

**LEI N. 1.781, DE 3 DE JULHO DE 2006**

**“Dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos, Funções, Carreira e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre - TCE, e dá outras providências.”**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE**

**FAÇO SABER** que a Assembléia Legislativa do Estado do Acre decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Carreira dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre - TCE, bem como os cargos, funções e suas atribuições, remuneração e outros pertinentes, de acordo com esta lei.

**Parágrafo único.** O disposto nesta lei será aplicado a todos os servidores efetivos e integrantes do quadro de Direção, Chefia e Assessoramento – CC/FG.

**Art. 2º** Para efeitos da presente lei, considera-se:

**I – Cargo** – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, com denominação própria, número certo e retribuição pecuniária, vinculado a um nível e faixa de remuneração;

**II – Nível** – o conjunto de cargos agrupados/classificados segundo similaridades quanto à escolaridade, especialização, capacitação e aptidões específicas;

**III – Função** - o conjunto de atividades iguais ou semelhantes desempenhadas por um ou mais servidores;

**IV – Faixa de Vencimento** – atribuição de valor pecuniário para cada cargo, estabelecido segundo a pontuação recebida por avaliação específica, considerando o nível de escolaridade e critérios de complexidade, responsabilidade por erros, responsabilidade por contatos, supervisão recebida, supervisão exercida e esforço mental/visual, conforme Anexo I;

**V – Subfaixa de Vencimento** – a atribuição de valor pecuniário para cada cargo, determinado segundo os critérios de cada faixa, subdivididos em dez avanços para avaliação, com

interstício de três anos, correspondendo a nove avaliações quadrimestrais, de acordo com tabela constante no Anexo VI;

**VI** – Promoção – a passagem do servidor de uma subfaixa para a seguinte, segundo os critérios de escolaridade previstos nesta lei e/ou avaliação de desempenho devidamente prevista em resolução, legislação própria e nos seus anexos; e

**VII** – Função de Confiança de que trata o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, destina-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, pressupondo dedicação integral e serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos, com acréscimo pecuniário à sua remuneração, em valor estabelecido nesta lei.

**Art. 3º** Aos servidores do TCE-AC aplicar-se-ão, no que couber e de forma complementar, as normas da Lei Complementar n. 39, de 1993, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Acre, e suas alterações.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL**

**Art. 4º** O Quadro Permanente de Pessoal do TCE - AC é constituído de:

### **I - Cargos de Provimento sob Regime Especial**

- a) Corpo deliberativo – conselheiros;
- b) Corpo especial – auditores; e
- c) Ministério Público Especial - procurador-chefe e procuradores.

### **II - Cargos de Provimento Efetivo**

- a) Corpo técnico; e
- b) Corpo de apoio operacional.

### **III - Cargos de Provimento em Comissão**

**§ 1º** Cargo de Provimento Efetivo é o que detém o atributo de efetividade para seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com sua natureza e complexidade, criado nos quantitativos e denominações constantes nesta lei.

§ 2º Função Gratificada corresponde a função de confiança, constituindo-se em grupo de responsabilidades e atribuições adicionais, em caráter transitório, exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 3º Cargo de Provimento em Comissão é o de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos quantitativos e denominações constantes nesta lei.

§ 4º O enquadramento dos cargos nos níveis e respectivas faixas estão vinculados à sua descrição, avaliação e respectiva classificação.

**Art. 5º** Para efeito do enquadramento no presente Plano de Cargos, Funções, Carreira e Remuneração, as categorias funcionais do TCE - AC serão divididas em dois corpos de servidores efetivos: técnicos e de apoio operacional, com observância da qualificação profissional e do nível de escolaridade exigido para o desenvolvimento das atividades e ações, na forma do Anexo I e em resolução própria do TCE-AC.

**Art. 6º** O Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Acre está escalonado em três grupos, na forma a seguir elencada, de acordo com o Anexo II desta lei:

I - Grupo de Nível Superior - Analista de Controle Externo;

II - Grupo de Nível Médio – Auxiliar Técnico de Controle Externo; e

III - Grupo de Nível Fundamental – Agente de Controle Externo.

**Art. 7º** O recrutamento de servidores para ocupação dos cargos efetivos ocorrerá sempre na subfaixa inicial de cada nível, sendo enquadrados através dos critérios previstos nos arts. 5º e 6º desta lei.

**Parágrafo único.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos no TCE-AC serão enquadrados no nível, faixa e respectiva subfaixa inicial de vencimento.

**Art. 8º** Os servidores do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas serão nomeados e lotados por ato de seu presidente.

**Art. 9º** São requisitos básicos para ingresso no Quadro de Pessoal do TCE-AC, além dos exigidos pelas Constituições Federal e Estadual, a escolaridade especificada no Anexo II desta lei, atendida a necessária formação especializada.

**Art. 10.** O quadro de cargos efetivos do TCE-AC, com a previsão dos níveis e número de cargos, obedece a seguinte relação:

#### QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS	HORAS	NÍVEL	N. CARGOS
Analista de Controle Externo	40	Superior	60
Auxiliar Técnico de Controle Externo	40	Médio	29
Agente de Controle Externo	40	Fundamental	29

**Parágrafo único.** A discriminação por área de atuação está devidamente prevista no Anexo II da presente lei.

**Art. 11.** Os cargos constantes do grupo III desta lei serão extintos à medida que vagarem ou em decorrência das previsões desta lei.

**Art. 12.** Os atuais titulares dos cargos a seguir arrolados serão reenquadrados nos cargos criados pela presente lei, observada a seguinte correlação:

a) Cargos a serem reenquadrados como Agente de Controle Externo;

CARGO ATUALMENTE TITULADO	N. DE CARGOS
Agente de Portaria	01
Agente Administrativo Auxiliar	03
Auxiliar de Serviços Gerais	04
Copeiro	02
Operador de Som	02
Atendente de Plenário	02
Datilógrafo	05
Motorista Oficial	02
Telefonista	02
Escriturário	05
Bibliotecário Auxiliar	01

b) Cargos a serem reenquadrados como Auxiliar Técnico de Controle Externo: Auxiliar Técnico Administrativo/Instrutivo;

<b>CARGO ATUALMENTE TITULADO</b>	<b>N. DE CARGOS</b>
Agente de Administração	06
Técnico em Contabilidade	07
Taquígrafo	01
Auxiliar de Controle Externo	07

**c) Cargos a serem reenquadrados como Analista de Controle Externo**

<b>CARGO ATUALMENTE TITULADO</b>	<b>N. DE CARGOS</b>	<b>FORMAÇÃO/CATEGORIA</b>
Assistente Financeiro	05	Ciências Econômicas
Assistente Administrativo	01	Ciências Econômicas
Assistente Administrativo (Licenciatura Plena)	02	Analista de Controle Externo
Técnico de Controle Externo	01	Ciências Econômicas
Técnico de Controle Externo (Licenciatura Plena)	01	Analista de Controle Externo

**Parágrafo único.** Os atuais detentores dos cargos de Assistente Administrativo e Técnico de Controle Externo que possuem formação de nível superior em Licenciatura Plena, serão enquadrados como Analista de Controle Externo, cujos cargos, após a vacância, serão destinados, os dois primeiros à área de Ciências Contábeis e o de Técnico de Controle Externo, à área de Direito.

**Art. 13.** O quadro de Funções Gratificadas - FGs e de Cargos em Comissão - CCs, com a previsão de vencimento, obedece a relação constante do Anexo IV desta lei, observando-se os conceitos técnicos de formação e atribuições.

**Parágrafo único.** Ficam absorvidos, integrando o montante total da remuneração do cargo em comissão previsto neste artigo, os valores decorrentes das concessões relativas à representação, gratificação de nível superior, o percentual de 11,98% (onze ponto noventa e oito por cento) e o auxílio saúde, configurando parcela única, vedados quaisquer acréscimos adicionais.

**Art. 14.** Os Cargos em Comissão - CCs e as Funções de Confiança/Gratificadas – FGs poderão ser convertidos um em relação ao outro, tendo a FG remuneração equivalente a cinquenta por cento do valor legalmente fixado para os CCs.

**§ 1º** A conversão prevista no *caput* deste artigo somente poderá ocorrer nas funções de confiança conversíveis, com a simbologia CC/FG, quando da opção do servidor efetivo pela

remuneração mista.

§ 2º O CC poderá ser titulado por servidor efetivo integrante do quadro de pessoal do TCE-AC, podendo optar exclusivamente pela remuneração correspondente ao CC, sem qualquer acréscimo pecuniário.

§ 3º O detentor de CC, independentemente de seu vínculo de origem, deverá titular curso superior, como requisito obrigatório para sua nomeação.

**Art. 15.** A titulação do cargo de Chefe de Inspetoria CC/FG-03, da Função Gratificada FG-02 e da Função Gratificada FG-01 é exclusiva de servidores públicos efetivos, incluindo os vinculados à União, Estados e Municípios.

### **CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 16.** O vencimento básico dos cargos integrantes das carreiras de Analista de Controle Externo, de nível superior e de Auxiliar Técnico de Controle Externo, de nível médio, do Tribunal de Contas do Estado do Acre, será composto por uma parcela fixa e uma variável.

§ 1º A parcela fixa corresponderá a setenta por cento do montante máximo estabelecido para o vencimento básico do servidor, paga em caráter permanente;

§ 2º A parcela variável corresponderá a até trinta por cento do montante máximo estabelecido para o vencimento básico total, paga de acordo com a produtividade do servidor, avaliada a cada quadrimestre para o subsequente.

§ 3º A avaliação referida no parágrafo anterior será de responsabilidade de Comissão de Capacitação, Avaliação de Desempenho e Qualidade do TCE-AC – COMPAQ, vinculada à Corregedoria, e será procedida de acordo com regimentos, metas e critérios instituídos por meio de resolução, em prazo máximo de seis meses da vigência desta lei.

§ 4º Até o regular funcionamento do sistema de avaliação e pagamento por produtividade, deverá o servidor perceber o percentual de cinquenta por cento do montante máximo fixado para a

parcela variável.

**Art. 17.** O vencimento dos cargos efetivos com a previsão dos níveis e faixas obedece a Tabela constante do Anexo V desta lei, observando-se os conceitos técnicos da tabela de pontuação por atribuições.

#### **CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 18.** Os servidores serão promovidos por avaliação de desempenho e/ou através de progressão funcional decorrente de escolaridade, devidamente comprovada.

**Art. 19.** Concorrem às promoções por avaliação de desempenho todos os servidores integrantes do quadro efetivo, conforme regulamento da COMPAQ.

**Art. 20.** A promoção dos servidores ocorrerá anualmente, com interstício mínimo de três anos para cada servidor, correspondendo a nove avaliações quadrimestrais, tendo como condição prévia a avaliação de desempenho segundo os critérios estabelecidos por regulamento da COMPAQ.

**Parágrafo único.** O número de servidores promovidos anualmente deverá respeitar o limite máximo de vinte e cinco por cento de cada nível funcional (fundamental, médio e superior).

**Art. 21.** A promoção por avaliação de desempenho resultará em acréscimo de cinco por cento sobre o vencimento básico, conforme art. 18 desta lei, na respectiva faixa de vencimento do servidor, utilizando-se para tanto as subfaixas de salário.

**Art. 22.** A promoção por avaliação de desempenho obedecerá aos preceitos regulamentados por resolução do TCE-AC, dentro de critérios técnicos de acompanhamento quadrimestral e aferição anual dos resultados.

**Parágrafo único.** A coleta de informações e dados poderá ser realizada mensalmente ou a cada bimestre, conforme resolução do TCE-AC.

**Art. 23.** Haverá, a título de incentivo, promoção por escolaridade dos servidores efetivos quando da conclusão do ensino superior, desde que a formação seja um complemento, e não aquela exigida pelo cargo que ocupa.

§ 1º A previsão do *caput* deste artigo será estendida ao servidor efetivo que concluir pós-graduação em nível de especialização ou curso de extensão com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas, para ambos os casos, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

§ 2º O curso concluído deve estar vinculado à área de atuação específica do servidor, com efetivo aproveitamento pelo TCE-ACRE, previsão extensiva a cursos à distância, desde que a instituição seja reconhecida pelo MEC, com a respectiva portaria.

**Art. 24.** A apresentação de qualquer certificado de curso concluído após a edição desta lei, de acordo com os artigos anteriores, acompanhada de requerimento do servidor, implicará no reajuste de cinco por cento do vencimento básico, dentro de sua faixa respectiva, com avanço de uma subfaixa remuneratória, até o limite máximo de vinte por cento.

§ 1º A concessão do benefício somente contará seus efeitos a partir da data do protocolo dos documentos referidos no *caput* deste artigo, de acordo com o estabelecido no *caput* do art. 23 desta lei.

§ 2º O servidor efetivo do TCE-AC que já possui escolaridade prevista no artigo anterior será reenquadrado na subfaixa correspondente.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 25.** O reenquadramento dos cargos de provimento efetivo neste Plano de Cargos e Salários ocorrerá em janeiro de 2007.

**Art. 26.** A parcela fixa do vencimento básico estabelecido nesta lei incorpora e absorve os valores atualmente pagos em decorrência de sentença judicial transitada em julgado e as parcelas que

compõem a remuneração atual do servidor: o adicional de tempo de serviço; a gratificação de nível superior de que trata a Lei n. 1.089, de 1º de outubro de 1993; o auxílio-saúde de que trata a Lei n. 1.686, de 14 de outubro de 2005; o Plano Bresser e outras vantagens adquiridas, integrando o montante total percebido pelo servidor, vedado qualquer adicional de mesma natureza.

**§ 1º** Nos casos em que o somatório da remuneração superar a parcela fixa do vencimento estabelecido por esta lei, será paga a diferença apurada entre esta e aquela em separado, como parcela autônoma de natureza pessoal, sujeita à correção pela revisão geral anual.

**§ 2º** Aplicam-se as disposições deste artigo aos vencimentos dos detentores dos cargos em extinção previstos nesta lei.

**Art. 27.** Os servidores que, em janeiro de 2007, estiverem afastados do cargo para tratar de assunto de interesse particular, deverão reassumir as suas atribuições em prazo máximo de trinta dias, sendo reenquadrados automaticamente.

**Art. 28.** Ficam extintos todos os cargos e funções gratificadas existentes na administração pública do TCE-AC a partir de 31 de dezembro de 2006.

**Art. 29.** Fica vedada qualquer redução de remuneração decorrente do reenquadramento, sendo assegurada ao servidor a percepção da diferença como vantagem pessoal nominalmente identificada, conforme art. 26 desta lei, sobre a qual incidirá a correção futura, garantida a integração das parcelas na base de cálculo dos proventos de aposentadoria.

**Art. 30.** A revisão da remuneração dos cargos efetivos e em comissão do TCE-AC far-se-á na mesma data em que for feita a revisão geral anual dos servidores do Estado.

**Art. 31.** O Plenário do Tribunal de Contas, através de resolução própria, estabelecerá os critérios para aferição da produtividade, parcela do vencimento variável integrante da remuneração dos cargos efetivos, bem como a regulamentação das promoções por merecimento, através de avaliação.

**Art. 32.** O TCE-AC, por ocasião da aplicação da presente lei, deverá realizar a revisão

legal da composição remuneratória individual dos servidores do órgão, procedendo os ajustes e adequações pertinentes, em prazo máximo de nove meses.

**Art. 33.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações consignadas ao TCE-AC.

**Art. 34.** A regulamentação da presente lei, no que couber, inclusive a implementação do organograma funcional, far-se-á por meio de resolução do TCE-AC.

**Art. 35.** Os proventos, na aposentadoria do servidor efetivo, serão calculados levando em consideração a média percentual das produtividades percebidas após a implantação do plano.

**Art. 36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2007, observadas as previsões da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 e legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A Lei n. 951, de 11 de julho de 1990; a Lei n. 1.120, de 19 de abril de 1994 e a Lei n. 1.686, de 14 de outubro de 2005, ficarão revogadas a partir de 31 de dezembro de 2006.

**Rio Branco, 3 de julho de 2006, 118º da República, 104º do Tratado de Petrópolis e 45º do Estado do Acre.**

**JORGE VIANA**  
**Governador do Estado do Acre**

**ANEXO I**  
**DA AVALIAÇÃO DOS CARGOS**  
**TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

São atributos necessários ao desempenho das atividades/ funções, que podem variar segundo as exigências de cada cargo, com base na sua descrição:

### a) Instrução

Este quesito avalia a instrução mínima requerida para o exercício da função. Não se leva em consideração a instrução do ocupante, e sim, a exigida pela função.

GRU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Corresponde até a 5ª série – Saber ler e escrever, bem como efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando as quatro operações.	10
2	ENSINO FUNDAMENTAL – Funções que envolvem o desempenho de tarefas simples, as quais exigem conhecimentos elementares de ortografia e gramática, bem como a realização de cálculos de pouca complexidade	20
3	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO – Funções que requerem pequenos conhecimentos de assuntos de alguma especialização, tais como: Contabilidade, Administração, Secretariado, pessoal, etc.	30
4	ENSINO MÉDIO COMPLETO – Funções que requerem o conhecimento de assuntos com bom nível de especialização, domínio e uso de métodos adquiridos neste nível de escolaridade.	40
5	CURSO SUPERIOR – Funções que envolvem a aplicação de uma técnica profissional específica e científica e conhecimentos adquiridos em áreas correspondentes, tais como: Engenharia, Ciências Contábeis, Administração, Sistemas, Psicologia, Medicina, etc.	50

### b) Complexidade

Avalia-se, neste fator, o grau de complexidade exigido pelas tarefas executadas, bem como a rotina das mesmas e diversidade de problemas a serem resolvidos. Analisa-se, por outro lado, a importância das decisões tomadas, julgamentos exigidos para dar continuidade ao trabalho, assim como a capacidade para enfrentar problemas novos, emergências e situações inusitadas.

GRU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	As tarefas são rotineiras, com reduzido teor de variedade. Não há dificuldade para a correta condução dos trabalhos.	10
2	Tarefas um tanto rotineiras e algumas variadas obedecendo, no entanto, a um padrão bem definido. Alguns problemas ocorrem, porém a solução é baseada em precedentes de fácil constatação.	20
3	Tarefas pouco rotineiras, as quais requerem a correta disposição dos elementos do trabalho e análises acuradas em alguns trechos. O ocupante lida com problemas e se baseia em precedentes para sua solução, desenvolvendo algumas idéias originais para o encaminhamento de pequenos detalhes incomuns.	30
4	Tarefas desprovidas de rotina bem definida. O ocupante lida, com alguma freqüência, com problemas variados, alguns deles complexos. Algumas soluções originais são exigidas para o encaminhamento de problemas técnicos.	40
5	Trabalho essencialmente complexo, onde surgem com freqüência problemas originais. As tarefas são normalmente planejadas e analisadas com grande variedade de detalhes.	50

### c) Responsabilidade por Erros

Avalia-se, neste fator, a responsabilidade do ocupante do cargo por erros que possam ser cometidos com prejuízos para a Administração e/ou seus clientes. Ao avaliar este fator, considera-se:

- 1° - As oportunidades que o trabalho oferece para cometer erros; e  
 2° - As conseqüências dos erros.

NOTA: Os erros possíveis, porém altamente improváveis, não foram considerados.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	Funções que oferecem diminutas possibilidades de cometer erros, os quais são facilmente localizáveis, podem causar pequenos atrasos no andamento do serviço, ou ainda, alguma insatisfação a colegas ou pessoas fora da administração.	10
2	Funções que oferecem algumas possibilidades de serem cometidos erros, que podem causar problemas administrativos, pequenas despesas adicionais ou perdas de materiais, ou ainda, insatisfação a colegas, superiores e pessoas de fora da administração.	20
3	Funções que oferecem possibilidades de cometer erros de conseqüências moderadamente sérias ou freqüentes possibilidades de cometer erros de alguma importância, os quais não são facilmente localizáveis e podem causar perda de tempo, despesas adicionais, pequenos prejuízos e/ou resultar em problemas com colegas ou pessoas de fora da administração.	30
4	Funções que oferecem constantes oportunidades de cometer erros de importância, os quais podem causar consideráveis despesas adicionais e perda de prestígio á administração. O trabalho não está sujeito a verificações ou conferências constantes, exigindo, por isso, grande exatidão.	40
5	Funções especializadas, ou técnicas de considerável importância, nas quais há a possibilidade de que os erros cometidos não sejam localizados até que o trabalho ou projeto tenha sido executado completamente, resultando em prejuízos de vulto e/ou criando problemas graves com o público ou afetando o prestígio e organização da administração.	50

#### d) Responsabilidade por Contatos

Avalia-se, neste fator, os contatos internos e/ou externos que o cargo exige, segundo a freqüência, o nível de pessoas envolvidas e a importância e complexidade dos assuntos tratados.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	Funções que envolvem alguns contatos sobre questões simples, nos quais a conduta e a aparência pessoal devem ter reflexos limitados sobre o nome da administração pública.	10
2	Funções que envolvem contatos, sobre assuntos de alguma importância, como parte regular das atividades, onde é necessária alguma habilidade para evitar mal entendidos. Contatos são mantidos apenas com a finalidade de obter ou prestar informações.	20
3	Funções que envolvem contatos freqüentes sobre questões de rotina, que requerem alguma desenvoltura e trato. Contatos internos e externos sobre assuntos que envolvem esclarecimentos, baseados em normas e rotinas da cultura da administração e que admitem controvérsias.	30
4	Funções que envolvem contatos freqüentes sobre questões que exigem considerável tato, desenvoltura e persuasão, a fim de obter pronta ação ou assentimento. Assuntos que envolvem explicações ou entendimentos sobre temas cuja solução está sujeita a orientação e aprovação prévia do superior imediato.	40
5	Funções que envolvem contatos sobre problemas importantes, tais como: negociações e acordos, contratos que abordam aspectos controvertidos. Mantém contatos externos, a fim de discutir problemas de natureza específica que envolvam interesses da administração pública.	50

#### e) Supervisão Recebida

Avalia-se, neste fator, a proximidade e a freqüência da supervisão recebida, bem como a medida em que são confiados ao ocupante do cargo, as soluções de problemas pertinentes a sua função. Considerou-se também, a intensidade e a extensão segundo as quais o trabalho está sujeito a procedimentos, normas, confrontos, conferências, verificações e inspeções.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	Funções que envolvem tarefas reguladas por instruções específicas e minuciosas. Executa trabalhos simples e de curta duração, os quais são conferidos logo após sua realização. Reporta ao superior os problemas de qualquer natureza surgidos.	10
2	Funções que envolvem tarefas executadas segundo procedimentos definidos. O servidor público não necessita de controle severo quando da execução de suas tarefas normais, pois as mesmas são bastante rotineiras. Reporta ao superior a resolução dos problemas surgidos fora da rotina.	20
3	Funções que envolvem tarefas executadas segundo normas, diretrizes e procedimentos definidos, tendo o funcionário alguma opção sobre os meios a utilizar para observá-los. O trabalho é executado com certa autonomia, necessitando para isso conhecer os pormenores. Pode, por vezes, resolver ou colaborar nas soluções de casos fora da rotina.	30
4	Funções que envolvem tarefas executadas com relativa autonomia, para a execução das quais o ocupante do cargo pode proceder de maneira mais conveniente, porém sempre respeitando as normas técnicas empregadas na administração.	40
5	Funções que envolvem tarefas executadas com boa dose de autonomia e que nas quais preponderam os aspectos criativos e técnicos. Resolve, na maioria das vezes sem auxílio, os casos inusitados surgidos.	50

#### f) Supervisão Exercida

Avalia-se, neste fator, a extensão segundo a qual a função envolve a orientação e treinamento dos supervisionados e o planejamento, distribuição, coordenação e verificação dos serviços. Não se considera supervisão funcional, mas leva-se em conta o grau de complexidade das funções supervisionadas.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	Funções que envolvem orientação e treinamento temporário e/ou verificação de poucas tarefas simples e repetitivas. Na maior parte do tempo, o ocupante do cargo exerce as mesmas funções supervisionadas.	10
2	Funções que envolvem supervisão de funcionários que executam várias tarefas simples e rotineiras.	20
3	Funções que envolvem supervisão de funcionários que executam tarefas de alguma complexidade. A supervisão ocupa a maior parte do tempo de trabalho do ocupante do cargo.	30
4	Funções que envolvem supervisão de um grupo de técnicos que executam funções especializadas, poucas e complexas ou variadas, mas de menor complexidade. A supervisão ocupa todo o tempo de trabalho, incluindo a solução de problemas de caráter técnico.	40
5	Funções que envolvem a supervisão de profissionais, os quais executam tarefas especializadas e complexas.	50

#### g) Esforço Mental/Visual

Avalia-se, neste fator, a fadiga resultante do grau de esforço combinado mental/visual exigido no desempenho do cargo. Considere a freqüência, a intensidade e a continuidade.

GRAU	DEFINIÇÃO	PONTOS
1	Funções em que o ritmo de trabalho e a natureza das tarefas exigem pouca atenção visual e/ou mental.	10
2	Funções que requerem atenção mental e/ou visual apenas durante intervalos regulares, renovada nos períodos que permitem descanso relativo.	20
3	Funções em que o ritmo de trabalho e a natureza das tarefas requerem atenção visual e/ou mental contínua, e/ou razoavelmente intensa.	30
4	Funções que requerem grande continuidade e/ou intensidade de atenção mental e/ou visual, constantemente.	40
5	Funções que exigem alto grau de concentração mental e/ou visual, constantemente, e sujeitas a interrupções que prejudicam a execução do trabalho.	50

### TABELA DE PONTUAÇÃO

Para cada critério, os cargos receberam uma pontuação de 10, 20, 30, 40 ou 50 pontos, sendo considerado 10 como a pontuação mínima e 50 como a pontuação máxima. Cada cargo obteve um somatório de pontos que determinou sua classificação em uma faixa de vencimento dentro de seu respectivo nível.

#### a) Cargos de Nível Fundamental

Cargo	Instrução	Complexidade	Respons por Erros	Respons por Contatos	Supervisão Recebida	Supervisão Exercida	Esforço Mental Visual	Total	Valor Total Vencimento
Agente de Controle Externo	20	20	20	20	20	20	20	140	800,00

#### b) Cargos de Nível Médio

Cargo	Instrução	Complexidade	Respons por Erros	Respons por Contatos	Supervisão Recebida	Supervisão Exercida	Esforço Mental Visual	Total	Valor Total Vencimento
Auxiliar Técnico de Controle Externo	40	30	30	30	20	20	30	200	1.445,00

#### c) Cargos de Nível Superior

Cargo	Instrução	Complexidade	Respons por Erros	Respons por Contatos	Supervisão Recebida	Supervisão Exercida	Esforço Mental Visual	Total	Valor Total Vencimento
Analista de Controle Externo	50	50	40	40	30	40	40	290	3.145,00

## ANEXO II

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS

**Cargo: Analista de Controle Externo**

**Número de Cargos Propostos** – 60 cargos

**Exigência de Escolaridade** – Nível Superior

**Carga Horária** – 40 horas semanais

**Forma de recrutamento** – Concurso Público de Provas e Títulos

**Descrição das atribuições do cargo** - Executar trabalhos de nível técnico, de ampla complexidade, no âmbito interno e externo do Tribunal de Contas, consistindo no exame e análise de documentos e atos de gestão contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, patrimoniais e ambientais e tudo mais que possa ser exigido para o desempenho do controle externo a que alude os arts. 70 e 71 da Constituição Federal e arts. 60 a 64 da Constituição do Estado do Acre. Emissão de relatórios de auditoria, emissão de pareceres e informações técnicas, análise de balanços, exame da legalidade dos atos praticados pelos gestores públicos jurisdicionados, bem como a fiscalização dos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal. Outras atividades que o exercício do controle externo exigir.

O exercício do cargo poderá demandar deslocamentos para a execução de atividades fora da capital.

**Categoria de Formação Exigida - Ensino Superior = Bacharelado**

CARGO	N. DE CARGOS CRIADOS
<b>2.Analista de Controle Externo</b>	<b>Total: 60</b>
2.1.Em Administração Pública e / ou Empresas	12
2.2.Em Ciências Contábeis	12
2.3.Em Ciências Econômicas	12
2.4.Em Direito	11
2.5.Em Engenharia Civil	03
2.6 Em arquitetura	01
2.7. Em Processamento de Dados	03
2.8. Em Engenharia Florestal	01
2.9 Em Biologia	01
2.10 Em Geografia	01
2.11. Em Licenciatura Plena (art. 12, Parágrafo único) – Assistente Administrativo	02
2.12. Em Licenciatura Plena (art. 12, Parágrafo único) – Técnico de Controle Externo	01

**Cargo: Auxiliar Técnico de Controle Externo**

**Número de Cargos propostos – 29 cargos**

**Exigência de Escolaridade – Nível Médio.**

1. Técnico Administrativo/Instrutivo
2. Técnico em Informática: serão exigidos conhecimentos específicos da área de microinformática.
3. Motoristas, além dos conhecimentos específicos, haverá prova prática.

**Carga Horária – 40 horas semanais.**

**Forma de Recrutamento - Concurso Público**

**Descrição das atribuições do cargo -** Todos realizarão atividades de média complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização, digitação, montagem e autuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas, além das específicas abaixo discriminadas:

**a) Técnico Administrativo/Instrutivo:** Realizar atividades de média complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: arquivo, recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização da biblioteca, digitação, fotocópias, montagem e autuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas.

**b) Técnico em Informática:** Realizar todas as atividades de apoio concernentes à área de informática. Auxiliar em tarefas de programação, operar computadores, sistemas periféricos e outras atividades correlatas, de complexidade média.

**c) Motoristas:** Dirigir os veículos integrantes da frota do Tribunal de Contas, mantendo-se à disposição dos passageiros que transportar durante o período em que os mesmos assim necessitarem, manter-se à disposição na sede do Tribunal de Contas para os deslocamentos que forem determinados por seus superiores, efetuar viagens para fora da sede do município, transportando equipes de auditorias ou autoridades e exercer outras atividades correlatas que o exercício exigir.

**ESPECIFICIDADES EXIGIDAS NA FORMAÇÃO DOS CARGOS**

**Categoria de Formação Exigida - Ensino Médio**

CARGO	N. DE CARGOS CRIADOS E / OU MANTIDOS
<b>1. Auxiliar Técnico de Controle Externo</b>	<b>Total: 29</b>
<b><i>Funções Específicas:</i></b>	
1.1. Técnico Administrativo / Instrutivo	22
1.2. Técnico em Informática	02
1.3. Motorista	05

**Cargo: Agente de Controle Externo**

**Número de Cargos propostos – 29 cargos**

**Exigência de Escolaridade – Nível Fundamental.**

1. Agente de Controle Externo/Apoio
2. Motorista - além dos conhecimentos específicos, deverá apresentar Habilitação.

**Carga Horária – 40 horas semanais.**

**Descrição das atribuições do cargo:**

**a) Agente de Controle Externo/Apoio:** Realizar atividades de baixa complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: arquivo, recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização da biblioteca, digitação, fotocópias, montagem e autuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas; apoiar as ações de plenário e de todas as atividades do Tribunal.

**b) Motoristas:** Dirigir os veículos integrantes da frota do Tribunal, mantendo-se à disposição dos passageiros que transportar durante o período em que os mesmos assim necessitarem, manter-se à disposição na sede do Tribunal para os deslocamentos que forem determinados por seus superiores, efetuar viagens para fora da sede do Município, transportando equipes de auditorias ou autoridades e outras atividades correlatas que o exercício exigir.

## ESPECIFICIDADES EXIGIDAS NA FORMAÇÃO DOS CARGOS

Categoria de Formação Exigida - Ensino Fundamental

CARGO	N. DE CARGOS CRIADOS E / OU MANTIDOS
<b>1. Agente de Controle Externo</b>	<b>Total: 29</b>
<b><i>Funções Específicas:</i></b>	
1.1. Agente de Controle Externo/Apoio	27
1.3.Motorista	02

**ANEXO III**  
**CARGOS EXTINTOS NA IMPLANTAÇÃO DESTA LEI**

**a) Cargos de Ensino Fundamental**

<b>CARGOS</b>	<b>HORAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>N. CARGOS</b>
Agente de Portaria	40	Ens. Fund. Inc	06
Agente Administrativo Auxiliar	40	Ens. Fund. Inc.	05
Auxiliar de Serviços Gerais	40	Ens. Fund. Inc.	06
Copeiro	40	Ens. Fund. Inc.	04
Operador de Som	40	Ens. Fund. Inc.	04
Atendente de plenário	40	Ens. Fund. Inc.	04
Datilógrafo	40	Ens. Médio Inc.	10
Motorista Oficial	40	Ens. Médio Inc.	05
Telefonista	40	Ens. Médio Inc.	03
Escriturário	40	Ens. Médio Inc.	12
Bibliotecário Auxiliar	40	Ens. Médio Inc.	03

**b) Cargos de Nível Médio**

<b>CARGOS</b>	<b>HORAS</b>	<b>N. CARGOS</b>
Agente de Administração	40	08
Técnico em Contabilidade	40	08
Taquígrafo	40	03
Auxiliar de Controle Externo	40	10

**c) Cargos de Nível Superior**

<b>CARGOS</b>	<b>HORAS</b>	<b>N. CARGOS</b>
Assistente Administrativo	40	05
Assistente Jurídico	40	05
Técnico de Controle Externo	40	10
Bibliotecário	40	03
Assistente Financeiro	40	05

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>CARGO</b>	<b>PROVIMENTO</b>	<b>N. DE CARGOS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Diretor de Controle e Fiscalização	CC/FG-06	01	8.000,00
Diretor Administrativo	CC/FG-06	01	8.000,00
Secretário das Sessões	CC/FG-05	01	7.000,00
Chefe de Gabinete de Conselheiro	CC/FG-04	07	6.500,00
Assessor Técnico de Gabinete	CC/FG-04	14	6.500,00
Chefe de Gabinete do Procurador- Chefe do Ministério Público Especial	CC/FG-04	01	6.500,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CC/FG-04	01	6.500,00
Assessor Técnico da Presidência	CC/FG-04	02	6.500,00
Chefe Técnico de Informática	CC/FG-04	01	6.500,00
Chefe Setor Financeiro	CC/FG-03	01	5.000,00
Chefe Serviços Administrativos	CC/FG-03	01	5.000,00
Chefe de Recursos Humanos	CC/FG-03	01	5.000,00
Chefe da Inspeção de Auditoria Externa	CC/FG-03	01	5.000,00
Chefe da Inspeção de Instrução Contas Municipais	CC/FG-03	01	5.000,00
Chefe da Inspeção de Instrução Contas Estaduais	CC/FG-03	01	5.000,00
Chefe da Inspeção de Admissão e Inativação	CC/FG-03	01	5.000,00
Membros da COMPAQ	FG-02	02	1.000,00
Assistente Administrativo	FG-01	02	300,00

**ANEXO V  
FAIXA E VENCIMENTO**

**A – NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>FAIXA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>N. HORAS</b>	<b>VENCIMENTO FIXO</b>
F I	140	Agente de Controle Externo	40	800,00

**B – NÍVEL MÉDIO**

<b>FAIXA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>N. HORAS</b>	<b>VENCIMENTO FIXO + VARIÁVEL</b>
F II	200	Auxiliar Técnico de Controle Externo	40	1.011,50 + 433,50

**C - NÍVEL SUPERIOR**

<b>FAIXA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>N.HORAS</b>	<b>VENCIMENTO FIXO + VARIÁVEL</b>
F III	290	Analista de Controle Externo	40	2.201,50 + 943,50