

12.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

13. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Grupo 2: Ensino Superior

13.1. Descrição Sintética: planejam e executam programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

13.2. Atribuições Típicas:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Orientar animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos animais dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



13.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional da classe.

13.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

14. Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

14.1. Descrição Sintética: planejar e executar atividades agrícolas, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura, prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biossegurança, promover a organização, extensão e capacitação rural, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

14.2. Atribuições Típicas:

- Orientar agricultores sobre preservação ambiental;
- Orientar a coleta de amostras de solos e produtos para análises e exames;
- Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita;
- Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas;
- Orientar sobre uso de insumos agrícolas;
- Orientar construções e instalações para armazenagem de produtos agrícolas;
- Orientar na escolha de espécies e cultivares e sobre técnicas de plantio;
- Orientar sobre disponibilidade, qualidade e tratamento da água, formas e manejo de irrigação e drenagem, na produção agrícola;
- Orientar manejo integrado de pragas e doenças;
- Orientar no beneficiamento de produtos agrícolas;
- Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes de espécies vegetais;
- Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Orientar na legalização de agroindústrias;
- Orientar sobre técnicas de reprodução vegetal;
- Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras;
- Orientar na recuperação de áreas degradadas;
- Executar levantamento de custo benefício para o produtor local e acompanhar a construção de curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água, etc.;
- Interpretar análise de solos e resultados;
- Prescrever receituário agrícola;
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres, na sua área de atuação;
- Coletar dados experimentais e dados meteorológicos;
- Conduzir experimentos de pesquisas;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Levantar dados de pragas e doenças;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Pesquisar mercados fornecedor de insumos e consumidor de produtos agrícolas;
- Verificar viabilidade econômica de projetos agrícolas;
- Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água);
- Verificar disponibilidade de máquinas, equipamentos, instalações e outros;
- Elaborar orçamentos de projetos agrícolas;
- Definir cultivares e espécies;
- Planejar rotação de culturas;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;
- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Ministras treinamentos e cursos;
- Divulgar cursos e eventos junto aos produtores;
- Classificar produtos vegetais;
- Inspeccionar sanidade de produtos agrícolas;
- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais;
- Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos;
- Recomendar sobre técnica de triplice lavagem de embalagens de agrotóxicos;
- Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas;
- Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros;
- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Disseminar produção de compostos orgânicos;
- Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- Disseminar técnicas de adubação verde, de cobertura morta e de intercalação de culturas;
- Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças;
- Inspeccionar cumprimento de normas e padrões técnicos;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atribuições afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



14.3. Requisitos para provimento: Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau) com habilitação curricular específica de nível técnico ou de curso técnico agrícola, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou cinco anos de atividades integradas no campo da técnica agrícola de nível médio, reconhecidos pelo órgão de fiscalização profissional e Registro no Conselho Regional da classe.

14.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

15. Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

15.1. Descrição Sintética: Assessorar diretamente nas atividades de elaboração, monitoramento e interpretação, de desenhos técnicos, mapas temáticos e projetos na área de construção civil, ambiental e de georeferenciamento. Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrosanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

15.2. Atribuições Típicas:

- Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto;
- Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;
- Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em construção civil;
- Aplicar normas de saúde ocupacional (NR 9 e NR 15);
- Propor alternativas para elaboração do desenho;
- Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- Utilizar softwares específicos para desenho;
- Ter noções básicas de desenho arquitetônico;
- Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- Arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Operar máquinas de cópias heliográficas;
- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- Executar outras atribuições afins;
- Auxiliar na análise das legislações e normas técnicas referentes à obras, proteção ambiental e cultural, elaborando relatórios, fichas de controle, planilhas, desenhos técnicos e croquis;
- Auxiliar na orientação da utilização adequada de máquinas e materiais de escritórios e canteiros de obras;
- Aplicar normas técnicas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores;
- Assessorar a elaboração e avaliação de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações hidráulicas e elétricas para edificações, nos termos e limites estabelecidos pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- Auxiliar a execução de projetos, acompanhando técnicos em campo;
- Preparar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas de construção;
- Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos;
- Auxiliar na aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas.

15.3. Requisitos para provimento: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso técnico na área de atuação e Registro no Conselho Regional da classe.

15.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

16. Cargo: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

16.1. Descrição Sintética: Participam da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes e qualidade de vida dos servidores; desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações nos locais de trabalho; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

16.2. Atribuições Típicas:

- Participar da elaboração da política de SST;
- Diagnosticar condições gerais da área de SST;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Acompanhar a implantação da política de SST;
- Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho;
- Comparar a situação atual com as legislações pertinentes;
- Divulgar a política na instituição;
- Administrar dificuldades de implantação;
- Coordenar ou interagir com equipes multidisciplinares;
- Acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação;
- Elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos;
- Desenvolver e implantar procedimentos técnicos e administrativos;
- Emitir ou acompanhar a emissão de ordens de serviço;
- Avaliar o ambiente de trabalho;
- Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros;
- Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativa;
- Verificar implementação de ações preventivas e corretivas;
- Realizar análise preliminar de risco;
- Participar da elaboração de laudos ambientais;
- Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais;
- Emitir parecer técnico;
- Identificar as necessidades educativas em SST;
- Promover ações educativas em SST;
- Formar multiplicadores;
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST;
- Avaliar ações de educativas segurança e saúde;
- Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho;
- Participar de ações emergenciais;
- Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos;
- Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança;
- Controlar atualização de documentos, normas e legislação;
- Selecionar metodologia para investigação de acidentes;
- Analisar causas de acidente do trabalho;
- Identificar perdas decorrentes do acidente;
- Elaborar relatório de acidente de trabalho;
- Propor recomendações técnicas; e
- Verificar eficácia das recomendações técnicas.

16.3. Requisitos para provimento: Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio e curso técnico de segurança do trabalho, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de classe.

16.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 – Email: camara@riobranco.ac.leg.br



17. Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Grupo 1: Ensino Médio Técnico

17.1. Descrição Sintética: Planejam e executam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica e infraestrutura. Prestam assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

17.2. Atribuições Típicas:

- Orientar sobre preservação ambiental;
- Orientar construções e instalações agropecuárias;
- Orientar na escolha de espécies animais;
- Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;
- Orientar sobre técnicas de reprodução animal;
- Orientar escolha e manejo de pastagens e forrageiras;
- Orientar alimentação e manejo de animais;
- Orientar sobre formulação de rações;
- Orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilização na produção agropecuária;
- Coletar amostras para análise (sangue, rações, plantas, forrageiras, cereais e outros);
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres em sua área de atuação;
- Conduzir experimentos de pesquisas;
- Levantar dados de doenças;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Auxiliar partos distócicos (partos difíceis);
- Realizar necropsias de animais;
- Pesquisar mercado consumidor de produtos agropecuários e mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos;
- Verificar viabilidade econômica de projetos agropecuários;
- Elaborar projetos e orçamentos em sua área de atuação;
- Definir raças e espécies;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Comissões Técnicas

Rua 24 de janeiro, nº 53 – 6 de Agosto - Rio Branco – AC – CEP 69.905-596
Tel. +55 (68) 3302 – 7235 - Email: camara@riobranco.ac.leg.br



- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Demonstrar técnicas de manejo de animais para produtores;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologias;
- Ministras treinamentos e cursos em sua área de atuação;
- Inspeccionar sanidade de produtos agropecuários;
- Fiscalizar vacinação de animais;
- Emitir documentos relativos à defesa sanitária animal;
- Recomendar quanto ao uso racional de medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre destino de embalagens de medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre técnica de quarentena de animais;
- Recomendar sobre limpeza e desinfecção de instalações para animais;
- Orientar destino de animais mortos;
- Orientar manejo de dejetos;
- Recomendar sobre técnicas de vazão sanitário;
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; e
- Executar outras atribuições afins.

17.3. Requisitos para provimento: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso Técnico Agrícola de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional da classe.

17.4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 36. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Sala de Sessões "GOV. EDMUNDO PINTO DE ALMEIDA NETO", em 07 de Dezembro de 2017.