Autógrafo Nº 43/2018

Câmara Municipal de Rio Branco - Acre
01
Legislativo
Fls.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE

UBIQUE PATRIA MEMOR

Rua 24 de Janeiro, 53 - Bairro 6 de Agosto - Rio Branco/AC - CEP: 69.905-596
Tel. (68) 3302-7200 - www.riobranco.ac.leg.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO	PROCESSO LEGISLATIVO
NÚMERO: _____/20____	NATUREZA: Projeto de Lei Complementa nº16/2018
DATA: _____/_____/20____	AUTOR: Executivo Municipal 04 de dezembro de 2018.
DOCUMENTAÇÃO:	ASSUNTO: "Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB e dá outras providências."
AUTOR:	
ASSUNTO: A PROCURADORIA GERAL PARA EMITIR PARECER JURÍDICO EM: 04/12/18	As Comissão Técnicas Setor Legislativo CMRB Em 04/12/2018

Vereador RODRIGO FORNECK - PT
Presidente da Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação
Resolução Legislativa nº 01/2017

Eduardo Farias
Vereador - PC do B

ENCAMINHAMENTO

1º	Pedido de Vistas pelo Vereador Arkuir	4º	
	Cota em 11.12.18, na Centésima		
	Décima Terceira		
	Aprovado em Redação Final		
2º	na Centésima Décima Quarta	5º	
	Em: 12.12.18		
	Clézio Moreira Vereador		
3º		6º	

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PREFEITA

Câmara Municipal de Rio Branco
02
Legislativo
Est. do Acre

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 16 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018

À(s)Comissão(ões)
Constituição
Finanças
Em 05 / 12 / 18
Presidente CMRB

"Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB e dá outras providências".

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

Título I
Disposições Gerais

Art. 1º A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB, Fundação Pública Municipal, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, criada pela Lei Municipal nº 855, de 20 de abril de 1990, passa a ter as seguintes atribuições e estrutura organizacional.

Parágrafo único. A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB tem sede, foro e jurisdição no Município de Rio Branco, Estado do Acre.

Art. 2º A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil destina-se a executar as políticas municipais de cultura, esporte e lazer, promovendo e fomentando o desenvolvimento, nas áreas de arte, patrimônio histórico e cultural e de esporte e lazer no Município de Rio Branco, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as normas vigentes de sua competência, e ainda:

I - promover e incentivar o intercâmbio cultural, esportivo e de lazer nos planos internacional, nacional, estadual e municipal;

Câmara Municipal de Rio Branco
03
Legislativo
Est. do Acre

II - promover estudos e pesquisas que visem o fortalecimento cultural, esportivo e de lazer da municipalidade;

III - elaborar, executar e supervisionar a Política Municipal de cultura, esporte e lazer;

IV - coletar, processar e analisar dados sobre pessoal, visando a implantação e manutenção do Cadastro Cultural do Município de Rio Branco – CCM e do Cadastro Esportivo e de Lazer do Município de Rio Branco – CELM;

V - articular-se com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando formas de colaboração para a execução de programas e atividades de formação;

VI - cumprir e fazer cumprir o Plano Municipal de Cultura e o Plano Municipal de Esporte e Lazer;

VII - promover a integração entre a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, e instituições públicas, privadas, governamentais e não governamentais;

VIII - promover conferências, congressos, seminários, fóruns e outras reuniões municipais e regionais;

IX - promover a defesa do Patrimônio Histórico e Cultural do Município de Rio Branco;

X - promover as manifestações da cultura popular;

XI - fomentar a Cultura do município;

Câmara Municipal de Rio Branco
04
Legislativo
Est. do Acre

XII - valorizar iniciativas de caráter cultural através de prêmios, concursos artísticos, festivais, mostras e editais.

XIII - observar e aplicar o regimento interno dos espaços e equipamentos culturais, esportivos e de lazer

XIV - auxiliar na realização de espetáculos, seminários, congressos, palestras e outros eventos artísticos culturais e esportivos;

XV - incentivar a participação da comunidade em favor de programas e projetos culturais, buscando a expansão das atividades culturais na comunidade rio-branquense;

XVI - outras atribuições que lhe são conferidas pela legislação.

Art. 3º Para a realização de suas atividades a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil poderá firmar acordos, convênios, contratos, realizar empréstimos e contratar financiamentos, observando a legislação em vigor.

Título II
Do Patrimônio e das Receitas

Art. 4º O patrimônio da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil será constituído de bens móveis e imóveis que lhe forem destinados, doados e dos que venha a adquirir.

Art. 5º A receita da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil será constituída de:

I - dotações orçamentárias específicas do Tesouro Municipal;

II - créditos especiais ou outros que lhe forem atribuídos pelos governos

Câmara Municipal de Rio Branco
05
Legislativo
Est. do Acre

federal, estadual e municipal;

III - participação na receita de tributos federais, estaduais e municipais;

IV - rendimentos de operações financeiras;

V - repasses provenientes de fundos financeiros;

VI - outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias que, por sua natureza, possam ser destinadas a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VII - subvenções, auxílios e contribuições oriundas de organismos públicos e privados;

VIII - doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis recebidos de pessoas físicas e jurídicas nacionais ou internacionais;

IX - outras receitas.

§ 1º A receita de que tratam os incisos deste artigo será creditada em conta bancária da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil.

§ 2º O Município de Rio Branco repassará para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, após o recebimento, os recursos previstos no inciso I.

Título III
Da Estrutura Organizacional

Art. 6º A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil terá sua estrutura organizacional assim distribuída, vide Anexo I:

Câmara Municipal de Rio Branco
06
Legislativo
Est. do Acre

I – Órgãos Colegiados

a) Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC;

b) Conselho Municipal de Esporte e Lazer – COMEL.

II – Órgãos de Direção

a) Presidência;

III – Órgãos de Controle e Transparência

a) Controle Interno.

IV – Órgãos de Apoio

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria de Planejamento;

c) Assessoria de Comunicação;

d) Secretaria Executiva dos Conselhos;

e) Chefia de Gabinete.

V – Órgãos Instrumentais

a) Diretoria de Gestão;

1. Coordenadoria Administrativa;

1.2 Seção de Gestão de Pessoas;

1.3 Seção de Almoxarifado e Patrimônio;

2. Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil;

3. Coordenadoria de Contratos e Licitações.

VI – Órgãos Substantivos

a) Diretoria de Políticas Culturais;

1. Coordenadoria de Patrimônio Histórico e Cultural;
2. Coordenadoria de Artes;
3. Coordenadoria de Equipamentos Culturais;

Câmara Municipal de Rio Branco
07
Legislativo
Est. do Acre

3.1 Seção de Gestão do Centro Cultural Dona Neném Sombra;

3.2 Seção de Gestão do Centro Cultural Lydia Hammes;

3.3 Seção de Gestão do Centro Cultural Parque Capitão Ciríaco;

3.4 Seção de Gestão do Centro Cultural Thaumaturgo Filho.

b) Diretoria de Esporte e Lazer;

1. Coordenadoria de Esporte e Lazer;
2. Coordenadoria de Eventos Esportivos e de Lazer;
3. Coordenadoria de Equipamentos Esportivos;

3.1 Seção de Gestão da Arena Race de Esportes Radicais;

3.2 Seção de Gestão do Centro de Iniciação ao Esporte;

Art. 7º Os atuais cargos existentes na Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil ficam estruturados da seguinte forma:

I – Diretor-Presidente, subsídio correspondente ao de Agente Político;

II – Controlador-Chefe, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-3;

III – Diretor de Gestão, correspondente ao CC-4;

IV – Diretor de Políticas Culturais, correspondente ao CC-4.

a) Chefe da Seção de Gestão de Pessoas, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

b) Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

Câmara Municipal de Rio Branco
08
Legislativo
Est. do Acre

V – Diretor de Esporte e Lazer, correspondente ao CC-4.

VI - Assessor Jurídico, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-3;

VII – Assessor de Planejamento, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-3;

VIII – Assessor de Comunicação, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

IX - Secretário Executivo dos Conselhos, o correspondente ao Cargo em Comissão CC- 1;

X – Chefe de Gabinete, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XI – Coordenador Administrativo, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XII – Coordenador de Execução Orçamentária Financeira e Contábil, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XIII – Coordenador de Contratos e Licitações, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XIV – Coordenador de Patrimônio Histórico e Cultural, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XV – Coordenador de Artes, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

Câmara Municipal de Rio Branco
09
Legislativo
Est. do Acre

XVI – Coordenador de Equipamentos Culturais, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

a) Gestor do Centro Cultural Dona Neném Sombra, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

b) Gestor do Centro Cultural Lydia Hammes, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

c) Gestor do Centro Cultural Parque Capitão Ciríaco, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

d) Gestor do Centro Cultural Thaumaturgo Filho, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1.

XVII – Coordenador de Esporte e Lazer, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XVIII – Coordenador de Eventos Esportivos e de Lazer, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2;

XIX – Coordenador de Equipamentos Esportivos, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-2.

a) Gestor da Arena Race de Esportes Radicais, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

b) Gestor do Centro de Iniciação ao Esporte, o correspondente ao Cargo em Comissão CC-1;

Art. 8º São atribuições do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil:

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
10
Legislativo
63

I - representar a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil administrativa e financeiramente;

II - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar, sistematizar e padronizar as ações, princípios e políticas institucionais da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

III – designar, nomear, exonerar cargos em comissão e funções gratificadas e indicar as substituições das diretorias;

IV - autorizar o deslocamento de servidores, a outras unidades da federação ou países, a serviço da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

V - expedir Portarias Regulamentadoras e Instruções Normativas de caráter administrativo e técnico operacional sobre matérias da competência da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VI - aprovar editais de licitação e homologar adjudicações;

VII - celebrar convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais;

VIII - resolver sobre a aquisição e alienação de bens;

IX - autorizar a contratação de serviços de terceiros.

Parágrafo Único. Cabe ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil a representação judicial e extrajudicial da Fundação e o comando hierárquico sobre pessoal e serviços.

Art. 9º São atribuições da Controladoria Interna:

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
Legislativo

I - otimizar o processo decisório garantindo informações adequadas aos gestores em busca de uma eficácia gerencial;

II - estimular o planejamento das ações e fortalecer a organização;

III - estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão dos órgãos de controle;

IV - verificar atos e fatos, impedir erros e fraudes e otimizar a eficiência da Administração;

V - exercer outras competências correlatas;

Art. 10. São atribuições da Diretoria de Gestão:

I - administrar as atividades relacionadas com a contabilidade e a gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II - articular-se com as Secretarias Municipais de Finanças, de Administração e de Controle Interno, de Planejamento e as que se fizerem necessárias, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos vigentes;

III - coordenar o processamento e o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado na forma da lei, cumprindo diligências através da complementação de documentos e informações requeridos, bem como acompanhar os prazos para eventual interposição de recursos;

IV – elaborar e supervisionar os processos licitatórios;

V – subsidiar, orientar e proceder ao acompanhamento da tramitação de atos e documentos de interesse da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, junto aos órgãos da Administração Municipal;

Câmara Municipal de Rio Branco
12
Legislativo
05
Est. do Acre

VI - acompanhar a elaboração dos projetos de captação de recursos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VII - acompanhar o desenvolvimento e implantação e operacionalização do planejamento estratégico da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VIII - acompanhar o planejamento de todos os projetos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

IX - acompanhar todos os contratos e convênios da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

X – representar o Diretor-Presidente na sua ausência e impedimentos, em reuniões, apresentações e outras atribuições conferidas a Presidência.

Parágrafo Único. O Cargo em Comissão de Diretor de Gestão deverá ser ocupado por profissional com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

Art. 11. São atribuições da Diretoria de Políticas Culturais:

I - executar e acompanhar as políticas de valorização e divulgação do Patrimônio material e imaterial de Rio Branco;

II - executar e acompanhar as políticas de salvaguarda dos bens culturais de Rio Branco, em consonância com as deliberações da Câmara Temática de Patrimônio Cultural, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.677, de 20 de dezembro de 2007;

Câmara Municipal de Rio Branco
13
Legislativo
Est. do Acre

III - executar e acompanhar as políticas de proteção dos bens culturais de Rio Branco;

IV - acompanhar as deliberações do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

V - acompanhar a execução da Lei de Incentivo à Cultura;

VI - acompanhar a execução física do Fundo Municipal de Cultura;

VII - promover a elaboração do calendário de eventos do município;

VIII - promover a transversalidade das artes no conjunto das políticas locais;

IX - representar o Diretor de Gestão na sua ausência e impedimentos, em reuniões, apresentações e outras atribuições conferidas a esta Diretoria;

X – acompanhar a coordenação e equipamentos culturais;

XI - exercer outras competências correlatas.

Art. 12. São atribuições da Diretoria de Políticas de Esporte e Lazer:

I – supervisionar as políticas de esporte de natureza social e de rendimento;

II – acompanhar a captação e implantação dos programas e projetos de esporte e lazer desenvolvidos pela FGB;

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
Legislativo
Fl. 14

III – articular, avaliar e acompanhar as parcerias com as entidades de administração e de práticas esportivas – nacionais, regionais e internacionais, agências, instituições de formação, públicas e privadas;

IV – planejar e acompanhar os eventos esportivos e de lazer desenvolvidos pelos departamentos, divisões e entidades que realizarem parceiras com a FGB;

V – avaliar estudos e análises sobre os programas, projetos e ações governamentais, visando à integração das políticas intersetoriais;

VI - orientar construções, reformas, implantação, ampliação, modernização e maximização na utilização da infraestrutura esportiva e de lazer, de acordo com as normas técnicas;

VII – orientar, promover e supervisionar a gestão compartilhada dos equipamentos públicos de esporte e lazer do município de Rio Branco;

VIII - representar o Diretor de Políticas Culturais na sua ausência e impedimentos, em reuniões, apresentações e outras atribuições conferidas a esta Diretoria;

XI - exercer outras competências correlatas.

Art. 13. São atribuições da Assessoria Jurídica:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, nos assuntos de sua competência perante tribunais, juizados e outros órgãos;

II - analisar e emitir parecer acerca de minutas de contratos, acordos, convênios, editais de fomento e similares;

Câmara Municipal de Rio Branco
15
Legislativo
Est. do Acre

III - representar e defender a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil em juízo, nos casos em que esta for autora, ré ou interveniente;

IV - examinar, prévia e conclusivamente:

a) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;

b) os atos relativos ao reconhecimento de inexigibilidade ou dispensa de licitação, bem como dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;

c) os textos das minutas de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

d) os textos das minutas de editais de seleção pública para apoio a projetos culturais e para concessão de prêmios, bolsas e congêneres;

V - prestar consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos e outros atos administrativos de interesse da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VI - assistir o Diretor-Presidente e demais autoridades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgãos e entidades sob sua coordenação jurídica;

VII - analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do interesse da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil para assuntos administrativos;

Câmara Municipal de Rio Branco
16
Legislativo
Est. do Acre

VIII - acompanhar o Diretor-Presidente em suas reuniões internas e externas, quando se fizer necessário, dando-lhe o devido assessoramento jurídico;

IX - acompanhar a vinculação da licitação às prescrições legais que a regem, em todos os seus atos e fases, emitindo parecer sugestivo nos processos licitatórios;

X - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas dos órgãos de direção da Procuradoria Jurídica do Município de Rio Branco;

XI - exercer outras competências correlatas.

§ 1º A Assessoria Jurídica na Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil é subordinada administrativamente ao Diretor-Presidente.

§ 2º O Cargo em Comissão de Assessor Jurídico deverá ser ocupado por profissional com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 14. São atribuições da Assessoria de Planejamento:

I – elaborar editais de fomento de incentivos e fundo municipal de cultura e fundo de esporte e lazer, em conjunto com as diretorias distintas

II – acompanhar o processo de avaliação de projetos em suas diversas etapas;

III – acompanhar projetos aprovados; prestação de contas dos projetos apresentados; acompanhamento de projetos inadimplidos junto à Procuradoria Jurídica do Município de Rio Branco;

Câmara Municipal de Rio Branco
17
Legislativo
Est. do Acre

IV - gerenciar os cadastros cultural e esportivo do Município;

V - exercer outras competências correlatas.

Art. 15. São atribuições da Assessoria de Comunicação:

I - prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;

II - zelar pela imagem da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil e promover na área de sua competência, novas formas de comunicação interna e com a sociedade civil;

III - articular-se junto à Assessoria de Comunicação do Município, desenvolvendo atividades conjuntas e acompanhando as diretrizes da política de comunicação estabelecida pelo Executivo Municipal;

IV - gerenciar as ações necessárias ao atendimento à imprensa e prestar informações de caráter institucional a quem requerer;

V - prestar assessoria de comunicação às instâncias do Conselho Municipal de Políticas Culturais e do Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

VI – gerenciar o conteúdo das mídias sociais da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VII - executar outras atribuições afins designadas pela direção da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil.

Art. 16. São atribuições da Secretaria Executiva dos Conselhos:

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
18
Legislativo

I - acompanhar, registrar através de atas e dar suporte ao Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e Conselho Municipal de Esportes e Lazer - COMEL, em todas as suas instâncias de participação;

II - formatar calendário de reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e Conselho Municipal de Esportes e Lazer - COMEL;

III - mobilizar e articular as reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais e Conselho Municipal de Esportes e Lazer e suas demais instâncias de participação (Comissão Executiva, Colegiado, Fórum e Conferência);

IV - agendar espaço e estrutura mínima para as reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e Conselho Municipal de Esportes e Lazer - COMEL;

V - acompanhar os andamentos dos trabalhos desenvolvidos pelas diversas Câmaras Temáticas;

VI - Oficializar o Diretor-Presidente das demandas oriundas das diversas instâncias do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e Conselho Municipal de Esportes e Lazer - COMEL;

VII - exercer outras competências correlatas.

Art. 17. São atribuições da Chefia de Gabinete:

I - coordenar a representação social e política do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

II - organizar e coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

Câmara Municipal de Rio Branco
19
Legislativo
Est. do Acre

III - coordenar, no âmbito da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, as programações comemorativas de eventos relacionados com as suas atividades;

IV - processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

V - providenciar o registro permanente, acompanhamento e controle dos processos e despachos, com a apresentação de relatório anual das atividades desenvolvidas ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

VI - exercer outras competências correlatas.

Art. 18. São atribuições da Coordenadoria Administrativa:

I - atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem no setor administrativo;

II - atender ao público interno e externo;

III - preparar relatórios e planilhas de levantamento de dados e informações administrativas;

IV - elaborar documentos administrativos, tais como ofícios, comunicados, memorandos, atas, gestão de contratos e convênios;

V - orientar, fiscalizar, instruir e proceder à tramitação de processos de licitação, dispensa de licitação, carona, inexigibilidade e outros;

Câmara Municipal de Rio Branco
20
Legislativo
Est. do Acre

VI - solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar materiais;

VII - atuar no Sistema Web Público;

VIII – alimentar o Sistema de fiscalização de licitações e contratos.

IX - exercer outras competências correlatas.

Art. 19. São atribuições da Coordenadoria de Execução Orçamentária Financeira e Contábil:

I – elaborar a prestação de Contas da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

II – avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;

III – realizar a contabilidade;

IV - cuidar da área fiscal, custos, planejamento tributário, previsão orçamentária anual e relatórios para tomada de decisões.

V – avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;

VI – realizar as conciliações bancarias;

VII – zelar pelo controle e os pagamentos financeiros de acordo com as normas vigentes;

VIII – fiscalizar a gestão de pessoal;

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
Legislativo

IX – administrar os certificados digitais;

XI – elaborar a prestação de contas mensal;

XII – exercer outras competências correlatas.

Art. 20. São atribuições da Coordenadoria de Contratos e Licitações:

I – realizar e acompanhar as atividades necessárias à execução dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de acordo com a legislação vigente;

II – indicar a modalidade de licitação pela qual ocorrerá a contratação de serviços ou aquisição de produtos;

III – elaborar o instrumento convocatório de licitação;

IV – realizar a divulgação do instrumento convocatório de licitação;

V – efetuar o cadastro e as atualizações de fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

VI – registrar no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF a aplicação de penalidades por irregularidades praticadas por fornecedores de material e dos prestadores de serviço;

VII – acompanhar e controlar os contratos, em termos de vigência, reajuste e repactuação;

VIII – executar e acompanhar as ações necessárias à formalização e à gestão dos instrumentos convocatórios e contratuais; e

Câmara Municipal de Rio Branco
12
Legislativo
Est. do Acre

IX – providenciar a publicação dos instrumentos contratuais na imprensa oficial.

Art. 21. São atribuições da Coordenadoria de Patrimônio Histórico e Cultural:

I - promover a valorização e divulgação do Patrimônio material e imaterial de Rio Branco;

II - promover as políticas de salvaguarda dos bens culturais de Rio Branco, em consonância com as deliberações da Câmara Temática de Patrimônio Cultural;

III - elaborar as políticas de proteção dos bens culturais de Rio Branco;

IV - elaborar pareceres de possíveis modificações dos bens históricos, culturais e arquitetônicos;

V - realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;

VI – subsidiar e orientar a construção e reforma do Plano Diretor do Município de Rio Branco;

VII - realizar estudos e pesquisas sociais, culturais, políticas e econômicas através de levantamentos documentais e orais;

VIII - estudar o patrimônio arqueológico investigando as sociedades através de vestígios materiais;

IX - participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural;

X - subsidiar a formulação de leis de preservação;

Câmara Municipal de Rio Branco
23
Legislativo
Est. do Acre

XI - etnografar manifestações culturais materiais e imateriais;

XII - inventariar o patrimônio cultural;

XIII - avaliar projetos de pesquisa relativos ao patrimônio cultural;

XIX - promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural;

XX - promover educação patrimonial para a preservação do patrimônio histórico e cultural;

XXI - organizar acervos contendo informações que retratam aspectos sociais, políticos, econômicos, culturais e arquitetônicos;

XXII - realizar pesquisas históricas sobre o Município de Rio Branco;

XXIII - fazer levantamentos para tombamento e registro dos bens materiais e imateriais;

XXIV – participar no Conselho da Área de Proteção Ambiental Irineu Serra,

XXV - exercer outras competências correlatas.

Art. 22. São atribuições da Coordenadoria de Artes:

I – fomentar e valorizar o conjunto das manifestações culturais, seus criadores e contribuir de forma propositiva para sua difusão;

II - propor ações que estabeleçam a base do Calendário Cultural do Município;

Câmara Municipal de Rio Branco
Legislativo
Est. do Acre

III - coordenar as diferentes ações culturais desenvolvidas pelas FGB;

IV – fomentar a realização de eventos culturais procedentes da comunidade;

V - promover e apoiar projetos e ações que incentivem e divulguem a produção cultural junto à comunidade;

VI - planejar, coordenar, executar e supervisionar eventos culturais e outras atividades organizados ou apoiados pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

VII - prestar assessoria técnica de promoção de eventos às entidades e produtores culturais em projetos com parcerias com a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

VIII - Supervisionar equipe de montagem e desmontagem de instalações e equipamentos de Festivais, Feiras, espetáculos, exposições e mostras, entre outros eventos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

IX - promover a transversalidade das artes no conjunto das políticas municipais;

X - exercer outras competências correlatas;

Art. 23. São atribuições da Coordenadoria de Equipamentos Culturais:

I – gerir, planejar, articular, avaliar e/ou coordenar as ações fomentadas e/ou realizadas pela FGB juntos aos Equipamentos Culturais;

II – coordenar e acompanhar, a implementação do Plano Municipal de Cultura no que trata dos Equipamentos Culturais;

Câmara Municipal de Rio Branco
25
Legislativo
63
Est. do Acre

III – acompanhar a execução de convênios, programas, projetos e atividades que sejam realizados nos Equipamentos Culturais;

IV – articular e subsidiar as políticas e projetos destinados a promoção, informação e acesso aos bens culturais;

V – organizar agendas das ações e atividades realizadas pela FGB e comunidade nos Equipamentos Culturais;

VI - observar e aplicar o regimento interno do equipamento cultural;

VII - organizar o agendamento e o cronograma do uso das instalações, auditórios, salas de multiuso, salão de ensaios, salas de reuniões, etc., bem como as realizações de atividades culturais, tais como: oficinas, aulas, exposições, acervos, entre outras;

VIII - auxiliar na realização de espetáculos, seminários, congressos, palestras e outros eventos artísticos culturais;

XI - apresentar o relatório mensal e anual da frequência dos funcionários nos prazos determinados pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

X - apresentar o relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pela unidade nos prazos determinados pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil;

XI - acompanhar e fiscalizar o livro diário de registro de visitantes do equipamento cultural;

Câmara Municipal de Rio Branco
Legislativo
Est. do Acre

XII - planejar e coordenar as metas dispostas no Plano Municipal de Cultura – PMC, no que compete a difusão da política de acesso a bens culturais do município de Rio Branco;

XIII - incentivar a participação da comunidade em favor de programas e projetos culturais, buscando a expansão das atividades culturais na comunidade rio branquense;

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores;

XV - exercer outras competências correlatas

Art. 24. São atribuições da Coordenadoria de Esporte e Lazer:

I - planejar, desenvolver, coordenar, acompanhar e avaliar programas e projetos no âmbito do esporte educacional, esporte de rendimento e no esporte de participação e lazer;

II - planejar, desenvolver e acompanhar o processo de seleção de propostas, e de formalização de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação objetivando a execução dos programas, projetos e ações de esporte e lazer em suas diversas manifestações;

III - promover e fomentar o Esporte Educacional, formal e não formal, de modo a contribuir para o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania.

IV - estimular o Esporte de Rendimento como meio de desenvolvimento da performance individual e coletiva de atletas, com vistas ao aprimoramento do nível técnico das representações do município de Rio Branco;

Câmara Municipal de Rio Branco
27
Legislativo
Est. do Acre

V - criar condições que estimulem, incentivem e desenvolvam os talentos esportivos do município de Rio Branco;

VI - dinamizar a prática de esporte individual, coletivo e de lazer, nos espaços e equipamentos esportivos e de lazer do município, com vistas à inclusão e participação social;

VII - implantar, potencializar, desenvolver e ampliar programas e ações intersetoriais de esporte e lazer em espaços públicos, que visem a redução de risco social, a acessibilidade de grupos especiais, a melhoria na qualidade de vida e saúde coletiva da população rio-branquense;

VIII - promover estudos e análises sobre os programas, projetos e ações governamentais, visando à integração das políticas intersetoriais de esporte e lazer com as de educação, saúde, segurança, cultura, ciência e tecnologia, geração de emprego e renda e de assistência social, dentre outras.

Art. 25. São atribuições da Coordenadoria de Eventos Esportivos e de Lazer:

I - articular-se com as entidades de administração do esporte – nacionais, regionais e internacionais, agências, instituições de formação, públicas e privadas, com vistas ao estabelecimento de parcerias para realização de eventos esportivos e de lazer, em caráter de espetáculos esportivos, formação e qualificação profissional;

II - planejar, organizar, dar suporte logístico, desenvolver e acompanhar os eventos desenvolvidos pelos departamentos, divisões e entidades que realizarem parceiras com a FGB.

Art. 26. São atribuições da Coordenadoria de Equipamentos Esportivos:

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
28
Legislativo
65

I - subsidiar e dar suporte técnico aos programas, projetos e ações que visem construção, ampliação, reforma e modernização de espaços públicos que favoreçam a prática de atividades físicas, a qualidade de vida e saúde coletiva da população;

II - realizar diagnósticos dos espaços e equipamentos de esporte e lazer do município, de forma a orientar construções, reformas, implantação, ampliação, modernização e maximização na utilização da infraestrutura esportiva e de lazer;

III - desenvolver instrumentos e protocolos para promover a gestão compartilhada dos equipamentos públicos de esporte e lazer do município de Rio Branco, envolvendo os diversos setores e a sociedade civil;

IV - propor normas, desenvolver instrumentos que possibilite a fiscalização, monitoramento e acompanhamento permanente das condições de uso da infraestrutura esportiva e de lazer do município e subsidiar a elaboração de planos e ações para manutenção e limpeza dos espaços e equipamentos esportivos e de lazer, em parceria com as secretarias afins.

Título IV
Do Quadro de Administradores, Pessoal e Remunerações

Art. 27. O cargo de Diretor-Presidente tem *status* de Secretário Municipal e será de provimento como Agente Político, nomeado por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único. A remuneração do Diretor-Presidente corresponderá ao subsídio percebido pelos Secretários Municipais.

Art. 28. Os cargos de Diretor de Gestão, Diretor de Políticas Culturais e Diretor de Esporte e Lazer, serão nomeados por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Câmara Municipal de Rio Branco
29
Legislativo
Est. do Acre

Parágrafo Único. Os cargos de Assessoria, Coordenadoria e os demais cargos serão nomeados por ato do Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil.

Título V
Dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas

Art. 29. Ficam criados 26 (vinte e seis) cargos em comissão lotados na Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, e ficam vinculados ou incorporados a sua estrutura, poderão ser escalonados em simbologia na seguinte forma:

I - CC–1 - R$ 3.100,00 (três mil e cem reais);

II - CC–2 – R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais);

III - CC–3 - R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais);

IV - CC–4 - R$ 9.100, 00 (nove mil e cem reais);

§ 1º A instalação e preenchimento dos cargos descritos no *caput* deste artigo terá valor mensal de R$ 117.900,00 (cento e dezessete mil e novecentos reais), que poderão ser nomeados pelo Diretor-Presidente em simbologia e remuneração referenciado na Lei vigente do Poder Executivo Municipal que dispõe sobre a Organização da Administração Pública Municipal.

§ 2º O valor referencial de que trata o §1º deste artigo fica automaticamente corrigido, nos mesmos percentuais, nos casos de revisão e reajustes dos valores remuneratórios dos cargos em comissão de que trata o *caput*.

Art. 30. O servidor cedido de outros órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, para exercer qualquer Cargo e que

Câmara Municipal de Rio Branco
30
Legislativo
63
Est. do Acre

optar pela remuneração do órgão ente de origem perceberá 50% (cinquenta por cento) do valor atribuído ao cargo para o qual foi nomeado, o qual será pago pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil.

Art. 31. Ficam criadas 16 (dezesseis) funções gratificadas que poderão ser escalonados pelo Diretor-Presidente em simbologia e remuneração referenciado na Lei vigente do Poder Executivo Municipal que dispõe sobre a Organização da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. As Funções Gratificadas serão atribuídas aos servidores do quadro efetivo da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil ou servidores cedidos pelo Município de Rio Branco, a fim de cumprir delegação específica atribuída por ato do Diretor-Presidente.

Art. 32. Ficam criadas os cargos constantes no Anexo II, que comporão o quadro de pessoal efetivo da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil.

Art. 33. As descrições e atribuições afetas aos cargos dos servidores municipais constam no Anexo III desta Lei.

Art. 34. O vencimento base do quadro de pessoal efetivo da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil é o constante no Anexo II desta Lei, sendo automaticamente atualizado quando ocorrer reajuste geral concedida pelo Poder Executivo para a Administração Indireta.

Art. 35. Será aplicada aos servidores efetivos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, a Lei Complementar Municipal nº 36, de 19 de dezembro de 2017, o que se refere a gratificação de Contador, enquadramento, progressão e promoção, até que se institua o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações próprio.

Câmara Municipal de Rio Branco
31
Legislativo
Est. do Acre

Art. 36. A jornada de trabalho dos servidores públicos da FGB será de 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimo e máximo de 04 (quatro) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

Art. 37. O servidor da FGB com formação superior àquela exigida pelo cargo, fará *jus* ao adicional de formação nos seguintes percentuais incidentes sobre seu vencimento base, não cumulativos:

I - 10 % (dez por cento) para formação de nível médio;

II - 20% (vinte por cento), para graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 38. O servidor da FGB ocupante de cargo de nível superior possuidor de curso de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado a sua área de atuação funcional, fará *jus* ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

Art. 39. O regime jurídico de pessoal da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB será estatutário, regido pela Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009.

Câmara Municipal de Rio Branco
32 Legislativo
Est. do Acre

Art. 40. A gratificação de Contador que se refere o artigo 35 e dos artigos 37 e 38, todos desta Lei, serão considerados no cálculo da base contributiva para o Regime Próprio de Previdência do Município de Rio Branco e integrará os proventos de aposentadoria.

Parágrafo único. As verbas que trata o caput deste artigo integrarão os proventos de aposentadoria desde que decorridos pelo menos 05 (cinco) anos de efetiva contribuição previdenciária

Título VI
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 41. São partes integrantes desta Lei Complementar os Anexos I, II e III.

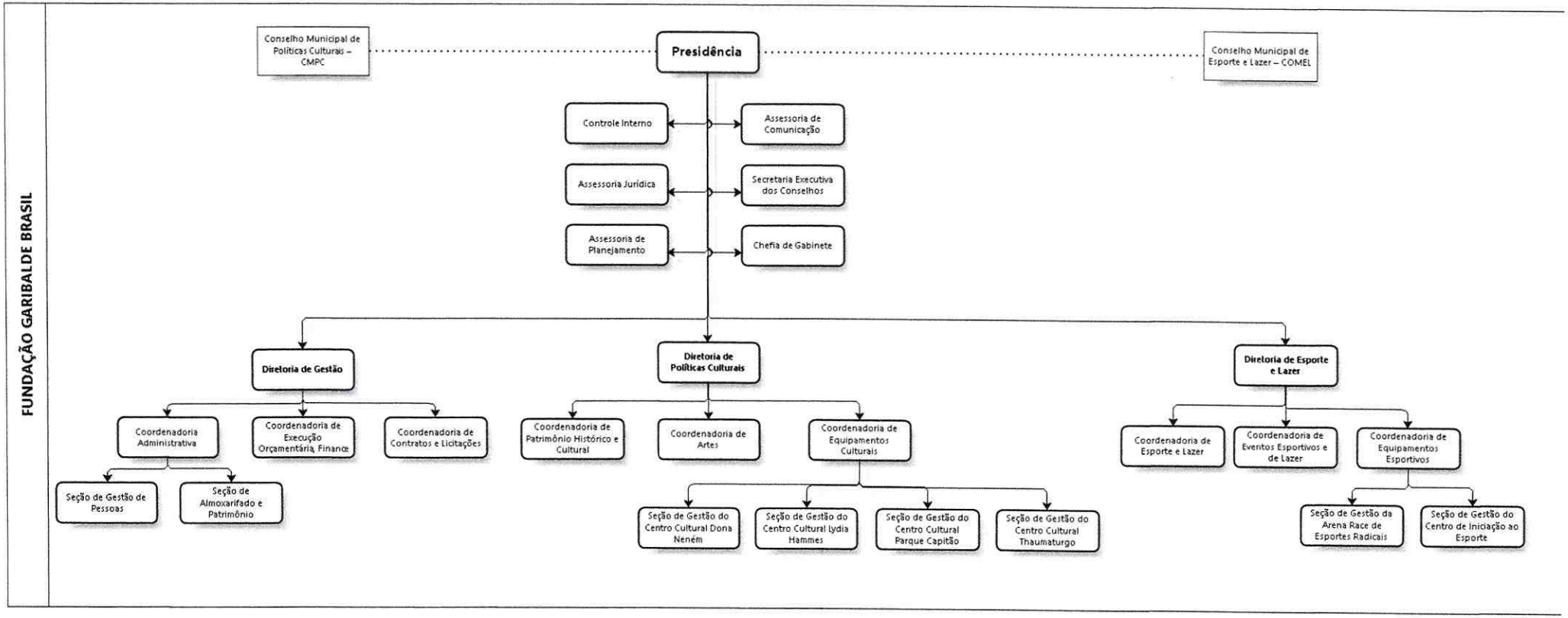
Art. 42. Fica revogada a Lei Municipal nº 2.126, de 14 de setembro de 2015 e demais disposições em contrário.

Art. 43. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 05 de dezembro de 2018, 130º da República, 116º do Tratado de Petrópolis, 57º do Estado do Acre e 135º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

ANEXO I



Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
Legislativo
33

ANEXO II

GRUPO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL

CATEGORIA	Nº ORDEM	CARGO	FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE	QUANTIDADE CARGOS
ADMINISTRATIVO	1	Assistente Administrativo	Ensino Médio	1.261,77	15
	2	Técnico Administrativo	Ensino médio completo com curso profissionalizante específico na área de atuação do cargo	1.261,77	05
PROFISSIONAL SUPERIOR	3	Administrador	Licenciatura ou Bacharelado na área de atuação do cargo	1.958,25	02
	4	Advogado		1.958,25	02
	5	Analista de Sistema		1.958,25	02
	6	Antropólogo		1.958,25	02
	7	Arquivista		1.958,25	02
	8	Contador		1.958,25	02
	9	Educador Físico		1.958,25	10
	10	Historiador		1.958,25	04
	11	Gestor de Políticas Culturais		1.958,25	06
	12	Gestor de Políticas Esportivas		1.958,25	06
	13	Produtor Cultural		1.958,25	06
	14	Secretariado Executivo		1.958,25	02

Câmara Municipal de Rio Branco
Legislativo
Est. do Acre
34

Câmara Municipal de Rio Branco
35
Legislativo
Est. do Acre

ANEXO III

1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ensino Médio

Descrição Sintética: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de cultura, esporte e lazer.

Atribuições Típicas:

- Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;
- Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores;
- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre - 36 Legislativo

pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores;

- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços;
- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

2. Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Ensino médio Técnico

Descrição Sintética: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público.

Atribuições Típicas:

- Realizar trabalhos administrativos;
- Atender ao público interno e externo;
- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações;
- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
- Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação, memorandos, atas etc;
- Secretariar as unidades.
- Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos e demais assuntos administrativos;
- Elaborar levantamentos de dados e informações;
- Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado;
- Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros;

Câmara Municipal de Rio Branco
37
Legislativo
Est. do Acre

- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários;
- Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho;
- Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas;
- Arquivar sistematicamente documentos;
- Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
- Auxiliar na organização de promoções culturais e outras;
- Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3. Cargo: ADMINISTRADOR

Ensino Superior

Descrição sintética: planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública Municipal, nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, de informações e tecnologia, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições típicas:

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
38
Legislativo

- Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da FGB;
- Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistemas de materiais;
- Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FGB;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Câmara Municipal de Rio Branco
39
Legislativo
Est. do Acre

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FGB e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Auxiliar/exercer o controle interno da instituição;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

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

4. Cargo: ADVOGADO

Ensino Superior

Descrição sintética: Representa em juízo ou fora dele a FGB, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses e ainda realizar atividades de apoio ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvem a elaboração de minutas de pareceres, análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência. Representar judicial e extrajudicialmente a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, nos assuntos de sua competência perante tribunais, juizados e outros órgãos.

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
40 Legislativo

Atribuições típicas:

- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresenta-lo em juízo;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
- Executar trabalhos de natureza técnica, tais como: elaboração de minutas de despachos, ofícios, petições, relatórios e outros documentos relativos às suas atividades;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utiliza-los na defesa da FGB;
- Orientar a FGB com relação aos seus direitos e obrigações legais;
- Apoiar tecnicamente os Procuradores do Município e às unidades da Procuradoria Geral do Município em processos administrativos e judiciais quando for o caso;
- Colaborar na regularidade no cumprimento dos atos processuais, inclusive na observância dos prazos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis.

Requisito para provimento: Curso superior de Bacharelado em Direito, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
41
Legislativo

Recrutamento: Mediante concurso de prova ou de provas e títulos.

5. Cargo: ANALISTA DE SISTEMA

Ensino Superior

Atribuições Típicas

- Desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina;
- Projetar e desenvolver aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte;
- Propor planos e sistemas de informatização;
- Analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação;
- Elaborar programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia e controlar o fluxo de informações na empresa através da criação de aplicativos que facilitem este processo;
- Definir soluções para o desenvolvimento do sistema;
- Implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- Especificar sua arquitetura, escolhendo as ferramentas de desenvolvimento;
- Elaborar propostas de alteração ou de novos sistemas;
- Cumprir os padrões de qualidade das rotinas e processos sob sua responsabilidade, avaliando o impacto das alterações, visando garantir a integridade dos sistemas;
- Especificar programas, codificar aplicativos, administrar ambiente informatizado e prestar suporte técnico;
- Elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambiente informatizados;
- Realizar modelagem de banco de dados, configurar sistemas desenvolvidos pela empresa, bem como pelo cliente;
- Participar na elaboração do planejamento de projetos/operações e versões;

Câmara Municipal de Rio Branco
42
Legislativo
Est. do Acre

- Elaborar e responder pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação.

Requisito para provimento: Curso superior de Análise de Sistemas de Informação, ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Tecnologia de Processamento de Dados, ou Engenharia da Computação, ou Engenharia de Software ou Sistema de Informação.

Recrutamento: Mediante concurso de prova ou de provas e títulos.

6. Cargo: ANTROPÓLOGO

Ensino Superior

Descrição sintética: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e sócio ambiental; estudar o patrimônio arqueológico; gerir patrimônio histórico e cultural. Realizar pesquisa de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições típicas:

- Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas: Definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; pesquisar segmentos sociais (jovens, mulheres, segmentos sociais específicos); estudar identidade de grupos sociais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; analisar processos de mudança político-social; realizar pesquisa comportamental; Participar da gestão territorial e sócio-ambiental: Montar processos de regularização fundiária de terras de

Câmara Municipal de Rio Branco
43
Legislativo
65
Est. do Acre

populações tradicionais; subsidiar planos de manejo; fornecer subsídios para programas de zoneamento ecológico-econômico cultural; caracterizar o meio antrópico; realizar análises periciais; participar da implementação de projetos com populações tradicionais;

-Estudar o patrimônio arqueológico: Investigar sociedades através de vestígios materiais; levantar o patrimônio arqueológico a ser pesquisado; executar pesquisas de campo; realizar atividades de laboratório nos vestígios recuperados (cura, análise, restos e registros); divulgar resultados da pesquisa; integrar população local na pesquisa arqueológica; capacitar equipes de pesquisa; realizar ações para preservação e valorização do patrimônio arqueológico;

- Gerir patrimônio histórico e cultural: Participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural; subsidiar a formulação de leis de preservação; etnografar manifestações culturais materiais e imateriais; inventariar patrimônio cultural; organizar uso e acesso a bens culturais; avaliar projetos de pesquisa relativos ao patrimônio cultural; promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural; realizar educação para a preservação do patrimônio histórico e cultural; promover a participação das comunidades;

- Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos: Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas;

- Organizar informações sociais, culturais e políticas: Estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; disseminar informações sobre o patrimônio;

- Avaliar políticas e programas públicos: Identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetos e metas; definir cronograma de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas;

Câmara Municipal de Rio Branco
44
Legislativo
Est. do Acre

- Elaborar documentos técnico-científicos: Elaborar artigos científicos e relatórios de avaliação;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Antropologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

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

7. Cargo: ARQUIVISTA

Ensino Superior

Descrição Sintética: planejar, organizar, promover, orientar e dirigir serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições típicas:
- Planejar, orientar e dirigir os serviços de arquivo, atividades de identificação das espécies documentais e serviços de microfilmagens aplicados aos arquivos;
- Participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;
- Classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;

Câmara Municipal de Rio Branco
45
Legislativo
Est. do Acre

- Arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios;
- Entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, secções ou instituições;
- Controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar o extravio das mesmas;
- Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;
- Orientar o planejamento de automação de documentos;
- Estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- Estabelecer normas de higienização de documentos/acervos;
- Desenvolver e monitorar programas de conservação preventiva;
- Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;
- Propor a criação ou alteração da legislação, normas e procedimentos arquivísticos;
- Orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes;
- Participar da definição de políticas públicas de arquivos;
- Tomar parte na política de captação de recursos para o arquivo municipal;
- Orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;
- Controlar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos;
- Monitorar condições ambientais;
- Propor eliminação de documentos públicos;
- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidades sobre assuntos arquivísticos;
- Assegurar aos trabalhos de pesquisa cientifica ou técnico – administrativa;
- Organizar índice das matérias arquivadas, para facilitar consultas;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no setor;

Câmara Municipal de Rio Branco
46
Legislativo
Est. do Acre

- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

8. Cargo: CONTADOR

Ensino Superior

Descrição sintética: planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições típicas:
- Planejar o sistema de operações de registro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;

Câmara Municipal de Rio Branco
47
Legislativo
Est. do Acre

- Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas e o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da FGB;
- Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;
- Apurar, calcular e registrar custos em qualquer sistema ou concepção;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, em sua área de atuação;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;
- Auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual;
- Solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Câmara Municipal de Rio Branco
48
Legislativo
65
Est. do Acre

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FGB e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

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

9. Cargo: EDUCADOR FÍSICO

Ensino Superior

Descrição Sintética: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.

Atribuições Típicas:
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.
- Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.

Câmara Municipal de Rio Branco
49
Legislativo
Est. do Acre

- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.
- Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de co- participação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais.
- Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas.
- Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município.
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.
- Atuar na execução de programas e projetos na área de cultura, esporte e lazer.
- Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da cultura, esporte e lazer.
- Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal.
- Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.
- Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.

Câmara Municipal de Rio Branco
50
Legislativo
Est. do Acre

- Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade.
- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.
- Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Fundação.

Requisitos para o cargo: Curso superior completo em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho de Classe respectivo, nos termos da legislação vigente.

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

10. Cargo: HISTORIADOR

Ensino Superior

Descrição sintética: Estudar os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano. Desenvolve objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais. Realiza coleta, tratamento e análise de dados e informações. Organiza acervos públicos e privados de museus, cultura, biblioteca, entre outros.

Atribuições típicas:

- Consultar as diversas fontes de informação sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas, estudar as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho.

Câmara Municipal de Rio Branco
51
Legislativo
Est. do Acre

- Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando a sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar trabalho.
- Narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos passados e contemporâneos e na interpretação pessoal desses acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

11. Cargo: GESTOR DE POLÍTICAS CULTURAIS

Ensino Superior

Descrição sintética: Atuar no planejamento e execução de ações voltadas para a formulação de políticas e diretrizes para o setor da cultura municipal; analisar e elaborar projetos culturais; propor e planejar ações que promovam o desenvolvimento do cinema, audiovisual, artes cênicas, artes visuais, música, livro, leitura e literatura.

Atribuições típicas:

- Subsidiar a realização de estudos voltados para a formulação de políticas e diretrizes para o setor da cultura municipal;
- Supervisionar, coordenar e executar ações relativas a planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação de programas e ações voltadas à promoção da cidadania cultural, ao desenvolvimento do cinema, audiovisual, artes cênicas, artes visuais, música, livro, leitura e literatura e outros;

Câmara Municipal de Rio Branco
52
Legislativo
Est. do Acre

- Executar atividades relacionadas com o recebimento, a análise, a aprovação, a execução, o acompanhamento e a fiscalização de projetos apoiados pelo Programa Municipal de Fomento e Incentivo à Cultura e Fundo Municipal de Cultura ou correspondente;
- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área cultural.

Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão curso de graduação em nível de bacharelado ou de licenciatura plena nas áreas de áudio e vídeo, audiovisual, cinema, artes cênicas, artes plásticas, artes visuais, literatura, música fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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

12. GESTOR DE POLÍTICAS ESPORTIVAS

Ensino Superior

Atribuições Típicas

- Planejar, formular, coordenar e avaliação de projetos, programas esportivos e lazer;
- Supervisionar as políticas de esporte de natureza social e de rendimento;
- Acompanhar a captação e implantação dos programas e projetos de esporte e lazer desenvolvidos pela FGB, e em outros programas ou atividades, integrantes ou do interesse da política municipal de esportes;
- Articular, avaliar e acompanhar as parcerias com as entidades de administração e de práticas esportivas – nacionais, regionais e internacionais, agências, instituições de formação, públicas e privadas;
- Avaliar estudos e análises sobre os programas, projetos e ações governamentais, visando à integração das políticas intersetoriais;
- Orientar, promover e supervisionar a gestão compartilhada dos equipamentos públicos de esporte e lazer do município de Rio Branco;

Câmara Municipal de Rio Branco
53
Legislativo
Est. do Acre

- Discutir a gestão das políticas públicas de esporte e lazer do município de Rio Branco em âmbitos administrativos, orçamentários e financeiros;
- Avaliar a execução das diretrizes e prioridades das políticas para o Esporte e o Lazer do município.
- planejar, desenvolver, coordenar, acompanhar e avaliar programas e projetos no âmbito do esporte educacional, esporte de rendimento e no esporte de participação e lazer;
- planejar, desenvolver e acompanhar o processo de seleção de propostas, e de formalização de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação objetivando a execução dos programas, projetos e ações de esporte e lazer em suas diversas manifestações;
- promover o Esporte Educacional, formal e não formal, de modo a contribuir para o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania;
- estimular o Esporte de Rendimento como meio de desenvolvimento da performance individual e coletiva de atletas, com vistas ao aprimoramento do nível técnico das representações do município de Rio Branco;
- criar condições que estimulem, incentivem e desenvolvam os talentos esportivos do município de Rio Branco;
- dinamizar a prática de esporte individual, coletivo e de lazer, nos espaços e equipamentos esportivos e de lazer do município, com vistas à inclusão e participação social;
- implantar, potencializar, desenvolver e ampliar programas e ações intersetoriais de esporte e lazer em espaços públicos, que visem a redução de risco social, a acessibilidade de grupos especiais, a melhoria na qualidade de vida e saúde coletiva da população rio-branquense;
- promover estudos e análises sobre os programas, projetos e ações governamentais, visando à integração das políticas intersetoriais de esporte e lazer com as de educação, saúde, segurança, cultura, ciência e tecnologia, geração de emprego e renda e de assistência social, dentre outras.

Câmara Municipal de Rio Branco
54
Legislativo
Est. do Acre

Requisitos para o cargo: Curso superior completo de bacharelado em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho de Classe respectivo, nos termos da legislação vigente.

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

13. Cargo: PRODUTOR CULTURAL

Ensino Superior

Descrição sintética: Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições típicas:

- Avaliar e comentar os acontecimentos de interesse da instituição;
- Manter a comunidade informada sobre os interesses da instituição;
- Promover e acompanhar programas de relações públicas;
- Promover palestras e programas promocionais em meios de comunicação;
- Buscar divulgar informações de interesse da comunidade universitária, através de redação e publicação de documentos informativos, periódicos ou não da instituição;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

Câmara Municipal de Rio Branco
55
Legislativo
Est. do Acre

14. Cargo: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Ensino Superior

Descrição sintética: Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições típicas:

- Assessorar direções: Administrar agenda pessoal das direções; despachar com a direção; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões;
- Atender pessoas: Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;
- Gerenciar informações: Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings;
- Elaborar documentos: Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos;
- Controlar correspondência: Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail), controlar malote;
- Organizar eventos e viagens: Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença;

Câmara Municipal de Rio Branco
56
Legislativo
65
Est. do Acre

providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções (passaporte, vistos);

- Supervisionar equipes de trabalho: Estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe;
- Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para provimento: diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras, Administração, Direito, Secretariado Executivo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

Câmara Municipal de Rio Branco
57
Legislativo
Est. do Acre

ANÁLISE DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Assunto: o presente documento dispõe sobre a análise de impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei Complementar que **"Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB e dá outras providências".**

O presente parecer tem por objetivo analisar sucintamente o impacto orçamentário e financeiro do Projeto de Lei Complementar que redefine a estrutura administrativa da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil – FGB tendo como principal motivação a Fusão da FGB, decorrente da absorção das funções da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, em razão da extinção desta, proposta através do Projeto Lei que altera a Lei Municipal 1.959 de 20 de fevereiro de 2013, em tramitação nessa colenda casa.

A Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FGB destina-se a executar as políticas municipais de cultura, promovendo e fomentando o desenvolvimento, nas áreas de arte, patrimônio histórico e cultural e com a reestruturação propostas incorporará as políticas públicas de esporte e lazer, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as normas vigentes de sua competência.

A FGB desempenha papel de elevada importância na condução da Política Municipal de Cultura e irá incorporar, com a alteração proposta, a Política Municipal de Esporte e Lazer.

A seguir detalharemos o impacto orçamentário e financeiro do presente PLC que, no caso, propõe mudanças na estrutura atual da FGB. Conforme informações disponibilizadas pela SEAD, mesmo com o incremento de cargos em comissão para absorver as novas atribuições recebidas da SEMEL (em extinção), a FGB manterá os gastos com pessoal abaixo do que temos hoje, situação importante para o enfrentamento do cenário fiscal que os entes subnacionais estão vivenciando.

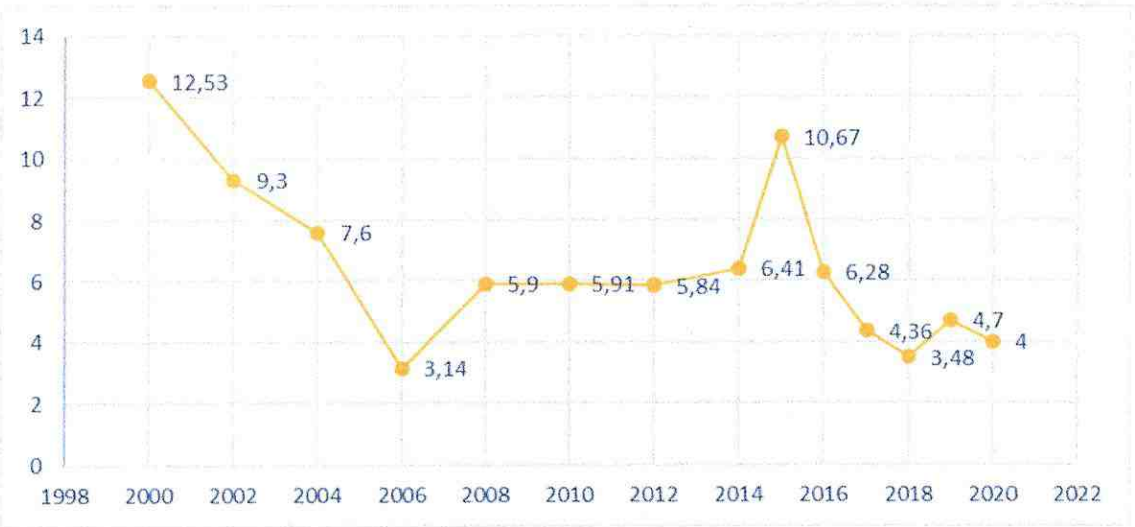
Câmara Municipal de Rio Branco
58
Legislativo
Est. do Acre

1. Cenário macroeconômico

Experimentamos a partir de 2014 a maior retração econômica da história do país. A crise impactou diretamente a vida dos brasileiros, ensejou uma escalada do desemprego, redução do PIB e, como não poderia deixar de ser, atingiu fortemente as finanças públicas. Entre 2014 e 2017, a média anual de déficit primário do governo federal foi de -1,7% do PIB.

A despeito das medidas que têm sido tomadas pelo Governo Federal, a maioria dos analistas preveem para 2018/2019 um cenário econômico com lenta recuperação, após um longo período de recessão.

Gráfico 01. Trajetória inflacionária brasileira – 1998 a 2020



Fonte: Banco Central do Brasil – BACEN e IBGE

O Relatório de Mercado FOCUS, de novembro de 2018, elaborado pelo Banco Central do Brasil, prevê uma inflação acumulada de 4,36% ao final de 2018 e um crescimento do Produto Interno Bruto (PIB) de 1,36%. Vale lembrar que o ano de 2017 terminou com a economia nacional em lenta recuperação, com o PIB crescendo 1%, além de uma taxa de desemprego atingindo os 13% da População Economicamente Ativa – PEA.

Todo este contexto exige a adoção de providências para garantia da manutenção do equilíbrio das contas públicas do Município de Rio Branco. A realidade e a prudência nos exigem a adoção de medidas que permitam a manutenção dos serviços públicos em níveis aceitáveis,

Câmara Municipal de Rio Branco
59
Legislativo
Est. do Acre

bem como a ampliação da atuação do Município em áreas sensíveis, que ainda não atingimos um patamar de atendimento como esperado pela atual administração.

A proposta de reestruturação administrativa da FGB visa adequar a estrutura de gestão à realidade fiscal do Município, sendo que nesse ponto, irá promover uma economia significativa do gasto público.

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

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

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

O Município de Rio Branco tem mantido o equilibro no que se refere aos gastos com pessoal ativo e inativo, conforme pode-se verificar no Demonstrativo de Despesa com Pessoal, constante no Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2018.

Câmara Municipal de Rio Branco
60
Legislativo
Est. do Acre

Figura 01. Demonstrativo de Despesa com Pessoal – 4º RGF

DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	23.656.820,98	27.711.961,82	26.428.256,00	44.623.443,85	24.614.799,07	26.559.093,99	25.498.485,51	29.880.406,75	29.071.677,86	28.223.772,14	29.648.163,22	29.356.904,24	345.653.811,43	90.663,75

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	770.800.484,05	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	770.800.484,05	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	345.734.475,18	44,85
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	416.232.261,39	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	395.420.648,32	51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	374.609.035,25	48,60

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN

A despesa total com pessoal do Município de Rio Branco, segundo dados do RGF do 2º quadrimestre, foi de **R$ 345.734.475,18**, o que representa 44,85% sobre a Receita Corrente Liquida do Município, que foi de **R$ 770.800.484,05,** bem abaixo do limite prudencial (51,3%) definido no § único, art. 22 da LRF, bem como do limite máximo (54%), definido nos incisos I, II e III, art. 20 da LRF.

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

DTP (R$)/ANO	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
	330.55.647,40	325.000.000,00	345.734.475,18	351.000.000,00
RCL(R$)/ANO	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
	709.264.779,41	728.119.726,00	760.885.113,67	791.320.518,22
% SOBRE A RCL	46,61	44,64	45,44	44,36

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN

A tabela 01 que resume uma projeção da Receita Corrente Liquida - RCL e Despesa Total com Pessoal – DTP, possibilita afirmarmos que o Município de Rio Branco vem mantendo e irá manter-se, nos próximos três anos aquém dos limites Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF), Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) e de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) definidos na norma fiscal. Entretanto, os valores despendidos com despesas com pessoal têm dificultado outros investimentos da Prefeitura, tais como infraestrutura, drenagem, obras públicas, dentre outras.

O PLC ora analisado está inserido no contexto de ajuste fiscal e administrativo que proposto pela Alta Gestão da Prefeitura de Rio Branco, sempre com a finalidade de reduzir os

Câmara Municipal de Rio Branco
61
Legislativo
Est. do Acre

custos relacionados a atividade meio e permitir uma maior disponibilidade para o investimento na prestação dos serviços públicos, necessários para melhoria da vida dos nossos munícipes.

Com a reestruturação administrativa da FGB, a Fundação Pública Municipal passa a ter 26 (vinte e seis) cargos em comissão, acrescendo 12 (onze) cargos ao total da estrutura anterior. O aporte ao quantitativo de cargos em comissão se faz necessário, vez que esta reestruturação está abrangendo as competências e atribuições da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, em extinção. A tabela abaixo demonstra a nova organização administrativa da FGB, bem como as referências dos cargos em comissão e respectivos proventos:

Tabela 02- Despesa Total com Agentes Políticos e Cargos em Comissão com a nova estrutura da FGB

Item	Cargo	Referência	Valor mensal (R$)
I	Diretor-Presidente	Agente Político	12.921,98
II	Controlador-Chefe	CC - 3	5.500,00
III	Diretor de Gestão	CC-4	9.100,00
IV	Diretor de Políticas Culturais	CC-4	9.100,00
a)	Chefe da Seção de Gestão de Pessoas	CC-1	3.100,00
b)	Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio	CC-1	3.100,00
IV	Diretor de Esporte e Lazer	CC-4	9.100,00
V	Assessor Jurídico	CC - 3	5.500,00
VI	Assessor de Planejamento	CC - 3	5.500,00
VII	Assessor de Comunicação	CC - 2	4.200,00
VIII	Secretário Executivo dos Conselhos	CC-1	3.100,00
IX	Chefe de Gabinete	CC - 2	4.200,00
X	Coordenador Administrativo	CC - 2	4.200,00
XI	Coordenador de Execução Orçamentária Financeira e Contábil	CC - 2	4.200,00
XII	Coordenador de Contratos e Licitações	CC - 2	4.200,00
XIII	Coordenador de Patrimônio Histórico e Cultural	CC - 2	4.200,00
XIV	Coordenador de Artes	CC - 2	4.200,00
XV	Coordenador de Equipamentos Culturais	CC - 2	4.200,00
a)	Gestor do Centro Cultural Dona Neném Sombra	CC-1	3.100,00
b)	Gestor do Centro Cultural Lydia Hammes	CC-1	3.100,00
c)	Gestor do Centro Cultural Parque Capitão Ciríaco	CC-1	3.100,00
d)	Gestor do Centro Cultural Thaumaturgo Filho	CC-1	3.100,00
XVI	Coordenador de Esporte e Lazer	CC - 2	4.200,00
XVII	Coordenador de Eventos Esportivos e de Lazer	CC - 2	4.200,00
XVIII	Coordenador de Equipamentos Esportivos	CC - 2	4.200,00
a)	Gestor da Arena Race de Esportes Radicais	CC-1	3.100,00
b)	Gestor do Centro de Iniciação ao Esporte	CC-1	3.100,00
Total			130.821,98

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEPLAN

Câmara Municipal de Rio Branco
62
Legislativo
Est. do Acre

Para se ter uma ideia, atualmente a despesa com cargos comissionados e agentes políticos representa na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL o total de R$ 72.021,98 e na Fundação de Cultura – FGB cerca de R$ 125.253,74, totalizando R$ 2.629.685,35 ao ano, inclusos no cálculo salários, décimo terceiro e terço de férias.

Conforme pode-se verificar na tabela acima, o Projeto de Lei Complementar aqui proposto apresenta uma despesa mensal com agente político e cargos em comissão de R$ 130.821,98, com a nova estrutura da FGB, totalizando R$ 1.743.856,99 ao ano, incluso décimo terceiro salário e terço de férias.

Haverá, portanto, **uma a redução de valor anual de R$ 885.828,35, inclusos os custos com décimo terceiro salário e terço de férias**. Será realizado uma economia considerável nas despesas com pessoal, ao mesmo tempo será mantida as políticas públicas que vinham sendo executadas por estes órgãos, adotando-se uma racionalidade maior, tanto administrativa quanto financeira.

O Projeto de Lei Complementar prevê ainda, em seu anexo II, um grupo de 66 cargos do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB, que poderá ser contratado por concurso público de provas e títulos:

Tabela 03- Cargos do quadro permanente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e – FGB

Item	Cargo	Quantidade de Cargos	Salário Base/mensal (R$)	Total mensal (R$)	Total ano (R$)
1	Assistente Administrativo	15	1.261,77	18.926,55	252.290,91
2	Técnico Administrativo	5	1.261,77	6.308,85	84.096,97
3	Administrador	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
4	Advogado	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
5	Analista de Sistema	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
6	Antropólogo	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
7	Arquivista	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
8	Contador	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
9	Educador Físico	10	1.958,25	19.582,50	261.034,73
10	Historiador	4	1.958,25	7.833,00	104.413,89
11	Gestor de Políticas Culturais	6	1.958,25	11.749,50	156.620,84
12	Gestor de Políticas Esportivas	6	1.958,25	11.749,50	156.620,84
13	Produtor Cultural	6	1.958,25	11.749,50	156.620,84
14	Secretariado Executivo	2	1.958,25	3.916,50	52.206,95
Total		**66**	**26.022,54**	**115.314,90**	**1.537.147,62**

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEPLAN

Câmara Municipal de Rio Branco
63
Legislativo
Est. do Acre

A contratação de todo o quadro de servidores efetivos prevista para a FGB traria enormes benefícios para gestão municipal e para os resultados finalísticos da política municipal de cultura, esporte e lazer, entretanto, como pode-se observar na planilha acima, isso significaria um incremento de R$ 1,5 milhão de gastos com pessoal, em um momento em que estamos racionalizando os parcos recursos públicos municipais, extinguindo órgãos e exonerando cargos em comissão, com vistas a alcançar melhores resultados finalísticos.

Atualmente o Poder Executivo Municipal não possui capacidade orçamentária e financeira para realização de um concurso para contratação de quadro efetivo para a FGB, entretanto, o PLC já apresenta a previsão de cargos, objetivando garantir a realização futura de um certame.

3. Impacto nas metas de resultados fiscais

O Projeto de Lei ora analisado, não impactará negativamente as metas fiscais, uma vez que propõe a redução dos gastos com despesas de pessoal na Administração Pública Municipal Indireta.

O resultado primário é definido pela diferença entre receitas e despesas do governo, excluindo-se da conta as receitas e despesas com juros. Caso essa diferença seja positiva, tem-se um "superávit primário"; caso seja negativa, tem-se um "déficit primário".[1] Tem por objetivo avaliar a sustentabilidade da política fiscal, ou seja, a capacidade dos governos em gerar receitas em volume suficiente para pagar as suas contas usuais (despesas correntes e investimentos), sem que seja comprometida sua capacidade de administrar a dívida existente.

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

[1] http://www.orcamentofederal.gov.br/perguntasfrequentes/o-que-e-resultado-primario

Câmara Municipal de Rio Branco
64 Legislativo
Est. do Acre

Figura 02. Demonstrativo do Resultado Primário - RREO – 4º bimestre 2018

Município de Rio Branco - AC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III) JANEIRO A AGOSTO 2018/BIMESTRE JULHO-AGOSTO R$ 1,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre / 2018	Até o Bimestre / 2017	Até o Bimestre / 2018	Até o Bimestre / 2017
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	684.958.563,11	519.936.085,12	434.273.009,48	461.583.186,47	395.416.079,65
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	122.491.569,22	53.916.659,50	46.393.027,37	32.599.946,84	41.475.742,33
Investimentos	84.304.149,98	41.782.604,55	33.996.946,92	24.650.387,19	29.492.586,79
Inversões Financeiras	350.656,83	345.836,00	218.058,00	268.504,67	218.058,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	350.656,83	345.836,00	218.058,00	268.504,67	218.058,00
Amortização da Dívida (XIV)	37.836.762,41	11.788.218,95	12.178.022,45	7.681.054,98	11.765.097,54
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	84.654.806,81	42.128.440,55	34.215.004,92	24.918.891,86	29.710.644,79
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	247.319,60	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	26.474.893,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	796.335.582,52	562.064.525,67	468.488.014,40	486.502.078,33	425.126.724,44
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	-32.969.302,04	—	—	84.652.634,56	569.246,81
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	15.187.655,00

Fonte: Sistema WebPublico, Data de emissão 21/09/2018 e hora de emissão 10:50:56

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN/SEPLAN

O Município de Rio Branco, conforme se vê no demonstrativo acima, estimou uma meta de R$ 15.187.655,00 para seu Resultado Primário em 2018, sendo apurado até o 4º bimestre de 2018 uma economia de R$ 569.246,81.

O Município apresenta, portanto, superávit primário no período avaliado, bem acima da meta fixada para o exercício, o que corrobora o esforço da gestão municipal ao atestar a sustentabilidade da política fiscal do Município de Rio Branco, ou seja, a capacidade do governo local em gerar receitas em volume suficiente para garantir as despesas correntes e investimentos, sem que seja comprometida sua capacidade de administrar a dívida existente.

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

Câmara Municipal de Rio Branco
65
Legislativo
Est. do Acre

Figura 03. Demonstrativo do Resultado Nominal - RREO – 4º bimestre de 2018

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - AC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
RREO - Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) JANEIRO A AGOSTO 2018/BIMESTRE JULHO-AGOSTO R$ 1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/2017 (a)	Em 30/Jun/2018 (b)	Em 31/Ago/2018 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	222.073.551,68	219.693.228,71	217.702.700,86
DEDUÇÕES (II)	78.375.721,51	124.329.641,33	124.280.030,71
Disponibilidade de Caixa Bruta	81.840.063,64	124.336.758,94	124.287.148,32
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	-3.464.342,13	-7.117,61	-7.117,61
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	143.697.830,17	95.363.587,38	93.422.670,15
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	18.304.859,32	15.736.856,11	15.599.406,02
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	125.392.970,85	79.626.731,27	77.823.264,13

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-1.803.467,14	-47.569.706,72

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	14.401.374,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31/Dez/2017	Em 30/Jun/2018	Em 31/Ago/2018
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	414.686.539,81	414.686.539,81	414.686.539,81
Passivo Atuarial	414.686.539,81	414.686.539,81	414.686.539,81
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	341.557.830,31	366.765.755,23	376.283.545,80
Disponibilidade de Caixa Bruta	341.557.830,31	366.765.755,23	376.283.545,80
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	73.128.709,50	47.920.784,58	38.402.994,01
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	73.128.709,50	47.920.784,58	38.402.994,01

Fonte: Sistema WebPublico, Data de emissão 21/09/2018 e hora de emissão 15:53:08

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEFIN/SEPLAN

Um dos limites de endividamento estabelecido pela legislação vigente para os municípios é o comprometimento em até 1,2 vezes a receita corrente líquida (RCL) e que, no caso de Rio Branco, apresenta-se atualmente com uma margem confortável, em virtude da gestão fiscal responsável que vem sendo adotada ao longo dos últimos anos. Segundo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, referente ao 4º bimestre de 2018 o Município de Rio Branco apresenta Superávit Nominal no período, sendo este um conceito fiscal

Câmara Municipal de Rio Branco
66
Legislativo
65
Est. do Acre

mais amplo que representa a diferença entre o fluxo agregado de receitas totais (inclusive de aplicações financeiras) e de despesas totais (inclusive despesas com juros), em determinado período. Essa diferença corresponde à Necessidade de Financiamento do Setor Público (NFSP). Nesse ponto, Rio Branco tem mantido patamares sustentáveis em relação à dívida pública.

Conforme elencado acima, o Município de Rio Branco vem adotando medidas conservadoras em sua gestão fiscal, o que tem permitido a manutenção de bons indicadores de resultado primário e nominal em 2018. A planilha abaixo descreve as metas de resultado primário e nominal para os três anos subsequentes:

Tabela 04- Anexo de Metas Fiscais – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2019

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

ESPECIFICAÇÃO	2019			2020			2021		
	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100
Receita Total	829.051.331	793.816.649	7,925%	864.286.012	829.714.572	7,906%	898.857.453	862.903.155	7,868%
Receita Primária (I)	811.551.331	776.316.649	7,758%	846.686.012	812.114.572	7,745%	881.157.453	845.203.155	7,713%
Despesa Total	829.051.331	793.816.649	7,925%	864.286.012	825.393.142	7,906%	898.857.453	858.408.867	7,868%
Despesa Primária (II)	798.855.360	763.620.678	7,636%	833.759.964	794.867.094	7,627%	869.898.702	829.450.116	7,615%
Resultado Primário(I - II)	12.695.971	12.695.971	0,121%	12.926.048	17.247.478	0,118%	11.258.751	15.753.038	0,099%
Resultado Nominal	17.840.064	17.037.261	0,171%	18.553.667	17.718.752	0,170%	19.295.813	18.427.502	0,169%
Dívida Pública Consolidada	240.073.552	229.270.242	2,295%	223.514.972	213.456.798	2,045%	206.956.392	197.643.354	1,812%
Dívida Consolidada Líquida	170.073.552	135.269.443	1,626%	131.873.833	125.939.511	1,206%	122.104.271	116.609.579	1,117%

Fonte: BACEN e IBGE

Fonte: Prefeitura de Rio Branco/SEPLAN – LDO 2019

Nesse ponto, conforme explicitamos acima, o PLC proposto não causará impacto negativo nas metas de resultado primário e nominal em 2018 ou 2019, uma vez que possibilitará superávit em relação às despesas com pessoal, portanto, seu impacto será positivo.

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

Em relação a adequação das despesas previstas no Projeto de Lei em análise aos instrumentos legais de planejamento, quais sejam o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentaria Anual – LOA, o município tem previsto sempre ações no sentido de racionalizar o gasto público, inclusive relacionados às despesas com pessoal.

Câmara Municipal de Rio Branco
67
Legislativo
Fls.
Est. do Acre

Nesse ponto, existe adequação das despesas aqui previstas com a Lei Complementar n° 29 de 11 de dezembro de 2017, que instituiu o Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021, no Programa nº 0601 - Manutenção da Administração Governamental, constante no Eixo Estratégico Coordenação e Manutenção Administrativa, que prover os órgãos municipais dos meios administrativos para a gestão de seus programas **(documento 01)**.

Na Lei Complementar nº 49 de 02 de agosto de 2018 (LDO 2019), que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2019, uma vez que a finalidade do projeto de lei ora analisado se adequa ao que está previsto no art. 19, inciso IV e artigo 44 da lei supracitada, quanto a seu objetivo precípuo de continuidade dos serviços públicos **(documento 02).**

O Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA 2019, prevê no Quadro Detalhado de Despesas – QDD da Unidade Orçamentária nº 01.013.301.000 - Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FMCGB, Aplicação Programada nº 13.122.0601.2086 - Manutenção das Atividades de Pessoal da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FGB, as dotações orçamentárias em que podem ser enquadradas a reestruturação em questão **(documento 03)**.

Desta forma, o Projeto de Lei em questão, que ***"Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB e dá outras providências".,*** atende o que estabelece a LRF em seu art. 16 quanto a análise de ação governamental que acarrete aumento ou redução de despesas, possuindo o Município de Rio Branco as condições fiscal, orçamentária e financeira para realizar a reestruturação proposta no Projeto de Lei Complementar analisado.

É a nossa análise, s.m.j.

Rio Branco/AC, 05 de dezembro de 2018.

Maria Janete Sousa dos Santos
Secretária Municipal de Planejamento - SEFIN

Marcelo Castro Macêdo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Finanças - SEFIN

Câmara Municipal de Rio Branco
68
Legislativo
65
Est. do Acre

Documento 01 – Adequação do Plano Plurianual 2018-2021

PLANO PLURIANUAL 2018/2021

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

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre - 67 Legislativo

Câmara Municipal de Rio Branco
70
Legislativo
Est. do Acre

Documento 03 – Adequação a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2018

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
Legislativo
71
05

LEI COMPLEMENTAR Nº 49 DE 02 DE AGOSTO DE 2018

"Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2019 e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Branco, aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Rio Branco e na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2019, compreendendo:

I - as prioridades e metas da Administração Pública Municipal;

II – a estrutura e organização dos orçamentos;

III – as diretrizes para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;

IV – as disposições relativas à dívida pública municipal;

V - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VI - condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

VII – as disposições sobre alterações na legislação tributária;

Câmara Municipal de Rio Branco - Est. do Acre
72 Legislativo

§1º. As estimativas de receitas serão feitas com a observância estrita das normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação dos índices de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

§2º. As estimativas das despesas obrigatórias deverão adotar metodologia de cálculo compatível com a legislação aplicável, o comportamento das despesas em anos recentes, os efeitos decorrentes de decisões judiciais e a legislação aprovada pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 19. O Orçamento do Município para 2019 alocará obrigatoriamente:

I - recursos para manutenção dos órgãos da administração direta e indireta e seus fundos municipais;

II - recursos destinados ao pagamento dos serviços da dívida municipal;

III - recursos destinados ao Poder Legislativo Municipal, dentro dos limites constitucionais;

IV - recursos destinados à manutenção do pagamento dos servidores públicos municipais, assim como das atividades administrativas de caráter continuado e de projetos que estejam em execução;

V - recursos destinados ao pagamento de precatórios judiciários, para o cumprimento do que dispõe o art. 100, §1º da Constituição Federal, estabelecido na forma da Emenda Constitucional nº 62/2009.

Art. 20. O Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2019 deverá conter a programação constante da Lei do Plano Plurianual 2018/2021, bem como suas atualizações.

Art. 21. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária de 2019 e em seus créditos adicionais,

Câmara Municipal de Rio Branco
73
Legislativo
Est. do Acre

exposições de motivos circunstanciados que os justifiquem, identificando as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostos.

Art. 41. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários de 2018, conforme disposto no art. 81, §2º, da Lei Orgânica do Município, será efetivada no exercício de 2019, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Na reabertura desses créditos, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 42. Os Projetos de Lei de Créditos Adicionais de 2019 terão como prazo para encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal, a data improrrogável de 30 de novembro de 2019.

Art. 43. Os decretos de abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária de 2019 serão submetidos pela Secretaria Municipal de Planejamento ao Prefeito Municipal.

Art. 44. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2019 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza de despesa, fontes de recursos e modalidades de aplicação.

Parágrafo único. A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2019 ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação funcional.

Câmara Municipal de Rio Branco
74
Legislativo
Est. do Acre

Art. 70. Integram esta lei os seguintes anexos:

I - Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal;

II - Metas Fiscais, elaborado em conformidade com o art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

III - Riscos Fiscais, elaborado em conformidade com o art. 4º, §3º da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 71. Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão na Lei Orçamentária Anual de 2019 se contemplados no Plano Plurianual (Art. 5°, §5°, da Lei Complementar Federal nº 101/2000).

Art. 72. Cabe ao ordenador da despesa o cumprimento das disposições contidas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 73. Fica o Poder Executivo autorizado a ajustar os resultados nominal e primário em conformidade com os resultados econômicos ocorridos no exercício de 2018.

Art. 74. Fica também o Poder Executivo autorizado a ajustar as Ações (Projetos, Atividades e Operações Especiais) para compatibilização ao Plano Plurianual de 2018-2021, e suas revisões.

Art. 75. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 02 de agosto de 2018, 130º da República, 116º do Tratado de Petrópolis, 57º do Estado do Acre e 135º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

Publicada no D.O.E nº 12.360 de 08/08/2018. Página nº 88-103.

Câmara Municipal de Rio Branco
75
Legislativo
Est. do Acre

Documento 04 – Adequação a Lei Orçamentária Anual – LOA 2018

Orgão: 01.013.000.000 Secretaria Municipal de Educação - SEME

Unidade: 01.013.301.000 Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FMCGB

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	Esf	PROJETOS	ATIVIDADES	OP. ESPECIAIS	TOTAL
04	Administração	G	0,00	1.112.664,00	0,00	1.112.664,00
04.122	Administração Geral	G	0,00	1.112.664,00	0,00	1.112.664,00
04.122.0601	Manutenção da Administração Governamental	G	0,00	1.112.664,00	0,00	1.112.664,00
04.122.0601.2056	Manutenção e Modernização das Atividades Administrativas da Fundação Garibaldi Brasil	G	0,00	1.112.664,00	0,00	1.112.664,00
04.122.0601.2056.0000	Manutenção e Modernização das Atividades Administrativas da Fundação Garibaldi Brasil	G	0,00	1.112.664,00	0,00	1.112.664,00
13	Cultura	G	419.000,00	2.591.372,00	0,00	3.010.372,00
13.122	Administração Geral	G	0,00	2.065.208,00	0,00	2.065.208,00
13.122.0601	Manutenção da Administração Governamental	G	0,00	2.065.208,00	0,00	2.065.208,00
13.122.0601.2086	Manutenção das Atividades de Pessoal da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FGB	G	0,00	2.065.208,00	0,00	2.065.208,00
13.122.0601.2086.0000	Manutenção das Atividades de Pessoal da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil - FGB	G	0,00	2.065.208,00	0,00	2.065.208,00
13.392	Difusão Cultural	G	419.000,00	526.164,00	0,00	945.164,00
13.392.0204	Cultura e Arte	G	419.000,00	526.164,00	0,00	945.164,00
13.392.0204.1011	Incentivo e Divulgação dos Diversos Gêneros Musicais	G	154.000,00	0,00	0,00	154.000,00
13.392.0204.1011.0000	Incentivo e Divulgação dos Diversos Gêneros Musicais	G	154.000,00	0,00	0,00	154.000,00
13.392.0204.1032	Realizações das Atividades Artísticas e Culturais nos Bairros	G	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
13.392.0204.1032.0000	Realizações das Atividades Artísticas e Culturais nos Bairros	G	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
13.392.0204.1060	Implantação da Política de Patrimônio Histórico e Cultural	G	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
13.392.0204.1060.0000	Implantação da Política de Patrimônio Histórico e Cultural	G	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
13.392.0204.1257	Projeto Capoeira	G	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
13.392.0204.1257.0000	Projeto Capoeira	G	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
13.392.0204.2052	Realização de Ações Artísticas e Culturais em Parceria com a Comunidade	G	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00
13.392.0204.2052.0000	Realização de Ações Artísticas e Culturais em Parceria com a Comunidade	G	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00
13.392.0204.2057	Realização de Eventos Culturais, Tradicionais e Populares	G	0,00	380.000,00	0,00	380.000,00
13.392.0204.2057.0000	Realização de Eventos Culturais, Tradicionais e Populares	G	0,00	380.000,00	0,00	380.000,00
13.392.0204.2070	Implantação e Consolidação do Sistema Municipal de Cultura	G	0,00	36.164,00	0,00	36.164,00
13.392.0204.2070.0000	Implantação e Consolidação do Sistema Municipal de Cultura	G	0,00	36.164,00	0,00	36.164,00
	TOTAL GERAL:		419.000,00	3.704.036,00	0,00	4.123.036,00

Câmara Municipal de Rio Branco - Estado do Acre - 7ª Legislatura

Câmara Municipal de Rio Branco
77
Legislativo
Est. do Acre

MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 20/2018

Senhor Presidente,

Senhoras Vereadoras,

Senhores Vereadores:

Cumprimentando-os cordialmente, tenho a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências, o Projeto de Lei Complementar que "***"Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB e dá outras providências".***

O Projeto de Lei Complementar tem a finalidade de reestruturar a ***Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB*** e incorporar as políticas de esporte e lazer, decorrente da extinção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, proposta através do Projeto Lei que altera a Lei Municipal 1.959 de 20 de fevereiro de 2013, em tramitação nessa ínclita Casa Legislativa.

Ressalto que o referido Projeto está inserido no contexto de ajuste fiscal e administrativo que estou propondo, sempre com a finalidade de reduzir os custos relacionados a atividade meio e permitir uma maior disponibilidade para o investimento na prestação dos serviços públicos, necessários para melhoria da vida dos nossos munícipes.

Nesta alteração serão criados 26 (vinte e seis) cargos em comissão, acrescendo 12 (doze) cargos ao total da estrutura anterior.

Importante destacar entretanto que, no exercício do esforço para redução de custos com atividades meio, a criação de 12 (doze) cargos em comissão a mais não induz aumento das despesas, ao contrário, importa em redução.

Câmara Municipal de Rio Branco
78
Legislativo
Est. do Acre

Isto porque, atualmente, a despesa com cargos comissionados e agentes políticos representa, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, R$ 72.021,98 (setenta e dois mil, vinte e um reais e noventa e oito centavos) e, na FGB, R$ 125.253,74 (cento e vinte e cinco mil, duzentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

Tais valores totalizam uma despesa mensal de R$ 197.275,72 (cento e noventa e sete mil, duzentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

O Projeto de Lei Complementar aqui apresentado propõe uma despesa mensal de R$ 130.821,98 (cento e trinta mil, oitocentos e vinte e um reais e noventa e oito centavos), sendo R$ 12.921,98 com agente político e R$ 117.900,00 com cargos comissionados.

O valor supra representa um decréscimo mensal da ordem de R$ 66.453,74 (sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e quatro dois centavos).

Esta redução do valor mensal com referida despesa, projetada considerando o custo com décimo terceiro salário e terço de férias, permitirá uma **economia anual de R$ 885.828,35 (oitocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e cinco centavos)**[1].

O Projeto de Lei que submeto à vossas apreciações traz, ainda, a definição da estrutura organizacional básica da FGB, proporcionando a definição precisa e mais estável do modelo organizacional da Fundação.

Desse modo, Senhor Presidente, tendo em vista a relevância da proposição, solicito a Vossa Excelência que, na tramitação do presente Projeto de Lei

[1] Valor de economia mensal multiplicado por 13,33 (salários, décimo terceiro e terço de férias).

Câmara Municipal de Rio Branco
79
Legislativo
Est. do Acre

Complementar, seja observado o regime de urgência previsto na Lei Orgânica do Município.

Valendo-me desta oportunidade, apresento a Vossa Excelência, extensivo aos dignos Pares, meu renovado apreço e o reconhecimento do apoio que sempre tenho recebido dessa veneranda Câmara Municipal no encaminhamento e aprovação de projetos que visam a melhoria dos serviços públicos em prol de nossa Capital e de nossos cidadãos.

Atenciosamente,

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

Câmara Municipal de Rio Branco
Est. do Acre
PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER N. 263/2018
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 16/2018
ASSUNTO: Parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n. 16/2018, que "Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB e dá outras providências".
INTERESSADAS: Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final e Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 16/2018. REESTRUTURAÇÃO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL. POSSIBILIDADE. APROVAÇÃO.

I - RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n. XX/2018, de iniciativa da Prefeita, que tem como objetivo reestruturar a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil (FGB) e incorporar nesta fundação as políticas de esporte e lazer, diante da extinção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

A proposição cria 26 (vinte e seis) cargos em comissão, acrescendo 12 (doze) cargos comissionados à atual estrutura da Fundação, e 66 (sessenta e seis) cargos efetivos.

Constam dos autos o texto inicial do referido projeto de lei complementar (fls. 02/56), análise de impacto orçamentário-financeiro (fls. 57/76) e mensagem governamental (fls. 77/79).

A Prefeita afirmou que a proposta não acarretará aumento de despesa. Explicou que o custo atual com comissionados e agentes políticos da Secretaria Municipal de Esporte (que será extinta) e da FGB totaliza R$ 197.275,72, ao passo que o projeto de lei complementar propõe gasto mensal de R$ 130.821,98 com agentes políticos e detentores de cargos em comissão, um decréscimo mensal de R$66.453,74 e uma economia anual de R$ 885.828,35.

Ademais, na análise de impacto orçamentário-financeiro, assevera-se que o provimento dos cargos efetivos criados acarretaria incremento mensal de R$ 1.537.147,62 nos gastos com pessoal, mas o Executivo não possui capacidade orçamentária e financeira para a realização de um concurso público. A previsão do projeto é apenas para garantir a realização futura de um certame.

É o necessário a relatar.

II – FUNDAMENTAÇÃO

À luz dos artigos 2°, § 2° c/c 15 da Lei municipal n. 2.168, de 14 de maio de 2016, incumbe a esta procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente

Câmara Municipal de Rio Branco
Est. do Acre
81
PROCURADORIA JURÍDICA
Eduardo

jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e a oportunidade dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

O projeto de lei complementar se enquadra nas autorizações para legislar franqueadas aos Municípios, de acordo com o que dispõem o art. 30, I, da Constituição Federal, o art. 22, I, da Constituição Estadual e 23, V, VI e VII, da Lei Orgânica, por se tratar de matéria de interesse local e organização da Administração municipal.

Também não há vício de iniciativa, pois, conforme o art. 61, § 1º, II, *a* e *e*, da Constituição Federal, o art. 54, § 1º, I, III e VI, da Constituição Estadual bem como o art. 36, I e III, da Lei Orgânica Municipal, cabe à iniciativa privativa do Prefeito a instauração do processo legislativo de leis que disponham sobre a criação de cargos, funções ou empregos públicos, criação e extinção de Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

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

A proposição revoga a Lei n. 2.126/2015 e reestrutura a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil (FGB), atribuindo-lhe a competência para executar as políticas municipais de esporte e lazer, visto que há projeto de lei complementar extinguindo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Diante disso, cria 26 (vinte e seis) cargos em comissão, 12 (doze) cargos a mais do que consta da atual estrutura. Por outro lado, fixa em 66 (sessenta e seis) o número de cargos efetivos (Anexo II do projeto), quantitativo menor do que os 67 (sessenta e sete) previstos na Lei n. 2.126/2015. Como se nota, **a proposta aumenta os cargos em comissão e reduz a quantidade de cargos efetivos na FGB**.

Analisando o projeto de lei complementar, não se constata aptidão para violar norma constitucional ou infraconstitucional.

Cabe ressaltar que na Análise de Impacto Orçamentário-Financeiro, ficou demonstrado que o projeto acarretará redução de despesas com pessoal, inexistindo violação às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e a compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias restaram enunciadas nos autos, conforme Análise de Impacto Orçamentário-Financeiro do projeto de lei complementar. Acrescente-se que o art. 56, II, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019 autoriza a criação e a extinção de cargos públicos.

Câmara Municipal de Rio Branco
87
PROCURADORIA JURÍDICA
Eduardo
Est. do Acre

Consideradas essas observações, verifica-se que não existem óbices jurídicos à aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 16/2018, cabendo aos parlamentares avaliar se é adequada ao interesse público.

III - CONCLUSÃO

Ante o exposto, esta Procuradoria conclui que não há impedimentos para a aprovação do Projeto de Lei Complementar n. 16/2018.

É o parecer.

Rio Branco-Acre, 6 de dezembro de 2018.

Renan Braga e Braga
Procurador

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
ESTADO DO ACRE

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA GERAL

Câmara Municipal de Rio Branco
83
PROCURADORIA PÚBLICA
Est. do Acre

PARECER Nº 263/2018
ASSUNTO: Parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n.16/2018, que "Dispõe sobre a Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB e dá outras providências.
INTERESSADO: Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final e Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação.

DESPACHO DO PROCURADOR-GERAL

Aprovo o Parecer nº. 263/2018, de lavra do Procurador Renan Braga e Braga, por seus próprios fundamentos.

Encaminhe-se os autos à Comissão de Constituição, Justiça e Redação e Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação.

Rio Branco-AC, 06 de dezembro de 2018.

Mauro Eduardo Soares de Almeida
Procurador-Geral

Câmara Municipal de Rio Branco
84
Comissões Técnicas
Est. do Acre

PARECER CONJUNTO N° 09/2018

Da **COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, COMISSÃO PERMANENTE DE CULTURA** e **COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**, sobre o Projeto de Lei Complementar nº 16/2018, que versa sobre a "Reestruturação da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB e dá outras providências".

Autoria: Executivo Municipal
Relatores: Vereador Artêmio Costa - CCJ
Vereador Rodrigo Forneck – CPC e COFT

I - RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n° 16/2018, de iniciativa da Prefeita, que tem como objetivo reestruturar a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil (FGB) e incorporar nesta fundação as políticas de esporte e lazer, diante da extinção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

A proposição cria 26 (vinte e seis) cargos em comissão, acrescendo 12 (doze) cargos comissionados à atual estrutura da Fundação, e 66 (sessenta e seis) cargos efetivos.

Constam dos autos o texto inicial do referido projeto de lei complementar (fls. 02/56), análise de impacto orçamentário-financeiro (fls. 57/76) e mensagem governamental (fls. 77/79).

A Prefeita afirmou que a proposta não acarretará aumento de despesa. Explicou que o custo atual com comissionados e agentes políticos da Secretaria Municipal de Esporte (que será extinta) e da FGB totaliza R$ 197.275,72, ao passo que o projeto de lei complementar propõe gasto mensal de R$ 130.821,98 com agentes políticos e detentores de cargos em comissão, um decréscimo mensal de R$66.453,74 e uma economia anual de R$ 885.828,35.

Ademais, na análise de impacto orçamentário-financeiro, assevera-se que o provimento dos cargos efetivos criados acarretaria incremento mensal de R$ 1.537.147,62 nos gastos com pessoal, mas o Executivo não possui capacidade orçamentária e financeira para a realização de um concurso público. A previsão do projeto é apenas para garantir a realização futura de um certame.

É o necessário a relatar.

II – FUNDAMENTAÇÃO

O Projeto de Lei Complementar se enquadra nas autorizações para legislar franqueadas aos Municípios, de acordo com o que dispõem o art. 30, I, da Constituição Federal, o art. 22, I, da Constituição Estadual e 23, V, VI e VII, da Lei Orgânica, por se tratar de matéria de interesse local e organização da Administração municipal.

Também não há vício de iniciativa, pois, conforme o art. 61, § 1º, II, *a* e *e*, da Constituição Federal, o art. 54, § 1º, I, III e VI, da Constituição Estadual bem como o art. 36, I e III, da Lei Orgânica Municipal, cabe à iniciativa privativa do Prefeito a instauração do processo legislativo

"Valorize a vida, não use drogas"

Câmara Municipal de Rio Branco
85
Comissões Técnicas

de leis que disponham sobre a criação de cargos, funções ou empregos públicos, criação e extinção de Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

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

Corrobora-se a competência da Comissão Permanente de Cultura (CPC) para apreciação da matéria em questão conforme o disposto no Art. 75-E, parágrafo único e incisos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Branco, incluído pela Resolução Legislativa n° 18 de 12 de Junho de 2018, *in verbis*:

> Art. 75-E – Compete à Comissão Permanente de Cultura (CPC) opinar em todas as matérias e projetos que tratem de assuntos e interesses referentes à Cultura, aos artistas, aos movimentos e grupos culturais e aos produtores e fazedores de cultura.
> Parágrafo único - A Comissão Permanente de Cultura (CPC) apreciará, obrigatoriamente, as proposições que tenham por objetivo:
> I – conceder bolsa-auxílio de estágio aos artistas, produtores e fazedores de cultura;
> II – reorganizar áreas destinadas à cultura e ao lazer administrados pela prefeitura;
> III – implantar centros culturais administrados pela prefeitura;
> IV – denunciar atos de depredação aos espaços públicos culturais e aos patrimônios históricos tombados ou não pelo poder público;
> V – denunciar a violação de direitos de artistas, produtores culturais, fazedores de cultura e de representantes de movimentos, grupos e entidades culturais.
> VI – debater ações para a preservação da cultura, memória e identidade da população rio-branquense, com a participação à sociedade, com garantia de voz aos representantes de entidades culturais e aos movimentos culturais.
> VII – fiscalizar políticas públicas e programas do Município dedicados à promoção da cultura e do lazer.
> VIII – decidir sobre questões referentes aos patrimônios histórico, geográfico, arqueológico, artístico e artístico-científico, à culinária local, ao lazer, aos espetáculos e exposições de arte em espaços públicos, à arte de rua, às expressões da cultura afro-brasileira e da cultura indígena, às datas comemorativas, às homenagens cívicas, às denominações de logradouros públicos e aos projetos de lei que envolvam decisões de impacto à classe artística e aos patrimônios culturais tombados ou não pelo poder público.

A proposição revoga a Lei n° 2.126/2015 e reestrutura a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil (FGB), atribuindo-lhe a competência para executar as políticas municipais de esporte e lazer, visto que há projeto de lei complementar extinguindo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Diante disso, cria 26 (vinte e seis) cargos em comissão, 12 (doze) cargos a mais do que consta da atual estrutura. Por outro lado, fixa em 66 (sessenta e seis) o número de cargos efetivos (Anexo II do projeto), quantitativo menor do que os 67 (sessenta e sete) previstos na Lei n° 2.126/2015. Como se nota, a proposta aumenta os cargos em comissão e reduz a quantidade de cargos efetivos na FGB.

Analisando o projeto de lei complementar, não se constata aptidão para violar norma constitucional ou infraconstitucional.

Cabe ressaltar que na Análise de Impacto Orçamentário-Financeiro, ficou demonstrado que o projeto acarretará redução de despesas com pessoal, inexistindo violação às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Câmara Municipal de Rio Branco
86
Comissões Técnicas
Est. do Acre

A adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e a compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias restaram enunciadas nos autos, conforme Análise de Impacto Orçamentário-Financeiro do projeto de lei complementar. Acrescente-se que o art. 56, II, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019 autoriza a criação e a extinção de cargos públicos.

III - VOTO

Ante o exposto, estes relatores votam pela aprovação do Projeto de Lei Complementar n° 16/2018.

Comissões Técnicas, em 06 de dezembro de 2018.

Vereador Artêmio Costa
Relator

Os Membros da Comissão de Constituição, Justiça e Redação final, em reunião nesta data, decidem pela seguinte forma de votação sobre o parecer do Projeto de Lei Complementar nº 16/2018:

	VOTAÇÃO
Presidente: Vereador Eduardo Farias	
Vice-Presidente: Vereadora Elzinha Mendonça	De acordo
Membro Titular: Vereador Rodrigo Forneck	De Acordo
Membro Titular: Vereador Artêmio Costa	DE ACORDO
Membro Titular: Vereador Roberto Duarte	De Acordo
Membro Suplente: Vereador Antônio Morais	
Membro Suplente: Vereador N. Lima	

Vereador Rodrigo Forneck
Relator

Câmara Municipal de Rio Branco
87
Comissões Técnicas
Estado do Acre

Os Membros da Comissão Permanente de Cultura, em reunião nesta data, decidem pela seguinte forma de votação sobre o Projeto de Lei Complementar nº 16/2018:

	VOTAÇÃO
Presidente: Vereador Rodrigo Forneck	De Acordo
Vice-Presidente: Vereadora Lene Petecão	De Acordo
Membro Titular: Vereador Mamed Dankar	De Acordo
Membro Titular: Vereadora Elzinha Mendonça	De acordo
Membro Titular: Vereador N. Lima	
Membro Suplente: Vereador Emerson Jarude	
Membro Suplente: Vereador José Carlos (Juruna)	

Vereador Rodrigo Forneck
Relator

Os Membros da Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação, em reunião nesta data, decidem pela seguinte forma de votação sobre o parecer do Projeto de Lei Complementar nº 16/2018:

	VOTAÇÃO
Presidente: Vereador Rodrigo Forneck	De Acordo
Vice-Presidente: Vereador Railson Correia	
Membro Titular: Vereador Mamed Dankar	De Acordo
Membro Titular: Vereador Emerson Jarude	De acordo
Membro Titular: Vereador Célio Gadelha	
Membro Suplente: Vereador Raimundo Nénem	De acordo
Membro Suplente: Vereadora Lene Petecão	De Acordo.

CITAÇÃO DO ARTIGO 66 DO REGIMENTO INTERNO:

Câmara Municipal de Rio Branco
66
Comissões Técnicas
Est. do Acre

Art. 66 – As Comissões Permanentes deliberarão, por maioria de votos, sobre o pronunciamento do relator, o qual, se aprovado, prevalecerá como parecer.

§ 1º - Se forem rejeitadas as conclusões do relator, o parecer consistirá da manifestação em contrario, assinando-o o relator como vencido.

§ 2º - O membro da Comissão que concordar com o relator, aporá ao pé do pronunciamento daquele a expressão "pelas conclusões" seguida de sua assinatura.

§ 3º - A aquiescência às conclusões do relator poderá ser parcial, ou por fundamento diverso, hipótese em que o membro da Comissão que a manifestar usará a expressão "de acordo, com restrições".

§ 4º - O parecer da Comissão poderá sugerir substitutivo à proposição ou emendas à mesma.

§ 5º - O parecer da Comissão deverá ser assinado por todos os membros, sem prejuízo da apresentação do voto vencido em separado, quando o requeira o seu autor ao Presidente da Comissão e este defira o requerimento.