



Câmara Municipal de Rio Branco
Gabinete do Vereador CAP. N. LIMA

INDICAÇÃO

Indica apresentação de Projeto de Lei.

Senhor Presidente,

À luz do Regimento Interno desta Casa, apresento indicação ao Senhor Prefeito do Município de Rio Branco, a qual sugere o encaminhamento, a esta Casa, de projeto de lei que tem como objeto a inclusão da Pró-Formação na Lei Complementar nº 36 de 19 de dezembro de 2017 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR dos Servidores da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco - AC.

Com o intuito de enriquecer a presente indicação, segue anexa a minuta do projeto de Lei apresentada pelo Sindicato dos Trabalhadores em Terraplanagem do Estado do Acre - SINTRATERRA.

É a indicação que apresento e exclamo ao acatamento de Vossa Excelência.

Rio Branco, 18 de fevereiro de 2021.

CAP. N. LIMA
Vereador - PP

EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA CAPITAL RIO BRANCO

Ofício nº 01/2021

Assunto: Minuta do Projeto de Lei de Inclusão da Pró-Formação no plano de cargo, carreira e remuneração - PCCR "vigente"

Sr. Presidente Manoel José Nogueira de Lima

Excelentíssimo Sr. **Manoel José Nogueira de Lima**, Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco do Estado do Acre, em virtude das disparidades entre as carreiras dos servidores públicos municipal, venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria a Minuta de Projeto de Lei nº 001/2021 de Inclusão da Pró-Formação na Lei complementar nº 36 de 19 de Dezembro de 2017 que institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração - PCCR dos servidores da Administração Pública Municipal vigente, pertencentes aos grupos I, II e III com os níveis Fundamental, Médio e Técnico, conforme previsto na Lei Orgânica do Município de Rio Branco, sendo conhecedor e sabedor do compromisso de Vossa Excelência com os servidores públicos municipais em sua valorização perante o ente público, observando com isso uma forma de valorização e com reconhecimento dessas classes tão penalizadas, evitando assim o desgaste e barganha ocasionando constrangimento entre as partes interessadas, por motivo de paralisações, greves ou manifestos contra administração pública municipal, evitando causar transtorno a sociedade em geral.

Outrossim, certo do entendimento e compreensão de Vossa Excelência, das necessidades de corrigir e inserir a devida inclusão e alterações, no planejamento da administração pública municipal.

Antecipamos nossos agradecimentos e renovamos nossos apreços a Vossa Excelência.

Nesses termos, pedimos Deferimento.

Rio Branco Acre, 05 de Fevereiro de 2021


Jarison Pereira de Freitas
Presidente
SINTRATERRA

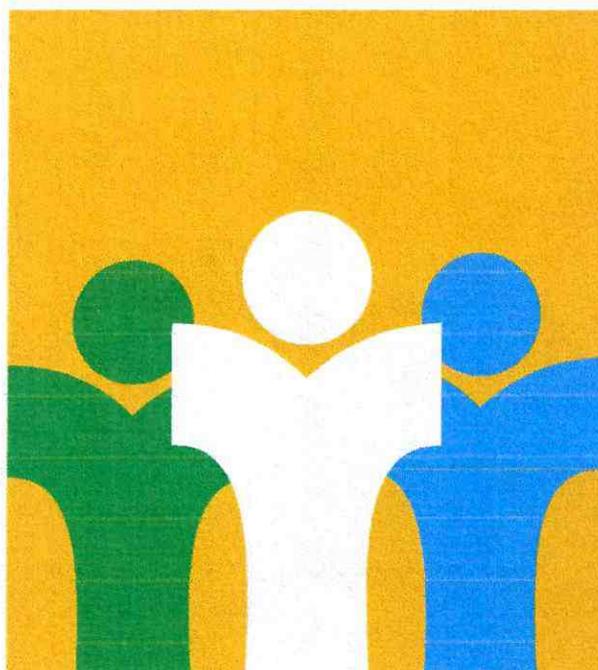

José Rosimar Rodrigues da Silva
Servidor Municipal


André Raimundo da Costa Junior
Assessor Sindical

PROTOCOLO GERAL
Processo/CMRB Nº 10724

SERVIDOR VALORIZANDO SERVIDOR Em: 05/02/21

SERVIDOR
VALORIZADO
PARA
MELHOR
SERVIR



**PRO - FORMAÇÃO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE RIO
BRANCO**

PROJETO DE LEI DA PRÓ-FORMAÇÃO

SERVIDOR PÚBLICO PENSANDO NA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO AO PROJETO DE PRO-FORMAÇÃO	Páginas
CAPÍTULO I	3
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (art. 1º ao 3º)	3-4
CAPÍTULO II	5
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS (art. 4º e 5º)	5
SEÇÃO I (art. 4º)	5
SEÇÃO II (art. 5º)	5
CAPÍTULO III	7
DA ESTRUTURA E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA (art. 6º ao 15º)	7
SEÇÃO I (art. 6º)	7
SEÇÃO II (art. 7º ao 9º)	7
SEÇÃO III (art. 10º ao 12º)	8
SEÇÃO IV (art. 13º ao 15º)	9-10
CAPÍTULO IV	11
DO INGRESSO (art. 16º ao 18º)	11
CAPÍTULO V	
DA REMUNERAÇÃO E JORNADA	11
SEÇÃO I (art. 19º e 20º)	11
SEÇÃO II (art. 21º ao 23º)	11-12
CAPÍTULO VI	
DO ENQUADRAMENTO (art. 24º e 25º)	12
CAPÍTULO VII	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (art. 26º ao 29º)	13
Anexo I	13
Anexo II	14
Anexo III	14
Anexo IV	15
Anexo V	15
Anexo VI	15
Anexo VII	16
Anexo VIII	16
Anexo IX	16
Anexo X	16
Anexo XI	17
Cargos Permanentes	18
Disposições Finais e Transitórias	19

INTRODUÇÃO

PRO-FORMAÇÃO

Os servidores públicos administrativos Municipal de Rio Branco, seguindo as normas da Constituições Federal, Lei Orgânica do Município de Rio Branco, e Lei complementar nº 36 de 19 de Dezembro de 2017 que institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração - PCCR do Servidor da Administração Pública Municipal de Rio Branco, unem-se para aplicar a Pró-Formação aos servidores conforme a esta Lei.

Projeto de Lei nº 001/2021 de elaboração e Inclusão do Pró-Formação no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração-PCCR dos Servidores da Administração Pública Municipal de Rio Branco

Minuta de Projeto de Inclusão da Pró-Formação no Plano de Cargo Carreira e Remuneração-PCCR dos Servidores dos Grupos (I, II e III) do Município de Rio Branco

PCCR DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL DE RIO BRANCO

MINUTA DE PROJETO DE LEI

Ementa: “Institui a Pró-Formação e Edição do Plano de Cargo Carreira e Remuneração (PCCR), dos servidores operacionais efetivos dos Grupos (I, II e III) da administração pública do Município de Rio Branco e dá outras providências”.

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º. Esta lei institui a Pró-Formação no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores dos Grupos (I, II e III) efetivos da administração pública do Município de Rio Branco.

Art. 2º. Esse projeto de Lei têm como princípios:

- I- Observação da natureza da atividade pública e sua função social;
- II- Legalidade e segurança jurídica;
- III- Otimização da estrutura de Pró-Formação de cargos e carreiras;
- IV- Estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;
- V- Reconhecimento e valorização do funcionário;
- VI- Adequação de jornada de trabalho;
- VII- Estabelecimento de uma política de gestão de pessoas capazes de conduzir, de forma eficaz, as ações de reconhecimento, valorização e desenvolvimento profissional e pessoal dos funcionários públicos municipais.

Art. 3º. Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Servidor Público – O agente integrante do quadro funcional do Município de Rio Branco, após aprovação em concurso público na formação disciplinada no Art. 37 inciso II e V, da Constituição Federal.

II – Planos de Cargos – conjunto de normas que disciplinam o ingresso na carreira e o desenvolvimento do Funcionário Público ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.

III – Carreira – trajetória profissional do Servidor Público estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e padrões de vencimento profissional.

IV – Cargo Amplo – conjunto de cargos da mesma natureza de escolaridade.

V – Cargo Efetivo – lugar dentro da estrutura da Administração Direta e Indireta, ocupação por Funcionário Público efetivo, que exige requisitos específico para seu provimento, com remuneração fixada em lei, e com funções determinadas, respeitadas, neste último caso, as especialidades de cada categoria profissional, conforme estabelecido em regulamento;

VI – Quadro – conjunto de cargos efetivos;

VII – Função Pública – conjunto de atribuições que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos Servidores Públicos no exercício;

VIII – Vencimento – retribuição pecuniária básica pelo efetivo exercício do cargo.

IX – Padrão de Vencimento – posição do Servidor Público dentro da sua carreira

X – Remuneração – retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento acrescido das vantagens previstas nas funções das carreiras, seja por local, seja por atividade ou desempenho profissional.

XI – Inter padrão – acréscimo financeiro em percentual entre os padrões de vencimento.

XII – Classe – classificação cumulativa das atribuições do cargo e do desenvolvimento do Funcionário Público na respectiva carreira;

XIII – Promoção – mudança de uma classe para outra superior;

XIV – Progressão – mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe.

XV – Interstício – tempo mínimo na posição do Servidor Público para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

XVI – Cargo em Extinção – cargos efetivos sujeitos à declaração de desnecessidade, em decorrência da extinção ou da reorganização da Administração Direta ou Indireta.

CAPÍTULO II

Da estrutura do Plano de Cargos e Carreiras

SEÇÃO I

Dos fundamentos da estrutura do Plano de Cargos e Carreiras

Art. 4º. A estrutura de cargos e carreiras dos servidores efetivos operacionais dos Grupos 1, 2 e 3 do Município de Rio Branco tem por fundamentos:

I – Implantar o Pro Formação aos servidores operacionais dos Grupos I, II e III, do Município de Rio Branco;

II – A inexistência de desvios de função;

III – O desenvolvimento de Salarial e Profissional dos servidores do Município de Rio Branco;

IV – Mudança de padrão de vencimentos, respeitando o interstício mínimo e o resultado da Avaliação por competências e fatores de desempenho, para os casos de progressão;

V - Mudança de padrão de classe, respeitando o interstício mínimo, resultado da Avaliação por competências e fatores de desempenho e capacitação, para os casos de promoção.

SEÇÃO II

Da composição do Quadro Geral de Cargos Públicos do Município de Rio Branco

Art. 5º. Seguindo a Lei complementar Nº 36 de 19 de dezembro de 2017 (PCCR), do Quadro de Servidores Públicos do Município de Rio Branco compreende os seguintes cargos:

I -Auxiliar de Agente de Inspeção;

II -Auxiliar Mecânico;

III -Auxiliar de Topógrafo;

IV -Auxiliar de Escritório;

V -Agente Administrativo;

VI -Agente de Fiscalização de Feiras e Merc. Municipais;

VII -Administrador;

VIII -Analista Processual;

IX -Analista de Sistemas;

X-Analista de Suporte;

XI -Assistente Administrativo;

XII -Arquivista;

XIII -Assistente Social;

XVI -Controlador de Balança;
XVII -Carpinteiro;
XVIII -Coveiro;
XIX -Digitador;
XX -Desenhista;
XXI -Escriturário;
XXII -Economista;
XXIII -Educador Social;
XXIV -Estatístico;
XXV -Educador Físico;
XXVI -Gari;
XXVII-Guarda de Segurança;
XXVIII-Jardineiro;
XXIX-Motorista;
XXX- Mecânico;
XXXI -Monitor Ambiental;
XXXII -Operador de Máquinas Pesadas;
XXXIII-Oficial Administrativo;
XXXIV -Programador de Computador;
XXXV -Psicólogo;
XXXVI-Servente-Contínuo;
XXXVII -Supervisor Alimentar;
XXXVIII -Sociólogo;
XXXIX -Telefonista;
XL -Telexista;
XL I -Tratador de Animais Silvestres;
XL II -Técnico em Gestão Pública;
XL III -Técnico em Contabilidade;
XL IV -Técnico em Informática;
XLV-Técnico de Controle de Meio Ambiente;
XLVI -Técnico em Orçamento Público;
XLVII –Topógrafo;
XLVIII -Vigia;
XL IX -Zelador.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I Da Estrutura da Carreira

Art. 6º. O servidor Municipal terá a seguinte estrutura de carreira, com respectivos interstícios obrigatórios:

I – padrões de vencimento para classe I incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 4% entre os padrões de vencimento.

II- padrões de vencimento para classe II incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 4% entre os padrões de vencimento.

III - padrões de vencimento para classe III incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 3% entre os padrões de vencimento.

IV - padrões de vencimento para classe IV incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 3% entre os padrões de vencimento.

V - padrões de vencimento para classe V incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 3% entre os padrões de vencimento.

VI - padrões de vencimento para classe VI incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 3% entre os padrões de vencimento.

VII - padrões de vencimento para classe I incluindo o estágio probatório, com 02 (dois) anos para cada padrão de vencimento, com um Inter padrão entre 3% entre os padrões de vencimento.

SEÇÃO II Da Evolução na Carreira

Art. 7º. A evolução dos servidores públicos do Município de Rio Branco, na carreira dar-se á através da progressão e da promoção, nos padrões de vencimento e Classes, nos termos do disposto nesta Lei.

Art. 8º. Para efeito desta lei, considera-se:

I – Progressão: crescimento na mesma classe a que se encontra o funcionário efetivo, com mudança para o próximo padrão de vencimento.

II – Promoção: a mudança do último padrão de vencimento de classe em que se encontra o funcionário efetivo para o primeiro padrão de vencimento da classe imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreiras estabelecidas.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Fica vedada, na progressão, a passagem de vencimento para outro que não seja o subsequente imediato;

Art. 9º. Na evolução da carreira do funcionário efetivo que:

- I – Tenha sofrido pena de suspensão, nos últimos 2 (dois) anos;
- II – Estiver em estágio probatório; e
- III – Estiver cedido a entidade ou órgão da união, dos estado, do Distrito Federal e de outros Estado do Acres, bem como a toda e qualquer entidade de direito privado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

No caso do inciso III devem ser respeitados os intervalos previstos nesta lei, quando do retorno do servidor.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Para evolução na carreira, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados, sendo vedada, na sua aferição, a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias ininterruptos, exceto:

- A) Nos casos de férias
- B) Nos casos de licença maternidade, licença paternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente; e
- C) Nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, desde que não superior a 6 (seis) meses, e nos demais casos previstos em lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

Não prejudicar a contagem de tempo para os interstícios necessários para a evolução na carreira a nomeação para o cargo em comissão ou a designação para a função de confiança na administração pública direta Do Município de Rio Branco.

PARÁGRAFO QUARTO:

No caso do parágrafo terceiro o processo de avaliação será feito pelo superior imediato.

PARÁGRAFO QUINTO:

Caso dos servidores licenciados para o exercício de mandato de dirigente sindical, serão avaliados para o período subsequente ao final do mandato, devendo este período ser considerado para promoção e progressão.

SEÇÃO III Da Progressão

Art. 10º. A progressão é a mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe, mediante as diretrizes estabelecidas para a carreira.

Art. 11º. A progressão é baseada: No interstício definido para a carreira, de 3 (três) anos para o estágio probatório e de 2 (dois) anos em cada padrão de vencimento nas classes conforme **anexo 1 e 2**; e na média dos conceitos finais das avaliações por competência e fatores de desempenho deste mesmo período, definida em regulamento estabelecido em lei.

Art. 12º. Para efeito da progressão do primeiro padrão de vencimento para o segundo da classe inicial, será considerado o tempo do estágio probatório.

SEÇÃO IV

Da promoção

Art. 13º. A promoção e a mudança do último padrão de vencimento da classe em que se encontra o servidor efetivo para o primeiro padrão de vencimento da classe imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreiras estabelecidas.

Art. 14º. Além dos requisitos exigidos pela progressão, a promoção exige pontuação obtida por meio da realização de cursos de formação técnica, superior e especialização e capacitação, conforme os seguintes critério.

Anexo I. 1

Curso Duração	Diretamente relacionados com a área de atuação	Relacionados as áreas correlatas pontuação
De 8 a 60 horas	5	2
> 60 a 120 horas	10	5
> 120 a 180 horas	15	10
> 180 a 360 horas	20	15
360 horas	25	20

I – Os cursos não diretamente relacionados com a área da atuação e nem diárias correlatas não obterão pontos que incidam na tabela de capacitação. Consideram-se áreas correlatas aquelas que contribuem para o desenvolvimento do trabalho, mas que não são diretamente vinculadas à atividades.

II – O total de pontos para a promoção em cada classe será definido pela área de avaliação e desenvolvimento, deverá ser encaminhado para a área de avaliação e desenvolvimento da secretaria de administração da PMRB.

III – Os cursos específicos integrantes do sistema de capacitação e sua respectiva pontuação serão definidos pela área administrativa da prefeitura do município de Rio Branco, em conjunto com a área responsável pelo desenvolvimento de pessoal, e passarão a integrar as diretrizes para o desenvolvimento da carreira.

IV – A certificação do curso efetuado pelo servidor deverá ser reconhecido pela área citada, a qual computará, se for o caso, os respectivos pontos, conforme a carga horária constante no histórico do funcionário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Os cursos em questão deverão ser reconhecidos pelo MEC ou por instituições representativas de ensino profissionalizantes ou com notória qualificação pelo mercado, ou ainda, desenvolvidos e implementados pela própria administração pública Estadual e /ou prefeitura - PMRB.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Não serão computados pontos para horas referentes aos módulos de um mesmo curso de formação ou capacitação. Somente a certificação plena da conclusão do curso será válida, desde que estejam diretamente relacionada a área de atuação ou em condição correlata, aprovada pelo superior imediato do funcionário e pela área de avaliação e desenvolvimento.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Quando do ingresso do servidor, através de concurso de prova ou prova e título, serão considerados os cursos de nível técnico relacionados a função específica do cargo de carreira do servidor municipal, que o candidato aprovado já possui em seu histórico escolar, como válido para contagem de pontos para a primeira promoção para a classe seguinte, quando houver esta possibilidade. Os pontos consignados em cada classe não são cumulativos nas classes seguintes.

Art. 15º. Além das diretrizes especificadas, quanto da inclusão e implantação da Pró-Formação no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR, os servidores municipais obedecido o critério de antiguidade, deverão inscrever-se em um processo de certificação que qualificará os aprovados para assumirem postos de sub inspetoria e inspetoria, gerencias e diretorias administrativas, e departamentos técnicos, especificamente às classes da carreira dos servidores municipal, respeitando-se os critérios e interstícios já definidos na estrutura de carreira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A certificação abrangerá avaliação psicológica e técnica, provas específicas a critério da gestão pública municipal, que considerar as variáveis que identifique perfil de qualificação para aspectos de comando.

I – Os aprovados no processo de certificação passarão, automaticamente, para o próximo padrão de vencimento da classe em que se encontram.

II – Somente os aprovados no processo de certificação poderão participar da escolha para o regime atual de indicação de funções administrativas correlatas e específicas pela administração municipal.

III – O processo de escolha será e permanecerá válido pela avaliação técnica administrativa da prefeitura do município de Rio Branco, quando somente estes poderão assumir as funções administrativas em suas especificações técnicas da administração pública municipal.

IV – O período de gestão administrativa será limitada até 2 (dois) mandatos consecutivos do mesmo executivo municipal, devendo ocorrer um novo processo de certificação e qualificação técnica.

V – No caso de exoneração ou troca de administração direta ou correlata de fins definidos deverá ser observado o procedimento definido na lei de criação com os mesmos critérios estabelecidos nesta lei.

VI – No caso do inciso anterior até que subsistam funcionários na referida classe, os cargos conforme o artigo 15º (décimo quinto) desta lei poderão ser ocupadas por servidores em classes imediatamente inferiores desde que aprovado no processo de certificação.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso

Art. 16º. A investidura nos cargos regidos por esta lei dar-se-á por concurso público de provas ou provas e títulos no padrão inicial da carreira da PMRB.

Art. 17º. Os concursos públicos para provimento dos cargos abrangidos por esta lei serão voltados a suprir as necessidades da administração pública do município de Rio Branco, devendo exigir conhecimentos e habilitações específicas, respeitados, em cada caso, os requisitos e atribuições definidos no anexo I “atribuições e requisitos mínimos” desta lei.

Art. 18º. A partir da inclusão do Pró-Formação dentro do PCCR em vigor, e nos próximos concursos, constituem requisitos mínimos de escolaridade de investidura no cargo efetivo da administração pública do município de Rio Branco o ensino médio, ensino técnico, ensino superior e especializações com especificações correlatas por áreas fins da administração pública municipal específico nessa lei.

CAPÍTULO V

Da remuneração e da jornada

SEÇÃO I

Remuneração

Art. 19º. A remuneração total percebida por cada servidor efetivo não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional vigente.

Art. 20º. A estrutura dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo está baseada em classes e padrões de vencimento, descrito estruturais de vencimento e tabela de vencimento da administração pública do município de Rio Branco.

SEÇÃO II

Da jornada de trabalho, das gratificações e dos adicionais

Art. 21º. A jornada de trabalho dos funcionários da administração pública do município de Rio Branco será de acordo com a lei e jornada de trabalho já existente como determina as leis em vigor.

Art. 22º. Além do vencimento, serão deferidos aos servidores as gratificações adicionais identificados e percentualidades conforme descrito nesta lei.

Art. 23º. Fica criado o abono de irredutibilidade de remuneração especificamente para os servidores efetivos que, eventualmente, sofram perda em implantação da inclusão do Pró-Formação dentro do PCCR, observando-se as perdas no que está em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO:

O valor deste adicional corresponderá, exatamente, a diferença entre o valor da remuneração percebida pelo servidor efetivo no mês imediatamente anterior ao do enquadramento “excluídas a gratificações adicionais extraordinárias” e o valor de remuneração recorrente do enquadramento.

CAPÍTULO VI
Do enquadramento

Art. 24º. A Secretaria de Administração Municipal efetuará o enquadramento salarial no primeiro padrão de vencimento-base com valor imediatamente acima do vencimento-base atual, caso não ocorra a existência, na nova estrutura salarial, do mesmo valor percebido atualmente pelo servidor, nas respectivas carreiras.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Os servidores que se encontram em estágio probatório serão enquadrados no primeiro padrão de vencimento da Classe I.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Será considerada a antiguidade, conforme o interstício estabelecido na estrutura de carreira, para o enquadramento na estrutura de vencimentos, quando da implantação do Pró-Formação dentro do PCCR.

Art. 25º. Fica criada Comissão de Enquadramento responsável pelo julgamento dos recursos dos servidores que se sentirem prejudicados na aplicação do enquadramento previsto nesta Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A Comissão prevista no caput será integrada por cinco servidores públicos municipais efetivos, nomeados por ato do Chefe da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

O servidor que se sentir prejudicado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento, para interpor o recurso perante a Comissão de Enquadramento que decidirá no prazo de 60 (sessenta) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

O provimento dos recursos se dará por maioria de votos, de forma justificada.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.26º. A secretaria de administração da prefeitura municipal de Rio Branco desenvolverá programas de capacitação profissional, direcionados aos servidores, e que deverão contemplar: a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na Avaliação por competências e fatores de desempenho.

Art. 28º. Os servidores públicos efetivos não poderão ter qualquer redução em seus atuais vencimentos, quando da implantação desta Lei.

Art. 29º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Anexo I. 1- Descrições de cargos

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA PREFEITURA DE RIO BRANCO					
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO					
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E TÉCNICOS EXISTENTES E VIGENTES					
Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas, visando à otimização das atividades de sua área de atuação					
REQUISITOS					
	I	II	III	IV	V
FORMAÇÃO	NÍVEL FUNDAMENTAL	NÍVEL FUNDAMENTAL	NÍVEL FUNDAMENTAL	NÍVEL FUNDAMENTAL	NÍVEL FUNDAMENTAL
	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO
FORMAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO DESEJÁVEL	-	-	Cursos específicos para área de atuação	Cursos específicos para área de atuação	Informática (pacote Office) e cursos voltados para área de atuação

Anexo II. 2

PREFEITURA MUNICIPAL PMRB – 3ª Classe

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Executar a função de Motorista Oficial das viaturas, motocicletas e máquinas pesadas, quando for o caso e/ou auxiliar os postos da administração pública municipal, conforme as áreas de abrangência e serviços programados a participar de ações preventivas e ordenadas em cumprimento as atividades de orientação da população
- Executar em conjunto com os demais órgãos integrantes da equipe de trabalho e proteção dos entes públicos, bens, serviços e instalações municipais
- Executar serviço diuturno de fiscalização das unidades de acordo com as escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente
- Participar das operações e rondas preventivas e ostensivas
- Cumprir as atividades de orientação da população
- Executar em conjunto com os demais integrantes da equipe a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais
- Executar serviços diuturnos de fiscalização nos postos e viaturas de acordo com as escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente

Anexo III. 3

PREFEITURA MUNICIPAL PMRB – 2ª Classe

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Executar a função de Motorista Oficial das viaturas, motocicletas e máquinas pesadas, quando for o caso e/ou auxiliar os postos da administração pública municipal, conforme as áreas de abrangência e serviços programados a participar de ações preventivas e ordenadas em cumprimento as atividades de orientação da população
- Executar em conjunto com os demais órgãos integrantes da equipe de trabalho e proteção dos entes públicos, bens, serviços e instalações municipais
- Executar serviço diuturno de fiscalização das unidades de acordo com as escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente
- Participar das operações e rondas preventivas e ostensivas
- Cumprir as atividades de orientação da população
- Executar em conjunto com os demais integrantes da equipe a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais
- Executar serviços diuturnos de fiscalização nos postos e viaturas de acordo com as escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente

Anexo IV. 4

PREFEITURA MUNICIPAL PMRB – 1ª Classe

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Executar a função de Motorista Oficial das viaturas, motocicletas e máquinas pesadas, quando for o caso e/ou auxiliar os postos da administração pública municipal, conforme as áreas de abrangência e serviços programados a participar de ações preventivas e ordenadas em cumprimento as atividades de orientação da população
- Executar em conjunto com os demais órgãos integrantes da equipe de trabalho e proteção dos entes públicos, bens, serviços e instalações municipais
- Executar serviço diurno de fiscalização das unidades de acordo com as escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente
- Participar das operações e rondas preventivas e ostensivas
- Cumprir as atividades de orientação da população
- Executar em conjunto com os demais integrantes da equipe a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais
- Executar serviços diurnos de fiscalização nos postos e viaturas de acordo com as escala de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente

Anexo IV. 5

Divisão Administrativa Municipal

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Transmitir aos Servidores Públicos Municipais sob seu comando as instruções de serviços, ordens e normas legais estratégicas advindas dos seus superiores hierárquicos
- Chefiar as equipes técnicas administrativas
- Fiscalizar todos os atos administrativos técnicos quando da administração pessoal
- Executar as atividades inerentes à função de encarregado ações técnicas administrativas e operacionais das equipes

Anexo VI. 6.

Divisão de Planejamento Administrativa Municipal

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Dirigir planejar coordenar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao comando e atuação visando à gestão profissional da instituição
- Executar as atividades inerentes à função de responsável realizadas nas áreas regionais específicas, distribuindo a equipe de trabalho conforme programação nas escalas técnicas
- Fiscalizar a instrução e orientação do emprego e cuidado com os bens e equipamentos sob sua competência, bem como o trato com o público
- Fiscalizar a atuação das atribuições dos servidores públicos municipal
- Exercer a intermediação e controle entre os postos de serviço

Anexo VII.7**PROMOÇÃO**

ESTRUTURA DA CARREIRA			
PREFEITURA MUNICIPAL			
CLASSE V	2	2	2
CLASSE IV	2	2	2
CLASSE III	2	2	2
CLASSE II	2	2	2
CLASSE I	3	2	2
PROGRESSÃO			

Anexo VIII. 8. QUADRO DE PONTOS PARA CAPACITAÇÃO

NÍVEL AUXILIAR / AUXILIAR TÉCNICO	
CLASSE	PONTOS MÍNIMOS
DA CLASSE I PARA CLASSE II	10
DA CLASSE II PARA CLASSE III	12
DA CLASSE III PARA CLASSE IV	15
DA CLASSE IV PARA CLASSE V	20

Anexo IX. 9.

NÍVEL TÉCNICO / NÍVEL MÉDIO	
CLASSE	PONTOS MÍNIMOS
DA CLASSE I PARA CLASSE II	15
DA CLASSE II PARA CLASSE III	20
DA CLASSE III PARA CLASSE IV	25
DA CLASSE IV PARA CLASSE V	30

Anexo X. 10.

NÍVEL ANALISTA	
CLASSE	PONTOS MÍNIMOS
DA CLASSE I PARA CLASSE II	20
DA CLASSE II PARA CLASSE III	25
DA CLASSE III PARA CLASSE IV	30
DA CLASSE IV PARA CLASSE V	35

ANEXO XI. 11 ESTRUTURA DE TABELA E VENCIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO				
ESTRUTURA DE CARREIRA				
PADRÃO	CARGO	1	2	3
CLASSES V	NÍVEL AUXILIAR/AUXILIAR TÉCNICO	3%	3%	3%
CLASSES VI	NÍVEL TÉCNICO/NÍVEL MÉDIO	3%	3%	3%
CLASSES III	NÍVEL ANALISTA	3%	3%	3%
CLASSES II	MOTORISTA OFICIAL	3%	3%	3%
CLASSES I	OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS	3%	3%	3%

ATRIBUIÇÕES

1. Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos, bem como proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental, inclusive adotando medidas educativas e preventivas.
2. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais.
3. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do município de Rio Branco, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais.
4. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública e defesa civil em ações conjuntas que contribuam com a paz social.
5. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas.
6. Exercer as competências administrativas que lhe forem conferidas, nas unidades de logradouros Estadual, no termo das normas administrativas, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão municipal ou estadual.
7. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades.
8. Estabelecer parcerias com os órgãos municipais, estaduais e da União, ou dos Estados vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas.
9. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal.
10. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas.
11. Encaminhar para os órgãos competentes, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário.
12. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, da esfera estadual e federal, além de auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários.
13. Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Apoio a elaboração da inclusão do Pro-Formação no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Rio Branco e assessoria na revisão estatutária dos servidores públicos municipais.

Rio Branco Acre 05 de Fevereiro de 2021


Jarison Pereira de Freitas
PRESIDENTE DO SINTRATERRA


André Raimundo da Costa Junior
ASSESSORIA


Secretário

Das Disposições Finais e Transitórias