

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.279 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

Regulamenta a promoção de servidores públicos efetivos de nível médio, no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso IV e VI, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF (Lei nº 2.249, de 21 de dezembro de 2009),

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto disciplina a promoção dos ocupantes de cargos de nível médio, no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF.

Art. 2º O servidor de nível médio, nomeado para cargo efetivo, em virtude de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, será submetido à promoção para elevação nas classes da carreira.

Art. 3º Somente poderá concorrer à promoção o servidor de nível médio que atender, cumulativamente, às seguintes condições, verificadas na data de início do processo de promoção:

I - estar em efetivo exercício funcional no Serviço Público Estadual;

II - não estar em disponibilidade;

III - não estar no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvados os casos previstos em lei;

IV - não estar na última referência salarial do cargo ocupado, para o caso de progressão, ou não estar na última classe do cargo ocupado, para o caso de promoção;

V - não ter sofrido penalidade disciplinar nos doze meses anteriores à promoção; e

VI - não estar cumprindo pena em razão de condenação por infração penal, cuja sanção cominada seja de reclusão.

Art. 4º Compete ao Diretor-Presidente do IDAF constituir Comissões para coordenar, acompanhar e avaliar o processo de promoção dos servidores efetivos de nível médio.

Art. 5º Para fins deste Decreto, consideram-se:

I - promoção: a elevação do servidor de uma classe para a primeira referência salarial da classe imediatamente superior, dependendo do preenchimento dos requisitos fixados em lei e dos critérios estabelecidos neste Decreto;

II - classes: as linhas de promoção da carreira dos servidores;

III - requisitos de promoção: as certificações, os conhecimentos, as habilidades e demais condições, conforme constem em lei e neste Decreto, necessários à realização plena das atribuições inerentes ao cargo, com nível de complexidade superior ao da classe ocupada e possibilitarão estimular o autodesenvolvimento do servidor, estabelecer padrões para a movimentação interna de servidores e contribuir para o desenvolvimento das competências básicas dos servidores; e

IV - fatores de promoção: os referenciais utilizados para avaliar o desenvolvimento profissional do servidor e as suas contribuições para a melhoria dos serviços de responsabilidade de sua unidade de lotação.

Art. 6º O processo de promoção realizar-se-á em período a ser definido anualmente mediante portaria do Diretor-Presidente do IDAF.

Art. 7º O interstício definido para que o servidor se habilite à promoção será apurado em dias e se iniciará a partir do ingresso no serviço público ou da data de vigência da última progressão ou promoção.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Seção I

Das Comissões

Art. 8º A promoção implica na aptidão do servidor para o exercício de atividades com maior nível de complexidade e responsabilidade, e consistirá na implementação de atividades, de acordo com as necessidades identificadas no Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF.

Art. 9º O Diretor-Presidente do IDAF constituirá Comissões de Promoção e de Recurso, com a competência de coordenar, supervisionar e orientar os processos de promoção, além de analisar e julgar os recursos interpostos.

§ 1º A Comissão de Promoção deverá ser constituída até um mês antes do processo de avaliação dos servidores e deverá ser composta por servidores do quadro efetivo, com escolaridade igual ou superior ao do servidor que será avaliado e terá a seguinte composição:

I - um presidente, designado pelo Diretor-Presidente do IDAF, competindo-lhe a coordenação do processo de promoção;

II - um servidor do setor de pessoal do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal; e

III - um servidor de cargo efetivo indicado pelos servidores que serão avaliados.

§ 2º A Comissão de Recurso será composta por servidores do quadro efetivo designados pelo titular do IDAF, com escolaridade igual ou superior ao do servidor que será avaliado e terá a seguinte composição:

I - um presidente; e

II - dois servidores.

§ 3º Os servidores que comporão as Comissões deverão atender aos seguintes requisitos:

I - ser estável e estar com no mínimo dois anos de efetivo exercício no IDAF;

II - não estar em processo de promoção;

III - compor apenas uma das Comissões do processo de promoção; e

IV - ter escolaridade igual ou superior ao servidor avaliado;

V - não estar respondendo à Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º O Diretor-Presidente do IDAF poderá nomear Comissões regionais ou setoriais para auxiliar nas atividades pertinentes às promoções.

Art. 10. A Comissão de Promoção deverá:

I - solicitar e avaliar com imparcialidade os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos de promoção de cada servidor;

II - consultar o setor de pessoal ou o chefe imediato, se necessário, para complementar informações relativas ao processo de promoção;

III - apurar o resultado preliminar da avaliação do servidor;

IV - comunicar ao servidor, por escrito, o seu resultado preliminar da avaliação;

V - acolher solicitação de esclarecimento sobre a avaliação preliminar;

VI - emitir parecer sobre os esclarecimentos solicitados;

VII - encaminhar os pareceres sobre os esclarecimentos à Comissão de Recurso; e

VIII - encaminhar o resultado final do processo de promoção ao Diretor-Presidente para homologação.

§ 1º. Caso o servidor não concorde com o parecer emitido pela Comissão, poderá recorrer, em última instância, à Comissão de Recurso do IDAF, observando o prazo de até sete dias, contados a partir da data em que tomar ciência da assinatura no relatório final da Comissão de Promoção.

Art. 11. A Comissão de Recurso deverá:

I - avaliar o recurso do servidor e o parecer da Comissão de Promoção;

II - emitir parecer sobre o resultado final da avaliação do servidor, no prazo de até sete dias do conhecimento do recurso; e

III - encaminhar o resultado final da promoção ao Diretor Presidente do IDAF para homologação.

Seção II

Das Competências

Art. 12. Compete à Secretaria de Estado da Gestão Administrativa:

I - apoiar as Comissões em todas as fases do processo de promoção;

II - supervisionar o processo de promoção, compreendendo o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos;

III - expedir as orientações complementares necessárias ao processamento da promoção;

IV - submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo, alterações ou complementações ao disposto neste Decreto;

V - incluir nos registros da área de gestão de pessoas, as promoções homologadas; e

VI - decidir sobre os casos omissos deste Decreto.

Art. 13. Compete ao Diretor Presidente do IDAF:

I - constituir as Comissões;

II - definir o calendário de promoções;

III - assegurar a ampla divulgação do processo de promoção; e

IV - encaminhar os processos de Promoção, antes da homologação, à Secretaria de Estado da Gestão Administrativa para análise; e

V - homologar as promoções e encaminhar os resultados para publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 14. Compete ao chefe imediato do servidor:

I - atuar como facilitador do processo de promoção dos servidores da sua unidade de trabalho; e

II - apresentar os comprovantes necessários para apuração dos resultados, quando solicitado; e

III - apurar e registrar os fatores de promoção dos servidores da sua unidade de trabalho.

Art. 15. Compete à Divisão de Pessoas do IDAF:

I - divulgar o calendário de promoções, o regulamento e a legislação vigente referente ao processo de promoção;

II - apoiar as Comissões durante todo o processo de promoção;

III - manter atualizados os registros funcionais necessários ao processo de promoção;

IV - comunicar à Comissão os nomes dos servidores que completarem o tempo mínimo necessário para pleitearem a promoção;

V - receber e encaminhar, à Comissão de Promoção, os comprovantes dos requisitos exigidos para a promoção;

VI - registrar as informações requeridas nos processos de promoção e encaminhar à Comissão;

VII - preparar os atos de homologação das promoções e encaminhar ao titular do IDAF para assinatura e publicação; e

VIII - acompanhar o registro da promoção e a sua inclusão no Sistema de Gestão de Pessoas.

Art. 16. Compete a Comissão de Promoção:

I - divulgar a abertura do processo, as normas, os procedimentos e os critérios a serem adotados na avaliação para a concessão da promoção;

II - solicitar as informações necessárias à viabilização dos processos de promoção;

III - apurar e registrar a pontuação na avaliação dos fatores de promoção;

IV - observar os aspectos legais e normativos constantes do plano de cargos, carreira e remuneração da legislação e deste regulamento;

V - definir os temas envolvidos na realização de trabalhos exigidos das avaliações;

VI - estabelecer a forma de avaliação dos candidatos, que poderá ser: prova de conhecimentos, prova prática, teste de habilidades, entrevista, estágio ou outra modalidade que certifique a proficiência do servidor em exercer as atribuições do seu cargo com o nível de complexidade da classe superior à ocupada;

VII - elaborar relatório da situação dos servidores em processo de promoção, notificando-os sobre os resultados;

VIII - avaliar a integridade dos documentos apresentados;

IX - coordenar as avaliações;

X - analisar as solicitações de esclarecimentos ou de revisão das informações e encaminhar à Comissão de Recursos;

XI - emitir o relatório final, deferindo ou não as promoções, notificando o servidor avaliado; e

XII - encaminhar o relatório à Divisão de Pessoas, após transcorrido o prazo para recurso, quando couber.

Art. 17. Compete à Comissão de Recursos:

I - analisar os recursos interpostos pelo servidor;

II - deliberar sobre o resultado final da avaliação, após ouvir o servidor e os avaliadores envolvidos;

III - emitir parecer sobre a avaliação final do servidor, no prazo de até sete dias;

IV - notificar o servidor sobre o seu resultado final; e

V - encaminhar o relatório final à Divisão de Pessoas.

Art. 18. Compete aos servidores candidatos à promoção:

I - tomar conhecimento do regulamento e da legislação vigente sobre o processo de promoção;

II - atender aos prazos fixados pelas Comissões;

III - fornecer todas as informações necessárias à viabilização dos processos de promoção, quando solicitado;

IV - assinar o relatório final da Comissão com resultados do processo de promoção;

V - responsabilizar-se pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;

VI - solicitar esclarecimentos ou revisão das informações; e

VII - interpor recurso, devidamente fundamentado, apresentando prova do alegado, perante a Comissão de Recurso, no prazo máximo de sete dias, a contar da data de sua assinatura no relatório final, caso se julgue prejudicado.

Seção III

Dos Requisitos da Promoção

Art. 19. Os ocupantes dos cargos de nível médio do IDAF serão promovidos para a referência salarial inicial das classes indicadas, após preencher os seguintes requisitos:

I - promoção para a Classe II:

a) sessenta meses de efetivo exercício na Classe I;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IDAF, com somatório de, no mínimo, cento e vinte horas, considerando os três últimos anos de permanência na Classe I;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a oitenta pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe I, conforme Anexo I; e

d) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe II, conforme instruções da Comissão de Promoção.

II - promoção para a Classe III:

a) trinta e seis meses de efetivo exercício na Classe II;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IDAF, com somatório de, no mínimo, cento e vinte horas, considerando os três últimos anos de permanência na Classe II;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a oitenta pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe II, conforme

Anexo I;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe II, conforme Anexo II; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe III, conforme instruções da Comissão de Promoção.

III - promoção para a Classe IV:

a) trinta e seis meses de efetivo exercício na Classe III;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IDAF, com somatório de, no mínimo, cento e vinte horas, considerando os três últimos anos de permanência na Classe III;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a oitenta pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe III, conforme Anexo I;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe III, conforme Anexo II; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe IV, conforme instruções da comissão de promoção.

IV - promoção para a Classe Especial:

a) trinta e seis meses de efetivo exercício na Classe IV;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IDAF, com somatório de, no mínimo, cento e vinte horas, considerando os três últimos anos de permanência na Classe IV;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a oitenta pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe IV, conforme Anexo I;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe IV, conforme Anexo II; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe Especial, conforme instruções da comissão de promoção.

Parágrafo único: Considerar-se-á atendida a pontuação máxima nos fatores de promoção de que trata a alínea c dos incisos I, II, III e IV deste artigo, no período compreendido entre a data da publicação da Lei nº 2.249, de 21 de dezembro de 2009 e a publicação deste Decreto.

Art. 20. A comprovação dos requisitos de promoção dar-se-á mediante a apresentação:

I - de certificação de cursos ou eventos, promovido ou não pelo Estado, em área de interesse do IDAF;

II - de resultados obtidos nas avaliações de conhecimento;

III - de comprovação do cumprimento do período mínimo de efetivo exercício, estabelecido em lei;

IV - de trabalhos ou projetos exigidos no processo de promoção; e

V - de comprovante da pontuação mínima de oitenta pontos nos fatores de promoção, no triênio de avaliação.

Seção IV

Dos Fatores de Promoção

Art. 21. São fatores de promoção:

I - participação nas atividades técnicas do IDAF, que consiste na presença do servidor nos eventos promovidos pelo IDAF, para os quais tenha sido convidado ou convocado a participar e a colaborar, comprovada mediante lista de presença do evento ou apresentação de certificado de participação, exceto quando houver impedimento devidamente justificado;

II - zelo na utilização dos equipamentos e das instalações, que consiste na utilização adequada, economia no consumo do material de expediente, de energia elétrica e outros que estejam direta ou indiretamente relacionados à execução das atividades. O descumprimento deste fator de promoção será comprovado mediante o registro no assentamento funcional, efetuado pelo chefe imediato a partir de notícias do público interno ou externo, relativo à utilização inadequada dos equipamentos e materiais relacionados à execução das atividades;

III - qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, que consiste na execução das atividades com correção técnica e de acordo com a legislação, regulamentos e orientações da chefia imediata, buscando sempre a eficiência na utilização dos recursos. O descumprimento deste fator de promoção será comprovado mediante registro no assentamento funcional, efetuado pelo chefe imediato, relativo à execução das atividades em desacordo com as orientações e normas pertinentes a essas atividades;

IV - disseminação de informações gerenciais, que consiste na sistematização e compartilhamento de informações e orientações gerenciais que possam subsidiar a tomada de decisões e o aprimoramento de processos de trabalho. O descumprimento deste fator de promoção será comprovado mediante registro no assentamento funcional, efetuado pelo chefe imediato, relativo à centralização de informações e orientações gerenciais;

V - cumprimento de prazos, que consiste na conclusão das atividades dentro dos prazos previstos na legislação, em regulamentos internos, em planos de trabalhos ou estabelecidos por órgãos competentes. O descumprimento deste fator de promoção será comprovado mediante registro no assentamento funcional, relativo ao descumprimento de prazos na execução ou na entrega de trabalhos sob sua responsabilidade, revelado pelo público interno ou externo;

VI - concretização das ações de desenvolvimento que consiste no cumprimento do estabelecido no Plano de Desenvolvimento Individual, comprovado mediante avaliação da comissão de promoção;

VII - disponibilidade, que consiste na execução das atividades de forma responsável com foco na obtenção de melhores resultados e no aprimoramento dos processos de trabalho, mesmo em situações de trabalhos especiais ou nas realizações de tarefas não programadas. O descumprimento deste fator de promoção será comprovado mediante registro no assentamento funcional, relativo a recusa às convocações ou ao descumprimento com as atividades de trabalho;

VIII - criatividade e iniciativa, que consiste na apresentação de soluções inovadoras e de ideias que contribuam para o aprimoramento dos processos de trabalho e resoluções de problemas em situações rotineiras ou imprevistas, que possam ser implementadas, comprovado mediante registro no assentamento funcional de proposições de soluções inovadoras ou de aprimoramento dos processos;

IX - relacionamento interpessoal, que consiste na colaboração para obtenção de resultados comuns, demonstrando cordialidade, respeito e efetiva comunicação independente do nível hierárquico do interlocutor, contribuindo para harmonização do ambiente de trabalho. O descumprimento deste fator de promoção será comprovado mediante registro efetuado pelo público interno ou externo de comportamentos reiterados que caracterizem desrespeito no ambiente de trabalho.

§1º Para fins de aferição dos fatores de promoção constantes deste artigo, serão considerados os quesitos e o quadro de pontuação constante do Anexo I deste Decreto.

§2º Na realização da avaliação, o superior imediato não deverá atribuir pontuação no quesito não cumprido pelo servidor avaliado.

Art. 22. A avaliação dos fatores de promoção será anual e, no final do triênio será calculada a média para verificar se o servidor atingiu o escore mínimo definido para se habilitar à promoção.

Seção V

Dos prazos

Art. 23. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Encerrando-se o prazo de que trata o caput deste artigo em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, considera-se prorrogado o seu término para o primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não poderão ser suspensos.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 24. O servidor que, no período definido para a promoção, não atenda a todos os requisitos poderá ser avaliado a qualquer tempo, desde que apresente os comprovantes dos requisitos estabelecidos em lei e neste decreto.

Art. 25. Para a primeira promoção de que trata este Decreto, com relação ao interstício mínimo exigido, será aplicada a seguinte regra de transição: I – após o enquadramento na tabela de vencimento constante na Lei nº 2.249, de 2009, será computado o tempo de serviço do servidor desde a última progressão ou promoção na tabela de vencimento anterior à vigência da Lei, conforme Anexo VIII da Lei nº 2.249, de 2009, II – o resíduo superior a quinze dias, resultante do cálculo do tempo de serviço desde a última promoção, será computado como um mês.

Art. 26. Os servidores ocupantes dos cargos efetivos de nível médio nomeados nos cargos de gestão participarão do processo de promoção, com exceção do requisito da alínea “c” dos incisos I, II, III e IV do art. 19, do presente Decreto.

Parágrafo único. Para a promoção considera-se cargo de gestão os cargos previstos na Lei Complementar nº 247 de 17 de fevereiro de 2012 e suas alterações.

Art. 27. Os efeitos financeiros da promoção ocorrerão somente a partir do cumprimento de todos os requisitos ao tempo da promoção, estabelecidos na Lei nº 2.249/2009 e neste Decreto.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 4 de agosto de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana
Governador do Estado do Acre

Jefferson Lunardelli Cogo
Direto-Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF

Flora Valladares Coelho
Secretária de Estado da Gestão Administrativa

Rodrigo Fernandes das Neves
Procurador Geral do Estado do Acre

ANEXO I FATORES E PONTUAÇÃO

Fatores de avaliação	Resultado aferido	Pontos obtidos
Participação nas atividades técnicas do IDAF	Inexistência de registro de faltas às atividades técnicas.	10
	Ausência do registro de participação em até dois eventos.	8
Zelo na utilização dos equipamentos e das instalações.	Inexistência de registro de utilização inadequada dos equipamentos e materiais relacionados à execução das atividades.	10
	Até dois registros de utilização inadequada dos equipamentos e materiais relacionados à execução das atividades.	8
Qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor.	Inexistência de registro de execução das atividades em desacordo com a legislação, regulamentos e orientações da chefia imediata, no assentamento funcional.	10
	Até dois registros de execução das atividades em desacordo com a legislação, regulamentos e orientações da chefia imediata, no assentamento funcional.	8
Disseminação de informações gerenciais.	Inexistência de registro de centralização de informações e orientações gerenciais no assentamento funcional.	10
	Até um registro de centralização de informações e orientações gerenciais no assentamento funcional.	8
Cumprimento de prazos.	Inexistência de registro de descumprimento de prazo.	10
	Até dois registros de descumprimento de prazo.	8
Concretização das ações de desenvolvimento constantes do Plano de Desenvolvimento Individual.	Cumprimento das ações constantes do Plano.	10
	Não cumprimento de até duas ações constantes do Plano.	8
Disponibilidade.	Inexistência de registro de recusa às convocações ou de descomprometimento com as atividades de trabalho.	10
	Até dois registros de recusa às convocações ou de descomprometimento com as atividades de trabalho.	8
Criatividade e iniciativa.	Registro de soluções apresentadas ou de aprimoramento dos processos sugeridos, que possam ser implementados.	15
Relacionamento interpessoal.	Inexistência de registro de comportamentos reiterados que caracterizem desrespeito e desarmonização no ambiente de trabalho.	15
	Até um registro de comportamentos reiterados que caracterizem desrespeito e desarmonização no ambiente de trabalho.	8

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA SUGESTÃO DE MELHORIA
Como estrutura básica, o trabalho deverá conter os seguintes tópicos:
a) Descrição do Problema:
- problema ou situação que requeira algum tipo de ação para sua solução;
- onde e desde quando o problema se apresenta; e
- possíveis causas do problema ou deficiências que se deseja resolver.
b) Prejuízos decorrentes da situação causada pelo problema:
- repercussões e os efeitos do problema colocado; e
- prejuízos atuais causados pelo problema.

c) Descrição da Sugestão:

- o que deverá ser feito para solucionar o problema identificado (ações, parceiros e outros); e

- prioridades.

d) Justificativa:

- ganhos com a implantação da sugestão (para as pessoas, para a unidade de trabalho, para a Secretaria, para o serviço público e outros).

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.280 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso IV, 36, § 4º e 37, § 8º da Constituição Estadual; combinado com os arts. 50, incisos II e III, alínea "g", 55, inciso I, alínea "d", §§ 2º e 16, 91, inciso I, 94, inciso I e 95, §1º, alínea "a", da Lei Complementar nº 164/2006; art. 5º da Lei Complementar nº 197/2009; e com os arts. 13, parágrafo único, 71, incisos I e III, 74, incisos I e II, 75, inciso I, 80 e 88 inciso II, todos da Lei nº 1.236/1997, alterada pela Lei nº 94/01 e Lei nº 1.432/02, e Considerando os documentos acostados ao Processo nº 0016310-2/2014 da Polícia Militar do Estado do Acre, incluso o Despacho do Diretor-Presidente do ACREPREVIDÊNCIA, informando que o processo encontra-se regularmente instruído com base na legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado do Acre, a contar de 9 de junho de 2014, o CAP PM RG 1608 JOSIEL BERTUCIO DE SOARES, em razão de ter completado mais de 30 (trinta) anos de serviço e preencher os requisitos legais, fazendo jus aos proventos calculados no soldo do posto de MAJOR PM, acrescido de suas gratificações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 20 de agosto de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.281 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição Estadual; combinado com os arts. 50, incisos II e III, alínea "g", 55, inciso I, alínea "d", §§ 2º e 16, 91, inciso I, 94, inciso I e 95, §1º, alínea "b", da Lei Complementar nº 164/2006; art. 5º da Lei Complementar nº 197/2009; e ainda, com os arts. 13, parágrafo único, 71, incisos I e III, 74, incisos I e II, 75, inciso I, 80 e 88, inciso II, todos da Lei nº 1.236/1997, alterada pela Lei nº 94/01 e Lei nº 1.432/02, e Considerando os documentos acostados ao Processo nº 0016427-2/2014 da Polícia Militar do Estado do Acre, incluso o Despacho do Diretor-Presidente do ACREPREVIDÊNCIA, informando que o processo encontra-se regularmente instruído com base na legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado do Acre, a contar de 29 de maio de 2014, o SUB TEN PM RG 1449 VALDERNILSON DE ANDRADE SILVA, em razão de ter completado mais de 30 (trinta) anos de serviço e preencher os requisitos legais, fazendo jus aos proventos calculados no soldo do posto de 2º TENENTE PM, acrescido de suas gratificações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 20 de agosto de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.282 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição Estadual; combinado com os arts. 50, incisos II e III, alínea "g", 91, inciso I, 94, inciso I e 95, §1º, alínea "b", da Lei Complementar nº 164/2006; art. 5º da Lei Complementar nº 197/2009; e ainda, com os arts. 13, parágrafo único, 71, incisos I e III, 74, incisos I e II, 75, inciso I, 80 e 88, inciso II, todos da Lei nº 1.236/1997, alterada pela Lei nº 94/01 e Lei nº 1.432/02, e Considerando os documentos acostados ao Processo nº 0012416-5/2014 da Polícia Militar do Estado do Acre, incluso o Despacho do Diretor-Presidente do ACREPREVIDÊNCIA, informando que o processo encontra-se regularmente instruído com base na legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado do Acre, a contar de 22 de maio de 2014, o SUB TEN PM RG 1740 RAIMUNDO JOSÉ NUNES DANTAS, em razão de ter completado mais de 30 (trinta) anos de serviço e preencher os requisitos legais, fazendo jus aos proventos calculados no soldo do posto de 2º TENENTE PM, acrescido de suas gratificações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 20 de agosto de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.283 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição Estadual; combinado com os arts. 50, incisos II e III, alínea "g", 55, inciso I, alínea "d", §§ 2º e 16, 91, inciso I, 94, inciso I e 95, §1º, alínea "b", da Lei Complementar nº 164/2006; art. 5º da Lei Complementar nº 197/2009; e ainda, com os arts. 13, parágrafo único, 71, incisos I e III, 74, incisos I e II, 75, inciso I, 80 e 88, inciso III, todos da Lei nº 1.236/1997, alterada pela Lei nº 94/01 e Lei nº 1.432/02, e Considerando os documentos acostados ao Processo nº 0013397-5/2014 da Polícia Militar do Estado do Acre, incluso o Despacho do Diretor-Presidente do ACREPREVIDÊNCIA, informando que o processo encontra-se regularmente instruído com base na legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado do Acre, a contar de 29 de maio de 2014, a SUB TEN PM RG 1832 TÂNIA MARIA FILGUEIRAS DA SILVA, em razão de ter completado mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviço e preencher os requisitos legais, fazendo jus aos proventos calculados no soldo do posto de 2º TENENTE PM, acrescido de suas gratificações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 20 de agosto de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 8.284 DE 20 DE AGOSTO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição Estadual; combinado com os arts. 50, incisos II e III, alínea "g", 91, inciso I, 94, inciso I e 95, § 1º, alínea "b", da Lei Complementar nº 164/2006; e com o art. 5º da Lei Complementar nº 197/2009; e ainda, com os arts. 13, parágrafo único, 71, incisos I e III, 74, incisos I e II, 75, inciso I, 80 e 88, inciso II, todos da Lei nº 1.236/1997, alterada pela Lei nº 94/01 e pela Lei nº 1.432/02, e Considerando os documentos acostados ao Processo nº 0012812-5/2014 da Polícia Militar do Estado do Acre, incluso o Despacho do Diretor-Presidente do ACREPREVIDÊNCIA, informando que o processo encontra-se regularmente instruído com base na legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º Transferir, a pedido, para a Reserva Remunerada da Polícia Militar do Estado do Acre, a contar de 26 de maio de 2014, o AL SGT PM RG 1730 MANOEL RUSSELMO DE ARAGÃO COSTA, em razão de ter completado mais de 30 (trinta) anos de serviço e preencher os requisitos legais, fazendo jus aos proventos calculados no soldo da graduação de 3º SARGENTO PM, acrescido de suas gratificações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 20 de agosto de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis e 53º do Estado do Acre.

Tião Viana
Governador do Estado do Acre

RETIFICAÇÃO

DECRETO Nº 8.139 DE 30 DE JULHO DE 2014

(Publicado no Diário Oficial do Estado nº 11.361 de 1º de agosto de 2014, página 1).

No art. 1º:

- onde se lê: "...SHIRLEY ROCHA VASCONCELOS PORTELA."

- leia-se: "...SHIRLEY ROCHA VASCONCELOS PORTELA RICHARD."