

~~O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Sul – Acre, FAÇO SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC aprovou a Medida Provisória nº 002/2020 e eu a sanciono, transformando-a na seguinte Lei:~~

~~Art. 1º A Lei nº 851, de 18 de maio de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~Art. 2º~~

~~Parágrafo único – Estará sujeito a multa de 334,45 UNIFP, a pessoa que houver testado positivo para o coronavírus SARS-CoV-2 e desobedecer o isolamento respiratório domiciliar prescrito pelo médico no ato de seu diagnóstico, e estiver em qualquer via pública ou qualquer estabelecimento comercial ou não, ainda que utilizando máscara de proteção. (NR)~~

~~Art. 6º~~

~~IX – As empresas de comércio de materiais de construção civil, desde que tenha instalação de placa de acrílico, com funcionamento intercalado dos caixas, disponibilizando aos clientes pias com sabão líquido e papel toalha no lado externo do estabelecimento ou álcool gel, de horário das 07h às 17h.” (NR)~~

~~Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Gabinete do prefeito municipal de cruzeiro do sul, Estado do acre, em 03 de JULHO de 2020.~~

~~Iderlei Cordeiro
Prefeito Municipal~~

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 856, DE 03 DE JULHO DE 2020.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL-ACRE ESTABELECE NORMAS DE AGRUPAMENTO, ENQUADRAMENTO, PROGRESSÃO, TABELA DE SALÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Sul – Acre, FAÇO SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Cruzeiro do Sul/AC aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Município de Cruzeiro do Sul, estabelecendo normas de agrupamento, classificação de cargos, estruturas de enquadramento, progressão, qualificação dos servidores e tabela de vencimento base.

§ 1º O ingresso na carreira se dará, exclusivamente, por concurso público de provas e/ou de provas e títulos.

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

I – Função é o conjunto de atividades desempenhadas por servidor que exerce um determinado cargo na Prefeitura;

II – Cargo é o exercício de uma ou mais funções ou ocupações previstas nas descrições dos cargos;

III – Ocupação é a abrangência que o cargo alcança no desempenho de uma ou mais funções;

IV – Grupo é o conjunto de cargos de natureza afins, mas que diferem quanto a especificação, nível de complexidade e responsabilidade;

V – Classe é o resultante de um agrupamento de cargos equivalentes e / ou semelhantes e, que terão tratamento salarial igual. Uma classe salarial pode ter apenas um cargo ou congregar um conjunto de cargos, independente de suas características funcionais ou sua natureza operacional;

VI – Referência é a escala gradual da tabela de salários da Prefeitura, disposta em faixa horizontal crescente;

VII – Carreira é o acesso às classes e referências pertencentes a cada grupo ocupacional, observados os requisitos indispensáveis ao exercício dos cargos ou suas respectivas ocupações. A carreira é acessível somente aos servidores do quadro de Cargos;

VIII – Vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, padrão de vencimento, com valor fixado em Lei;

VIX - Remuneração é a soma do vencimento base com as vantagens de natureza permanentes relativas ao cargo estabelecidas em Lei;

X - Enquadramento é a passagem do empregado da situação anterior para a atual, com base em plano de cargos e salários da Prefeitura, sem diminuição salarial e respeitadas as atuais atividades desempenhadas pelo servidor;

XI – Reenquadramento é o novo posicionamento do servidor no quadro de pessoal efetivo, em razão de alterações no cargo, classe, grupo e nível, bem como da implantação de novo Plano de Cargos, carreira e Salários- PCCS.

TÍTULO II

DOS QUADROS, GRUPOS, CARGOS E CLASSES DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

DOS QUADROS

Art. 3º. Os Quadros de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul- Acre, compõem-se de:

I - Quadro Permanente, integrado por um conjunto de carreiras, cargos e funções de provimentos efetivos, quantitativos e níveis de vencimentos constantes do Anexo I desta Lei;

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º. Os grupos de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com as classes, os quantitativos e níveis de vencimentos, estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

Art. 5º. Os cargos possuem descrição genérica de acordo com a função do servidor, conforme denominação especificada em cada Classe.

Art. 6º. Os Grupos de cargos estão subdivididos em níveis, classes e padrões de vencimento base, na forma dos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 7º. É vedada a diferença salarial para cargos e funções iguais ou semelhantes dentro da mesma classe.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo é aplicado a todos os servidores municipais, inclusive os regidos por legislação distinta.

§ 2º. O servidor que se julgar prejudicado poderá exigir equiparação salarial com outro servidor que exerça o mesmo cargo ou função.

CAPÍTULO III

DOS GRUPOS DE CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 8º. O Grupo I, compreende os seguintes cargos:

I – Auxiliar Operacional de Serviços Diversos;

II – Servente;

III – Gari;

IV – Coveiro;

V – Zelador;

VI – Vigia;

VII – Auxiliar Gráfico;

VIII – Auxiliar de Biblioteca.

Parágrafo único. O que trata o “caput” deste artigo, pertence ao Grupo I – Nível Básico, do Quadro Permanente, desta lei.

Art. 9º. Ao Auxiliar Operacional de Serviços Diversos compete as seguintes atribuições:

I - realizar serviços de rua tais como entrega de documentos, materiais diversos e mercadorias;

II - auxiliar no que for necessário os pintores, pedreiros, carpinteiros, mecânicos, e outras atividades a cargo de Prefeitura Municipal;

III - realizar serviços de manutenção, reformas e embelezamento das praças, ruas, prédios públicos;

IV - realizar serviços de limpeza capina de ruas, desobstrução de rios, igarapés, esgotos;

Art.10 - Ao ocupante do cargo de Servente compete:

I - manter em condições de higiene e de apresentação as dependências dos diversos órgãos da Prefeitura;

II - efetuar trabalhos de limpeza e Manutenção;

III - fazer levantamento e comunicar a falta de material de limpeza e conservação;

IV - lavar louças e utensílios de copa e cozinha;

V - fazer distribuição de café nos respectivos setores;

VI - informar sobre a necessidade de compra de material;

VII - auxiliar na realização de pequenos serviços administrativos;

VIII - executar outras atividades necessárias à conservação do patrimônio municipal e ao bom desempenho de suas funções; documentos.

Art.11 - Ao ocupante do cargo de Gari compete as seguintes atividades:

I - efetuar a coleta de resíduos sólidos domiciliares (lixo),

II - realizar varredura nas vias públicas;

III - realizar a capina das vias públicas;

IV - realizar a limpeza das praças, mercados e feiras

V - manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em perfeita condições de uso e conservação;

VI - pintar árvores e meio-fios;

VII - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 12 - Ao ocupante do cargo de Coveiro compete realizar as seguintes atividades:

I - abrir e cobrir covas;

II - exumar cadáver;

III - definir o local da sepultura;

IV - controlar o número de sepultamento diário;

V - examinar a documentação relativa a licença de sepultamento e certidão de óbito;

VI - informar sobre localização de sepulturas;

VII- executar outras atividades necessárias para o bom desempenho de suas funções.

Art.13 - Ao ocupante do cargo de Zelador compete as seguintes atribuições:

- I - manter os mercados e feiras em bom estado de limpeza;
 - II - recolher lixo e resíduos dos box's dos mercados;
 - III- varrer os locais sob sua responsabilidade;
 - IV - controlar o acesso de pessoas nos recintos privados;
 - V - controlar o abastecimento e uso de água nos mercados públicos;
 - VI - lavar os locais após o encerramento das atividades;
 - VII - executar outras tarefas compatíveis com a natureza de sua função.
- Art. 14 - Ao ocupante do cargo de Vigia compete desempenhar as seguintes atividades:
- I - exercer a vigilância nas dependências dos prédios municipais, controlando a entrada e saída de pessoas e bens patrimoniais;
 - II - efetuar a vigilância nas dependências sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal;
 - III- tomar as devidas providências em caso de emergência ou irregularidade ocorridas durante o seu turno de trabalho;
 - IV- informar de imediato ao seu chefe sobre toda e qualquer anormalidade ocorrida no seu horário de serviço;
 - V- executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.
 - VI - quando necessário, executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art.15 - São requisitos para ingresso nos cargos de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Servente, Gari, Coveiro, Zelador e Vigia:

- I - ter escolaridade ao nível de ensino fundamental incompleto.
- II - aprovação em concurso público.

Art. 16 – O Grupo II, compreende os seguintes cargos:

- I – Carpinteiro;
- II – Pedreiro;
- III – Pintor;
- IV – Encanador;
- V – Mecânico;
- VI – Operador de Máquina;
- VII – Motorista (Categoria AB)
- VIII – Eletricista;
- IX – Jardineiro;
- X – Auxiliar de Fiscal
- XI – Agente de Controle de Zoonoses;
- XII – Auxiliar Esportivo
- XIII – Agente Administrativo
- XIV – Vistoriador (CNH AB)

Art. 17 - Aos ocupantes do cargo de carpinteiro compete executar as seguintes atividades:

- I - construir edificações públicas de madeira ou mista;
- II - efetuar levantamento quantitativo de material para edificações;
- III - executar os serviços de carpintaria e marcenaria necessários à montagem e desmontagem de cenários, stands, decorações, painéis;
- IV - acompanhar os serviços dos seus auxiliares;
- V - efetuar conserto dos móveis da Prefeitura Municipal;
- VI - auxiliar os serviços de montagem e desmontagem de exposições
- VII- manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em perfeito estado de conservação e uso;
- VIII - executar os serviços de madeiramento de prédios, tetos, telhados, assoalhos, etc;
- IX - assentar portas, janelas, etc;
- X - executar outras atividades necessárias à conservação dos bens móveis e imóveis e ao bom desempenho da sua função.

Art.18 - Os requisitos para ingresso no cargo de Carpinteiro são os seguintes:

- I - escolaridade: ensino fundamental;
- II - experiência: 02 (dois) anos;
- III- aprovação em concurso público.

Art.19 - Ao ocupante do cargo de Pedreiro compete desempenhar as seguintes atividades:

- I - receber e controlar o material destinado à execução das obras;
- II - preparar a armação de ferro para concreto armado;
- III - observar com antecedência os locais deteriorados para reparos;
- IV - executar obras de alvenaria para o Município;
- V - fazer acabamento em pias, balcões, azulejos, lajotas, etc;
- VI - executar consertos nas calçadas, paredes, muros, etc;
- VII - relacionar e calcular materiais a ser usado nas obras;
- VIII - manter em boas condições de uso os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- IX - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 20 - São requisitos para ingresso no cargo de Pedreiro:

- I- Escolaridade: ensino fundamental;
- II - experiência: 01 (um) ano;

III - aprovação em concurso público.

Art. 21 - Ao ocupante do cargo de Pintor compete desempenhar as seguintes atividades:

- I - executar os serviços de pintura de interesse da Prefeitura Municipal;
- II - definir as tintas e outros materiais necessários a serem utilizados;
- III - observar a necessidade de reparos e obras a serem realizados antes da pintura;
- IV - controlar o consumo de materiais;
- V - controlar o pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- VI - comunicar ao seu chefe a necessidade de material;
- VII- executar outras atividades compatíveis com a sua função.

Art. 22 - Para ingresso no cargo de Pintor são necessários os seguintes requisitos:

- I - escolaridade: ensino fundamental;
- II - experiência: 01 (um) ano;
- III - aprovação em concurso público.

Art. 23 - Ao ocupante do cargo de Encanador compete desempenhar as seguintes atividades:

- I) realizar serviços de encanamento de água;
- II - realizar consertos na parte hidráulica;
- III - definir bitolas dos canos, tipos de torneiras, caixa de água e outros materiais necessários ao conserto, ou instalações hidráulicas;
- IV - zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais de trabalho;
- V- detectar e comunicar com antecedência as necessidades de serviços hidráulicos

VI - requisitar materiais para os serviços a serem executados;

VII - controlar e guardar o material sob sua responsabilidade;

VIII- executar outras atividades compatíveis com a sua função.

Art. 24 - São necessários para ingresso no cargo de Encanador os seguintes requisitos:

- I - escolaridade: ensino fundamental;
- II - experiência: 01 (um) ano;
- III- aprovação em concurso público.

Art. 25 - Ao ocupante do cargo de Mecânico compete executar as seguintes atividades:

- I- realizar serviços mecânicos nos veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal;
- II - consertar motores, bombas etc;
- III- fazer manutenção, troca de óleo, lubrificação, regulagem, troca de filtro, etc, dos veículos da Prefeitura Municipal;
- IV - socorrer veículos com problema mecânico;
- V- orientar o uso e manutenção de máquinas, motores, equipamentos e veículos;
- VI - efetuar troca de peças em veículos da Prefeitura Municipal;
- VII - fazer relação de peças necessárias ao conserto dos veículos;
- VIII - executar outras atividades compatíveis com a sua função.

Art. 26 - Para ingresso no cargo de Mecânico são necessários os seguintes requisitos:

- I - escolaridade: ensino fundamental completo.
- II - Instrução complementar: curso de mecânica;
- III - aprovação em concurso público.

Art. 27 - Ao ocupante de cargo de Operador de Máquina compete as seguintes atividades:

- I- operar as máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- II - fazer manutenção diária das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- III- fazer verificação diária do combustível e óleo lubrificante das máquinas e equipamentos;
- IV - comunicar ao seu chefe a necessidade de reparos, manutenção e revisões das máquinas e equipamentos;
- V- executar outras atividades compatíveis com sua função.

Art. 28 - São requisitos para ingresso no cargo de Operador de Máquina:

- I - escolaridade: ensino fundamental;
- II- 03 (três) anos como motorista profissional;
- III- habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação-CNH.
- IV- aprovação em concurso público.

Art. 29 - Ao ocupante do cargo de Motorista compete executar as seguintes atividades:

- I - dirigir veículos da Prefeitura Municipal transportando pessoas e materiais;
- II- providenciar o abastecimento, manutenção e lubrificação do veículo sob sua responsabilidade;
- III - verificar sistematicamente o funcionamento do sistema elétrico e mecânico do veículo sob sua responsabilidade;
- IV - solicitar ao setor competente providências sobre o reparo necessário no veículo;
- V - verificar e manter a pressão normal dos pneus do veículo;
- VI - providenciar a troca dos pneus do veículo quando necessário;
- VII- zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- VIII - solicitar a vistoria periódica do veículo;
- IX - comunicar o chefe sob qualquer fato ou avaria do veículo sob sua responsabilidade;

X- levantar e informar as condições de consumo de combustíveis e lubrificantes do veículo sob sua responsabilidade;

XI - preencher boletim diário de quilometragem, consumo de combustível e de transporte de pessoas;

XII - executar outras atividades compatíveis com a sua função.

Art. 30 - Para ingresso no cargo de Motorista são necessários os seguintes requisitos:

I - escolaridade: ensino fundamental;

II - experiência: 01 (um) ano;

III- habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação- CNH;

Art. 31 - Ao ocupante do cargo de Eletricista compete desempenhar as seguintes atividades:

I - efetuar periodicamente ou quando necessário, revisão nas instalações elétricas dos órgãos municipais;

II- efetuar ligações, cortes e religações de energia elétrica interna da Prefeitura;

III- efetuar serviços de manutenção preventiva ou de emergência, em linhas de transmissão interna, instalando ou retirando equipamentos elétricos com defeito;

IV- inspecionar cabos, isoladores, aterramentos e acessórios, bem como, erosão nas estruturas e vias de acesso, se for o caso;

V - reparar instalações, trocando chaves, fusíveis, disjuntores, etc.;

VI - fazer reparos em equipamentos elétricos como bombas d'água, bobinas chaves magnéticas e outros;

VII- colocar placa de advertência em equipamentos elétricos na rede de distribuição quando se encontrarem com defeito;

VIII - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de suas funções.

Art. 32 - São requisitos para ingresso no cargo de Eletricista:

I - escolaridade: ensino fundamental;

II - experiência: 01 (um) ano;

III- instrução complementar: curso de eletricista;

Art. 33 - Ao ocupante do cargo de Jardineiro, compete desempenhar as seguintes atividades:

I - executar os serviços de jardinagem determinados pelo seu chefe imediato;

Art. 34 - Ao ocupante do cargo de Agente Administrativo compete desempenhar as seguintes atividades:

I - executar tarefas simples de digitar, registrar, anotar, protocolar, copiar, arquivar, etc.;

II - classificar e organizar expedientes recebidos e expedidos;

III- organizar fichas e manusear fichários;

IV- zelar pela organização e limpeza do setor a que pertence;

V - organizar listas telefônicas e endereços de interesse da Prefeitura;

VI - prestar informações ao público quanto a realização de eventos e atividades desenvolvidos pela Prefeitura;

VII- realizar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 35 - São requisitos para ingresso no cargo de Agente Administrativo:

I - escolaridade: ensino fundamental completo;

II - aprovação em concurso público.

Art. 36 - Ao ocupante do cargo de Auxiliar de Fiscal compete desempenhar as seguintes atividades:

I - efetuar levantamento fiscal;

II- orientar o contribuinte;

III - expedir notificações;

IV - embargar obras;

V - lavrar autos de infração;

VI -realizar diligências;

VII - elaborar relatórios;

VIII- fiscalizar o comércio ambulante;

IX- fiscalizar feiras, mercados, restaurantes, etc.;

X- fiscalizar os horários regulamentares de abertura e fechamento do estabelecimento em geral;

XI- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de obras;

XII- acompanhar o fiscal de tributos na execução das tarefas;

XIII - fiscalizar o cumprimento das normas de construção;

XIV - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 37 - O Grupo III, compreende os seguintes cargos:

I - Educador de Trânsito (CNH AB);

II - Secretária;

Art. 38 - Ao ocupante do cargo de Secretária compete desempenhar as seguintes atividades:

I - redigir e digitar correspondências;

II- atender telefone e realizar chamada;

III- receber as pessoas que visitam a Prefeitura e prestar informações solicitadas;

IV- manter o local de trabalho em condições de receber o público;

V- efetuar a organização de cadastro de principais contatos, incluindo seus dados principais;

VI receber e fazer ligações telefônicas;

VII- receber e expedir fax;

VIII- encaminhar aos setores as pessoas que procuram a Prefeitura Municipal;

IX - manter atualizada a agenda do seu setor;

X- marcar e confirmar audiências, reuniões, encontros, etc.;

XI - reservar passagens, hotéis, etc.;

XII- executar outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 39 - São requisitos para ingressar no cargo de Secretária:

I - escolaridade: ensino médio completo;

II - habilitação complementar: curso de digitação, informática base, Windows, Excel;

III - aprovação em concurso público.

Art. 40 - O Grupo IV compreende os seguintes cargos:

I - Motorista (Categoria D);

II - Técnico em Agrimensura;

III - Técnico em Contabilidade;

IV - Técnico em Geoprocessamento;

V - Técnico em Contabilidade;

VI - Técnico Agropecuário e/ou Agroflorestal;

VIII - Técnico em Cadastro.

Art. 41 - Ao ocupante do cargo de Técnico em Cadastro compete desempenhar as seguintes atividades:

I- realizar levantamento cadastral dos imóveis do Município;

II - informar sobre os imóveis para o fornecimento de certidões;

III- efetuar as medições dos terrenos localizados no Município;

IV- atualizar o cadastro imobiliário;

V- sugerir quando necessário, mudança no setor;

VI- zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar os trabalhos de abertura de ruas e novos logradouros;

VIII - fazer cumprir a legislação pertinente;

IX - informar a população sobre as mudanças na legislação;

X - comunicar o chefe sobre irregularidade existente no setor;

XI - participar de discussão sobre a matéria;

XII - examinar os mapas cadastrais do Município;

XIII- executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 42 - Ao ocupante do cargo de Auxiliar Gráfico compete desempenhar as seguintes atividades:

I - Auxiliar o operador Gráfico;

II- recolher e guardar os equipamentos utilizados;

III - verificar a quantidade de material a ser utilizado;

IV - controlar o estoque de material, comunicando com antecedência necessária para sua reposição;

V - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 43 - Ao ocupante do cargo de Cinegrafista compete desempenhar as seguintes atividades:

I - verificar os equipamentos a serem utilizado (microfones, baterias, câmaras, etc.);

II- gravar as imagens de interesse administrativo;

III - solicitar os serviços de iluminação e orientar a iluminação;

IV - conferir o material gravado.

V - zelar e proteger os equipamentos sob sua responsabilidade;

VI- orientar sobre as condições de acondicionamento e transporte dos equipamentos;

VII - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 44 - Ao ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade compete desempenhar as seguintes atividades:

I - preparar e conferir documentos contábeis e escriturá-los de conformidade com o sistema estabelecido;

II- efetuar revisão de demonstração contábil, tais com: balancete, mapas, gráficos de verificação, demonstrações de conferência de saldos e contas, corrigindo dados para fins de análise e controle estatística;

III- assistir o superior imediato no balancete anual, prestação de contas e controles diversos;

IV- analisar contas apagar e receber, verificando lançamentos e outros registros;

V- analisar contas, controlando registros contábeis e extratos de contas bancárias efetuado a conciliação;

VI- verificar documentos quanto ao aspecto legal e fiscal;

VII- redigir e digitar documentos;

VIII- prestar assistência a auditoria interna e externa;

IX- executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 45 - Ao ocupante do cargo de Técnico Agropecuário, compete desempenhar as seguintes atividades:

I- orientar os agricultores com relação as modernas técnicas agrícolas;

II- definir áreas e os meios mais propícios de plantio;

III- definir os tipos de culturas, visando o maior rendimento da safra;

IV- proferir palestras e organizar cursos para produtores agrícolas;

V- organiza pomares;
 VI- organizar viveiros de mudas;
 VII- orientar os agricultores;
 VIII- incentivar o desenvolvimento agropecuário;
 IX - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 46 – O Grupo V, compreende o seguinte cargo:

I – Digitador.
 II – Escrivão;
 III – Agente de Vigilância Sanitária;
 IV – Auxiliar Cultural;
 V – Técnico em Informática.

Art. 47 – Ao ocupante do cargo de Digitador compete desempenhar as seguintes atividades:

I- operar o computador;
 II - digitar as informações;
 III- tirar relatórios;
 IV- elaborar folhas de pagamento, guias, orçamento, balanço, ofícios, relatórios;
 V- manter o equipamento sempre limpo;
 VI- zelar pela conservação do equipamento;
 VII- fornecer as informações solicitadas;
 VIII- sugerir melhoria dos serviços informatizados;
 IX- informar sobre a necessidade de melhorar a capacidade operacional;
 X- executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 48 - São requisitos para ingresso no cargo de digitador:

I- escolaridade: ensino médio completo;
 II- instrução complementar: curso de digitação, informática base, Windows, Excel, Word.

Art. 49 - Ao ocupante do cargo de Escrivão compete desempenhar as seguintes atividades:

I - assessorar o chefe do setor;
 II - controlar o movimento dos documentos, correspondências, processos, etc.;

III - redigir e digitar expedientes, relatórios, guias, matrizes, etc.;

IV - calcular e preparar guias, recibos, rescisão de contratos;

V - sugerir mudanças administrativas;

VI - efetuar e acompanhar cadastro de fornecedores de bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VII - conferir, receber, guardar e controlar materiais;

VIII - elaborar tomada de preços, cartas convite, licitações, analisar qualidade do material recebido;

IX - prestar informações ao público;

X - atualizar e arquivar documentos;

XI - classificar e organizar expedientes recebidos;

XII - protocolar documentos;

XIII - atender telefone;

IVX - distribuir documento;

XV - arquivar leis, decretos e portarias;

XVI - informar o superior sobre fatos ocorridos;

XVII- executar outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 50 – São requisitos para ingresso no cargo de escriturário:

I - ensino médio completo;
 II - curso de digitação e/ou datilografia;
 III - aprovação em concurso público.

Art. 51 - Ao ocupante do cargo de Agente de Vigilância Sanitária compete desempenhar as seguintes atividades:

I - Desenvolver as atividades de Vigilância em saúde e a inspeção sanitária;
 II - Coordenar e supervisionar os processo de vigilância, fiscalização e inspeção de estabelecimento prestadores de serviços diversos industriais e comerciais;
 III - Planejar, organizar, supervisionar e executar programas relacionados a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
 IV - Aplicar as penalidades previstas em legislação específicas, em função de riscos a saúde geral e ocupacional e riscos de danos ambientais;
 V - Executar ações de controle de zoonose, de vigilância em saúde, de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de risco a saúde individual e coletiva.

Art. 52 – O Grupo VI, compreende os seguintes cargos:

I – Desenhista
 II – Web Designer

Art.53 - Ao ocupante do cargo de Desenhista compete desempenhar as seguintes atividades:

I - desenhar mapas, plantas, gráficos, etc.;

II - informar sobre a necessidade de atualização faz plantas e gráficos;

III- atualizar plantas e mapas de interesse da Prefeitura Municipal;

IV- organizar e manter o setor em condições de operacionais;

V - auxiliar os setores de cadastro e de obras;
 VI - informar sobre os equipamentos necessários;
 VII- zelar pelos equipamentos e material existente;
 VIII - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 54 - O Grupo VII, dos Fiscais Municipais, compreende os seguintes cargos:

I – Fiscal de Tributos;
 II – Fiscal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;
 III – Fiscal de Terras;
 IV – Fiscal Sanitário;
 V – Fiscal de Meio Ambiente;
 VI – Agente de Trânsito e Transporte;
 VII – Agente Cultural;
 VIII – Gestor de Desastre;
 IX – Gestor de Risco;
 X – Técnico em Segurança do Trabalho.

Parágrafo único – O Grupo VII, de que trata o “caput” deste artigo subdivide-se nos grupos I e II, da seguinte forma:

I – Grupo I - Nível Básico para os fiscais que serão enquadrados no Quadro Suplementar em Extinção;
 II - Grupo II - Nível Médio, para os fiscais que serão enquadrados ou empossados no Quadro Permanente.

Art. 55 – Ao ocupante do cargo de Fiscal de Tributos compete:

I – A fiscalização de todos os tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e quaisquer outras entidades, sujeitas aos tributos atribuídos aos Municípios, na forma da legislação em vigor;
 II – Fiscalizar o Município segundo as determinações do Código Tributário, Código de Posturas e Lei Municipal;
 III – Fiscalizar os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
 IV – Fiscalizar as atividades comerciais, formais e informais;
 V – Orientar os contribuintes no cumprimento das normas de fiscalização de tributos municipais;
 VI – Intimar, notificar, autuar e lavrar autos de infração;
 VII – Realizar inspeções nas áreas de trabalho visando o controle de estabelecimentos existentes;
 VIII – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo órgão fiscal competente.

Art. 56 – Ao ocupante do cargo de Fiscal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo compete:

I - vistoriar e fiscalizar obras de construção civil de todos os tipos e portes, públicas ou particulares;
 II - intimar, notificar, autuar e lavrar autos de infração;
 III - lavrar termos de embargo de obras, visando o cumprimento de legislação pertinente em vigor;
 IV- fiscalizar o Município, segundo as determinações da Lei de Parcelamento e Uso do Solo, Código de Obras, Código de Posturas e Lei Municipal;
 V - executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo órgão competente.

Art. 57– Ao ocupante do cargo de Agente de Trânsito e Transporte compete:

I - fiscalizar os transportes coletivos do município;
 II - fiscalizar o cumprimento por parte das concessionárias, os itinerários e horários estabelecidos;
 III - fiscalizar as condições de utilização, condições de tráfego, de limpeza e higiene dos veículos de transportes coletivos;
 IV - fiscalizar os pontos de estabelecimento de táxis, a documentação dos permissionários, de acordo com a legislação em vigor;
 V - fiscalizar o comportamento funcional com o público e trajas dos empregados das concessionárias e dos permissionários de transportes coletivo;
 VI - fiscalizar o Município, segundo as determinações das Leis de Trânsito em vigor no Município, de Transportes Públicos, Código de Posturas e Lei Municipal;
 VII - verificar a procedência das reclamações dos usuários, instruindo os expedientes para providências cabíveis;
 VIII - realizar pesquisas de campo relacionado a itinerários, instruindo expedientes com diagnósticos e proposições, visando a melhoria dos serviços;
 IX - realizar pesquisas operacionais para reajuste de tarifas;
 X - intimar, notificar, autuar e lavrar autos de infração;
 XI - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 58 – Ao ocupante do cargo de Fiscal Sanitário compete:

I - fiscalizar e inspecionar produtos de origem animal e gêneros alimentícios comercializados em feiras e mercados;
 II - fiscalizar e inspecionar pescados a serem comercializados em feiras e mercados;
 III - impedir a comercialização de produtos cárneos deteriorados ou contaminados por doenças infecto-contagiosas, comunicando a ocorrência à autoridade sanitária competente;

IV - orientar os ambulantes quanto à higiene, armazenamento e comercialização dos alimentos a serem consumidos pela população;

V - elaborar relatório mensal, trimestral ou semestral, de acordo com o proposto pelo Departamento Técnico de Controle de Zoonoses e Vigilância Sanitária de alimentos, e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;

VI - fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais;

VII - intimar, notificar, autuar e lavrar autos de infração;

VIII - realizar inspeção sanitária em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene;

IX - realizar inspeção sanitária em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes domissanitários;

X - realizar inspeção sanitária em depósitos, drogarias, ervanária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos;

XI - realizar inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicuro, barbearia, sauna e congêneres;

XII - realizar inspeção sanitária em hotéis, casa de cômodos, pensões e motéis;

XIII - realizar inspeção sanitária em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas;

IVX - realizar inspeção sanitária em cemitério, necrotério e crematório;

XV - realizar inspeção sanitária em terreno baldio.

Art. 59 - Ao ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente compete:

I - lavrar Autos de Constatação e informar sobre a ocorrência de infrações contra o meio ambiente;

II - lavrar o Termo de Advertência circunstanciado comunicando a infração cometida e as penalidades aplicadas;

III - lavrar autos de infração, termos de embargos e interdição;

IV - fiscalizar e lavrar termos de apreensão de animais, produtos e subprodutos da fauna e da flora, instrumentos, apetrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;

V - fiscalizar e lavrar termos de depósitos ou guarda de instrumentos, apetrechos, equipamentos ou veículos de quaisquer natureza utilizados na infração;

VI - lavrar termos de suspensão de venda ou de fabricação de produto;

VII - elaborar laudos técnicos de inspeção;

VIII - intimar, por escrito, os responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos em local e data previamente determinados;

IX - desenvolver operações de controle aos ilícitos ambientais;

X - prestar atendimento a acidentes ambientais, encaminhando providências no sentido de sanar os problemas ambientais ocorridos;

XI - vistoriar instalações hidráulicas e sanitárias de imóveis;

XII - fiscalizar estabelecimentos que exercem exploração econômica dos recursos hídricos;

XIII - fiscalizar a circulação de veículos com cargas perigosas;

IVX - fiscalizar o Município segundo as determinações das Leis Municipais de Meio Ambiente e Parcelamento, Uso do Solo e Código de Postura;

XV - exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 60 - Ao fiscal integrante do Grupo VII, Nível Médio, além das suas atribuições compete:

I - assessoramento técnico;

II - elaboração de relatórios e pareceres técnicos;

III - presidir e participar de comissões;

IV - elaborar e dirigir a execução de pesquisa para melhor aperfeiçoamento das atividades de fiscalização;

V - prestar apoio à Diretoria de Tributação e Arrecadação, ISS, Cadastro Imobiliário e da Dívida Ativa;

VI - prestar apoio às Diretorias de Fiscalização de Obras e Urbanismo, de Transportes, Sanitárias, Meio Ambiente e de Tributos.

Art. 61 - Para o ingresso no quadro de fiscais do Município exigir-se-á formação mínima de Nível Médio.

Art. 62 - Ao fiscal integrante do grupo VII (Nível Básico), fica assegurada a promoção de nível após ser requerida pelas vias legais e comprovada a nova habilitação.

Parágrafo único. O fiscal, após a promoção de nível, passa a integrar o padrão inicial de vencimento base do Grupo VII, ou do equivalente aos seus vencimentos atuais.

Art. 63 - O Grupo VIII compreende, os seguintes cargos:

I - Analista de Sistema;

II - Arquiteto;

III - Contador;

IV - Economista;

V - Engenheiro Agrônomo;

VI - Engenheiro Civil;

VII - Engenheiro de Tráfego (CNH AB);

VIII - Engenheiro Florestal;

IX - Engenheiro Químico;

X - Gestor de Público;

XI - Jornalista.

XII - Historiador

XIII - Analista cultural

Art. 64 - Ao Gestor de Sistema de Informações, compete desempenhar as seguintes atividades:

I - planejar e supervisionar os serviços técnicos da área de informática;

II - Organizar a estrutura funcional do setor de informática e do sistema de rede de informática;

III - coordenar o suporte técnico de informática dos diversos setores da administração;

VI - elaborar plano de manutenção de máquinas e equipamentos de informática da administração geral;

V - emitir parecer sobre aquisição e/ou alienação de máquinas e equipamentos de informática da administração municipal.

Art. 65 - Ao Gestor de Políticas Públicas, compete desempenhar as seguintes atividades:

I - planejar e supervisionar os serviços técnicos e administrativos;

II - organizar a estrutura funcional dos diversos órgãos da administração;

III - coordenar as ações planejadas, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros;

IV - controlar o uso das viaturas e equipamentos da Unidade de Saúde;

V - comandar as ações desenvolvidas com a finalidade de obter produtividade e eficiência dos serviços públicos prestados.

Art. 66 - Ao ocupante do cargo de Contador compete desempenhar as seguintes atividades:

I - registrar os atos e fatos que caracterizam as operações contábeis da Prefeitura Municipal;

II - elaborar balancetes e balanços gerais;

III - levantar e fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária;

IV - elaborar orçamento e balanços;

V - emitir pareceres e elaborar laudos e estudos sobre matéria financeira e contábil;

VI - elaborar relatórios técnicos;

VII - assistir tecnicamente os diversos órgãos nos assuntos da sua área de conhecimento;

VIII - executar perícias contábeis, investigações e exames técnicos;

IX - prestar assistência a auditoria interna e externa;

X - elaborar com o setor de patrimônio a avaliação e depreciação do ativo da Prefeitura Municipal;

XI - elaborar a tomada de conta da Prefeitura Municipal para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre;

XII - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- Graduação em Contabilidade

- Registro no Conselho de Classe.

Art. 67 - Ao ocupante do cargo de Economista compete desempenhar as seguintes atividades:

I - Estudar e analisar dados econômicos sobre a estrutura econômico-financeira do Município;

II - elaborar estudo e planejamento sistêmico das fontes de produção do Município;

III - coletar e interpretar dados econômicos apresentando os resultados graficamente através de quadros estatísticos;

IV - elaborar estudos sobre as fontes de receita e seu crescimento em relação a oferta de serviços;

V - fazer projeções de receita e despesa para os exercícios futuros;

VI - sugerir alterações e atualizações da legislação tributária municipal;

VII - programar operações financeiras a serem efetuadas com entidades externas;

VIII - elaborar projetos;

IX - assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual

X - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho da sua função.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:

- Graduação em Ciências Econômicas

- Registro no Conselho de Classe.

Art. 68 - Ao ocupante do cargo de Analista de Sistema de Informática compete desempenhar as seguintes atividades;

I - elaborar programas para o sistema de informática da Prefeitura;

II - alterar programas;

III - comunicar as dificuldades e problemas de informática surgidos;

IV - conferir os programas em atividades;

V - sugerir a modernização do sistema em atividade;

VI - acompanhar e orientar a implantação de programas de informática;

VII - proferir palestra sobre a utilização do sistema de informática;

VIII - zelar pela conservação dos equipamentos de informática;

IX - dar suporte técnico aos usuários do sistema de informática;

X - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 69 - Ao ocupante do cargo de Engenheiro Civil compete desempenhar as seguintes atividades:

- I - elaborar estudos e projetos de engenharia necessários a restauração e recuperação das edificações municipais;
- II - elaborar estudos, projetos e reformas estruturais, ampliação e expansão dos prédios municipais;
- III - efetuar, vistorias, perícias, avaliações, laudos técnicos relativos às obras da Prefeitura;
- IV - fiscalizar a execução das obras da Prefeitura, quer por administração direta, quer por administração indireta;
- V - promover estudos e levantamentos topográficos e cadastrais;
- VI - especificar e orçar o custo de obras;
- VII - analisar e emitir parecer técnico sobre projeto de engenharia, bem como, orientar o seu encaminhamento;
- VIII - elaborar e manter atualizados os cronogramas físico-financeiros das obras;
- IX - analisar os projetos hidráulicos de edificações e sua execução;
- X - distribuir e movimentar o pessoal sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades;
- XI - executar outras atividades necessárias ao bom desempenho de sua função.

Art. 70 - Ao ocupante do cargo de Arquiteto compete desempenhar as seguintes atividades:

- XII - elaborar estudos e projetos arquitetônicos necessários à restauração e recuperação das edificações, das praças, parques e jardins municipais;
- XIII - acompanhar as obras públicas em execução;
- IVX - zelar pelo cumprimento da legislação urbanística do município;
- XV - analisar projetos e emitir parecer quando aos aspectos urbanísticos;
- XVI - especificar e orçar o custo de obras;

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO;

- Graduação em Arquitetura
- Registro no Conselho de Classe.

Art. 71 - Ao ocupante do cargo de Arquiteto compete desempenhar as seguintes atividades:

- XII - elaborar estudos e projetos arquitetônicos necessários à restauração e recuperação das edificações, das praças, parques e jardins municipais;
- XIII - acompanhar as obras públicas em execução;
- IVX - zelar pelo cumprimento da legislação urbanística do município;
- XV - analisar projetos e emitir parecer quando aos aspectos urbanísticos;
- XVI - especificar e orçar o custo de obras;

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO;

- Graduação em Arquitetura
- Registro no Conselho de Classe.

Art. 72 - O Grupo IX compreende os seguintes cargos:

- I - Auditor Fiscal;
- II - Auditor Municipal de Controle Interno;

Art. 73 - Ao ocupante do cargo de Auditor Fiscal compete desempenhar as seguintes atividades:

- I - Fiscalizam o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e contribuições administrados pela secretaria da fazenda municipal;
- II - Fiscalizam e controlam atividades de serviços municipais;
- III - Julgam processos do contencioso administrativo-fiscal;
- IV - Elaboram atos administrativos;
- V - Realizam estudos econômico-tributários;
- VI - Gerenciam o crédito tributário;
- VII - Coordenam os sistemas de informação e administram as unidades da receita municipal.

Art. 74 - Ao ocupante do cargo de Auditor Municipal (Controle Interno) compete desempenhar as seguintes atividades:

- I - Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial;
- II - Elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade;
- III - Orientar e manter a escrituração contábil;
- IV - Fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros;
- V - Efetuar perícias e revisões contábeis;
- VI - Elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais;
- VII - Orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais;
- VIII - Realizar estudos e pesquisas;
- IX - Executar auditoria pública nas repartições municipais;
- X - Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- XI - Prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos;
- XII - Participar da elaboração de proposta orçamentária;
- XIII - Prestar assessoramento e emitir pareceres;
- XIV - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

XV - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Art. 75 - Os atuais Fiscais de Tributos, serão enquadrados no Grupo VII - Nível Médio, desde que possuam diploma de nível médio, devidamente reconhecido.

Art. 76 - Ficam criado o cargo de Fiscal Sanitário integrante do Grupo II - Nível Médio, Classe V, do Quadro Permanente Anexo I, na forma do §1º do art. 4º, desta lei.

§1º - Os atuais Vigilantes Sanitários serão enquadrados no Grupo II - Nível Médio, reconhecido e exista vaga.

§2º - Os atuais Vigilantes Sanitários que não atenderem o requisito do §1º, deste artigo, serão enquadrados no Quadro Suplementar, Anexo II, com direito ao re-enquadramento, mediante requerimento desde que possuam diploma de nível médio, devidamente, no Quadro Permanente, Anexo I, quando atenderem esse requisito, e exista vaga.

TÍTULO III

DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA FISCALIZAÇÃO

Art. 77 - Os servidores públicos fiscais compreendem:

- I - Fiscal de Tributos;
- II - Fiscal de Obras e Infraestrutura;
- III - Fiscal de Meio Ambiente;
- IV - Fiscal de Terras.
- V - Agente de Trânsito e Transporte;
- VI - Auditor Fiscal

Parágrafo Único - Os cargos ocupados pelos servidores de que trata o caput deste artigo subdividem-se em dois Grupos:

- I - Nível Médio, constituído por Fiscal;
- II - Nível Superior, constituído por Auditor Fiscal.

Art. 78 - Para o ingresso no quadro de Auditor Fiscal do Município exigir-se-á formação em Nível Superior Bacharel, nas áreas concomitantes com a atuação.

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 79 - Os servidores que constam no artigo 79 (nível médio) e (nível superior), terá direito a produtividade de 10% (dez por cento) até 300% (Trezentos por cento) incidente sobre o vencimento base do servidor, conforme a Lei Nº: 682, de 08 de outubro de 2014.

§1º. A gratificação de Produtividade Fiscal será atribuída aos Fiscais de Tributos, de Obras, de Terras, Sanitários e de Meio Ambiente e Agente de Trânsito e Transporte, de que trata o art. 1º da Lei nº 682 de 08 de outubro de 2014.

§2º Terão direito à Gratificação de Produtividade todos os Fiscais, quando em efetivo exercício de seus cargos.

§3º A gratificação de produtividade fiscal terá como base de cálculo os pontos atribuídos pelo desempenho do servidor, metas de arrecadação fixada e o resultado de fiscalização.

Art. 80 - Os pontos que darão base ao cálculo da gratificação de produtividade correspondem ao desempenho dos fiscais conforme descrição dos serviços constantes da Tabela de Pontos de Gratificação de Produtividade Fiscal, Anexo III, desta Lei.

§1º. A meta de arrecadação de que trata este artigo é fixada em 10% (dez por cento), calculado sobre a arrecadação tributária de impostos e taxas, realizada no mês do exercício imediatamente anterior, correspondente ao mês de competência do desempenho do servidor fiscal.

§2º. A superação no atingimento da meta de arrecadação fixada não gera acumulação de saldo percentual.

Art. 81 - A pontuação a que se refere este artigo é fixada entre 1.000 (mil) pontos no mínimo e 6.500 (seis mil e quinhentos) pontos no máximo.

§1º. Os fiscais receberão a título de produtividade a Gratificação, em espécie, igual aos resultados da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) a 300% (trezentos por cento) sobre o valor do vencimento básico de cada um, mediante os seguintes critérios:

- I) de 1.000 (mil) a 2.000 (dois mil) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento;
- II) de 2.001 (dois mil e um) até 3.000 (três mil) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento;
- III) de 3.001 (três mil e um) até 4.000 (quatro mil) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento;
- IV) de 4.001 (quatro mil e um) até 4.501 (quatro mil quinhentos e um) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 100% (cem por cento) sobre o seu vencimento;
- V) de 4.501 (quatro mil quinhentos e um) até 5.000 (cinco mil) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o seu vencimento;
- VI) de 5.001 (cinco mil e um) até 5.500 (cinco mil e quinhentos) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 200% (duzentos por cento) sobre o seu vencimento;

VII) de 5.501 (cinco mil quinhentos e um) até 6.000 (seis mil) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 250% (duzentos por cento) sobre o seu vencimento;

VIII) de 6.001 (seis mil e um) até 6.500 (seis mil e quinhentos) pontos auferidos pelo seu desempenho, o fiscal terá uma gratificação de produtividade correspondente a 300% (trezentos por cento) sobre o seu vencimento. §2º. A gratificação de produtividade fiscal terá como base o limite máximo mensal de pontos fixada no art. 158 desta Lei, transferindo-se os pontos excedentes para os meses subsequentes, até o limite de 1.000 pontos, divididos em 03 (três) parcelas iguais.

§3º. Quando a Fiscalização for feita em dupla, os pontos serão atribuídos igualmente para os participantes da diligência ou serviço.

§4º. A inidoneidade ou falsidade em atestado de execução de serviços ou em relatórios mensais da produção individual, para os fins de que trata este Decreto, implica na responsabilidade funcional e criminal dos respectivos servidores.

§5º. A gratificação de produtividade será considerada para cálculo dos proventos de aposentadoria dos Fiscais de que trata o art. 1º deste Decreto, pela média dos valores, individualmente, recebidos nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data da concessão do benefício de aposentadoria.

§6º. O servidor fiscal que no período antecedente à sua aposentadoria encontrar-se, temporária e legalmente, cedido a qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou afastado de suas funções por interesse da administração, ou licenciado para tratamento de saúde, ou outro motivo legal, terá seu benefício de aposentadoria calculado considerando-se a média de produtividade dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao início da concessão da cessão, afastamento ou da licença.

Art. 82 – Os Chefes dos Setores de Fiscalização das respectivas áreas acompanharão, junto ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração relativa a desvio de função, cessão, afastamento ou concessão de licença dos fiscais, para efeito de suspensão do direito à percepção da gratificação de produtividade.

§1º. Os Fiscais Municipais comprovarão mensalmente as suas atividades, mediante apresentação dos documentos: Demonstrativo de Desempenho Diário e Controle de Ações Fiscais.

§2º. Mensalmente, até o dia 05 de cada mês subsequente, os Chefes dos Setores de Fiscalização das diversas áreas de Fiscalização enviarão para a Secretaria Municipal de Administração o demonstrativo com o cálculo, individual, da gratificação de produtividade de todos os fiscais. Que serão inseridas na Folha de Pagamento do mês.

Art. 83 – Inidoneidade ou falsidade em atestado de execução de serviços ou em relatórios mensais da produção individual, para os fins de que trata esta Lei, implica na responsabilidade funcional dos respectivos servidores.

TÍTULO IV

DAS NORMAS COMUNS DE ENQUADRAMENTO E REENQUADRAMENTO

Art. 84 - Os servidores públicos ocupantes dos cargos de provimento efetivo (Quadro Permanente e Quadro Suplementar em Extinção) são enquadrados nos cargos, classes, grupos e níveis, compatíveis com suas aptidões e para os quais foram habilitados na forma da legislação vigente.

Art. 85 - O enquadramento é o posicionamento do servidor que inicia suas atividades públicas, no cargo, classe e grupo e nível do quadro efetivo observando-se os seguintes parâmetros:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira do servidor público municipal;

II - os requisitos para a investidura no cargo;

III - as peculiaridades do cargo, os requisitos para progressão, promoção e enquadramento na carreira;

Art. 86 - O reenquadramento é o novo posicionamento do servidor do quadro efetivo, em razão de alterações no cargo, classe, grupo e nível, bem como da implantação de novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários-PCCS.

Art. 87 - Os atuais servidores abrangidos por este Plano, serão reenquadrados nos grupos, níveis e classes, respectivos, considerando-se o tempo de serviço prestado ao Poder Executivo e o grau de escolaridade. § 1º- o reenquadramento do servidor efetivo no PCCS é, sobretudo, a adequação do seu cargo anterior para a situação nova definida neste Plano.

§ 2º- No momento do reenquadramento do servidor, se houver perda parcial na remuneração, a diferença será adicionada à aos seus vencimentos, em destacado, a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, até quando for corrigida definitivamente essa distorção por promoção funcional.

§ 3º- Os funcionários do quadro permanente concursado em outra área e, que por necessidades das gestões municipais deverão automaticamente ser enquadrados e promovidos às áreas em que estejam atuando, e terão direito as remunerações, benefícios e vantagens do cargo/função, ocorrendo apenas aos que já estão no efetivo exercício da função até a data de publicação desta lei.

§ 4º – O enquadramento e reenquadramento do servidor nos grupos, níveis e classes, ocorrerão a partir da data da aprovação do Plano, através de requerimento junto à secretaria municipal de Gestão Administrativa.

TÍTULO V

DA PROGRESSÃO

Art. 88 - A progressão dar-se-á por dois critérios:

I – Horizontal

II- Vertical

Art. 89 - A progressão horizontal dar-se-á a cada anuênio.

§ 1º - A progressão será anual de efetivo exercício no cargo e terá um acréscimo pecuniário correspondente a 2% (dois por cento), sobre salário base. Limitando ao total de 45 %.

§ 2º - A progressão horizontal dar-se-á na data do aniversário da nomeação do servidor, seguindo os critérios de tempo de serviço e avaliação de desempenho.

Art. 90 – A licença para concorrer a mandato eletivo não interrompe a contagem de interstício aquisitivo para a progressão.

Parágrafo único. A licença para exercício da vereança interrompe a contagem de interstício aquisitivo para a progressão.

Art. 91 – O afastamento de servidor para outra instituição e que exercerá função diferente a sua, terá período de progressão suspenso.

TÍTULO VI

DAS VANTAGENS

Art. 92 - Todos os funcionários enquadrados no plano de cargos e salários farão jus as seguintes vantagens:

I – Licença Maternidade e Paternidade, na forma do disposto em Legislação Federal.

II – Gratificação de Sexta Parte;

§1º - Ao servidor será concedida, após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação correspondente à sexta parte do vencimento base do servidor.

§2º - 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.

ADICIONAL DE FORMAÇÃO

Art. 93 - O servidor municipal que obtiver formação inicial de nível superior terá a seguinte tabela de gratificação:

Nível Superior – 10%

Parágrafo único. A gratificação não será cumulativa.

Art. 94 - O servidor municipal que obtiver formação continuada nas modalidades de especialização, mestrado e doutorado na área de atuação terá a seguinte tabela de gratificação:

Especialização – 7,5%

Mestrado – 15%

Doutorado – 20%

Parágrafo único - A gratificação não é cumulativa.

TÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES.

Art. 95 - A qualificação como pressuposto de valorização do servidor público do Quadro Permanente de pessoal do Poder Executivo dar-se-á de forma programada e sistemática, tendo em vista a necessidade, a natureza e o desenvolvimento do trabalho e do servidor na sua carreira.

Art. 96 - A qualificação do servidor será feita por meio de:

I – Programa de Integração à Administração – aplicado a todos os servidores integrantes do Quadro Permanente, para informar sobre a estrutura e organização da Administração pública, dos deveres e direitos definidos na legislação;

II – Programa de Capacitação – aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração de legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho de cargos ou função.

III – Programa de Desenvolvimento – destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo ou função, por meio de cursos regulares;

IV – Programa de Aperfeiçoamento – coma finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de naturezas especializadas, relacionadas ao exercício ou desempenho do cargo ou função, por meio de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios congressos e outros eventos similares;

V – Programas Gerenciais – destinados aos servidores de cargos de direção, gerência, coordenação, chefia e assessoria, para habilitá-los ao desempenho eficiente e eficaz das atribuições inerentes ao cargo ou função pública.....:

Art. 97 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 03 DE JULHO DE 2020.

Ilderlei Cordeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE
GABINETE DO PREFEITOANEXO I
(LEI Nº 856, DE 03 DE JULHO DE 2020)
QUADRO DE PESSOAL

GRUPO I				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Auxiliar de Biblioteca	1.077,84	01	0	01
Auxiliar Gráfico	1.077,84	1	0	1
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	1.077,84	80	80	0
Coveiro	1.077,84	05	05	0
Gari	1.077,84	34	34	0
Servente	1.077,84	26	26	0
Vigia	1.077,84	29	29	0
Zelador	1.077,84	1	1	0
GRUPO II				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Agente Administrativo	1.164,07	22	22	0
Agente de Controle de Zoonoses	1.164,07	07	04	03
Auxiliar Administrativo	1.164,07	10	0	10
Auxiliar Esportivo	1.164,07	1	0	1
Auxiliar de Fiscal	1.164,07	05	01	04
Carpinteiro	1.164,07	2	0	2
Eletricista	1.164,07	3	1	2
Mecânico	1.164,07	4	3	1
Motorista (Categoria AB)	1.164,07	26	21	5
Operador de Máquinas	1.164,07	12	7	5
Operador de Trator Agrícola	1.164,07	2	0	2
Pedreiro	1.164,07	3	1	2
Pintor	1.164,07	3	1	2
Vistoriador (CNH AB)	1.164,07	1	0	1
GRUPO III				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Educador de Trânsito (CNH AB)	1.257,20	4	0	4
Microscopista	1.257,20	20	0	20
Secretária	1.257,20	2	2	0
GRUPO IV				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Motorista (Categoria D)	1.357,78	5	0	5
Técnico em Agrimensura	1.357,78	1	0	1
Técnico em Contabilidade	1.357,78	4	4	0
Técnico em edificações	1.357,78	1	0	1
Técnico em Geoprocessamento	1.357,78	1	0	1
Técnico Agropecuário e/ou Agroflorestal	1.357,78	4	0	4
Técnico em Cadastro	1.357,78	1	1	0
GRUPO V				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Auxiliar Cultural	1.466,38	2	0	2
Escriturário	1.466,38	4	4	0
Digitador	1.466,38	10	10	0
Técnico em Informática	1.466,38	2	0	2
GRUPO VI				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Desenhista	1.583,69	1	1	0
Web Designer	1.583,69	1	0	1
GRUPO VII				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Agente Cultural	1.710,39	2	0	2
Agente de Trânsito e Transporte (CNH AB)	1.710,39	15	0	15
Fiscal Ambiental	1.710,39	1	0	1
Fiscal de Obras e Infraestrutura	1.710,39	2	0	2
Fiscal de Tributos	1.710,39	25	20	5
Fiscal Sanitário	1.710,39	7	1	6
Gestor de Desastre	1.710,39	1	0	1
Gestor de Risco	1.710,39	1	0	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1.710,39	1	0	1
GRUPO VIII				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Analista de Sistema	2.710,39	1	0	1
Arquiteto	2.710,39	3	0	3
Contador	2.710,39	3	0	3
Economista	2.710,39	1	0	1
Engenheiro Agrônomo	2.710,39	1	0	1
Engenheiro Civil	2.710,39	3	1	2
Engenheiro de Tráfego (CNH AB)	2.710,39	1	0	1
Engenheiro Florestal	2.710,39	1	0	1
Engenheiro Químico	2.710,39	1	0	1
Gestor Público	2.710,39	5	0	5
Jornalista	2.710,39	1	0	1
GRUPO IX				
Cargos	Vencimento Base	Fixado	Situação Atual	Vago
Auditor Municipal (Controle Interno)	5.100,00	1	0	1
Auditor Fiscal	5.100,00	20	0	20

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

(LEI Nº 856, DE 03 DE JULHO DE 2020)

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V	GRUPO VI	GRUPO VII	GRUPO VIII	GRUPO IX
R\$ 1.077,84	R\$ 1.164,07	R\$ 1.257,20	R\$ 1.357,78	R\$ 1.466,38	R\$ 1.583,69	R\$ 1.710,39	R\$ 2.710,39	R\$ 5.100,00

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

(LEI Nº 856, DE 03 DE JULHO DE 2020)

TABELA DE PONTOS DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS FISCALS MUNICIPAIS

ITENS	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS
01	Auto de Infração	85,00
02	Inspeção	37,50
03	Termo de Fiscalização	37,50
04	Notificação	50,00
05	Termo de Apreensão de Bens e Mercadorias	75,00
06	Interdição	75,00
07	Parecer / Relatório	18,75
08	Termo de Desinterdição	18,75
09	Cadastro Imobiliário	18,75
10	Levantamento de Crédito Fiscal	150,00
11	Desmembramento	37,50
12	Medição de Área	37,50
13	BIC	37,50

EPITACIOLÂNDIA

~~ESTADO DO ACRE~~~~PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA~~~~DECRETO Nº 065, DE 01 DE JULHO DE 2020~~

~~O Prefeito Municipal de Epitaciolândia AC, JOÃO SEBASTIÃO FLORES DA SILVA, no uso de suas atribuições previstas no art. 85, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.~~

~~DECRETA:~~

~~Art. 1º Designar a Servidora DALVANA DA COSTA QUEIROZ, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 374320 SSP/AC e do CPF nº 002.539.652-68, para responder interinamente pela Chefia de Gabinete do Prefeito, no período de 01 a 30/07/2020, período de férias da titular.~~

~~Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições.~~

~~Epitaciolândia – Acre, 01 de julho de 2020.~~

~~JOÃO SEBASTIÃO FLORES DA SILVA~~

~~PREFEITO DE EPITACIOLÂNDIA~~

~~ESTADO DO ACRE~~~~PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA~~~~AVISO DE LICITAÇÃO~~~~PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2020~~

~~TIPO: Menor preço por lote.~~

~~OBJETO: Registro de preço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, EMBUCHAMENTO, RECUPERAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Público, PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA. Data de Abertura: 16 de julho de 2020, às 08h00min. O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e aquisição, de segunda a quinta-feira das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min e sexta-feira das 08h00min às 13h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Epitaciolândia, sito a Rua Capitão Pedro de Vasconcelos, nº 257 – Bairro Aeroporto. Os interessados deverão comparecer munidos com respectivos carimbos e do CNPJ. Epitaciolândia/AC, 03 de julho de 2020.~~

~~Eli Lima de Freitas~~

~~Pregeiro~~

~~ESTADO DO ACRE~~~~PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA~~~~EXTRATO DE TERMO ADITIVO~~

~~ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo. NÚMERO DO CONTRATO: 067/2020. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADA: Auto Posto São Sebastião Ltda. OBJETO: Acréscimo/realinhamento de preços de valor do contrato firmado entres as partes do item 01 (óleo diesel comum) em R\$ 0,20 (vinte centavos), item 02 (gasolina comum) em R\$ 0,23 (vinte e três centavos), item 03 (álcool) não houve reajuste, e para o item 04 (óleo diesel S10) em R\$ 0,18 (dezoito centavos).~~

~~RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 05/06/2020.~~

~~ASSINAM: Pela Contratante, João Sebastião Flores da Silva – Prefeito Municipal de Epitaciolândia e, pela Contratada, Aldemir Cavalcante Lopes, Sócio Administrador.~~