LIDO NO EXPEDIENTE DA
SESSÃO 21 / 03 / 2012

Secretário

"BRASIL: DO CABURAÍ AO CHUÍ"
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

PROC. 028

PROJETO DE LEI Nº 013, DE 07 DE MARÇO DE 2012.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA,

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES E EXCELENTÍSSIMA SENHORA VEREADORA,

JUSTIFICATIVA

Ao cumprimentá-los, encaminho, com fulcro no art. 62, inciso III, da Lei Orgânica do Município, o incluso **PROJETO DE LEI Nº 013, de 07 de março de 2012**, de autoria deste Poder Executivo Municipal, que "altera a Lei nº 712, de 09 de dezembro de 2003, para criar a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo".

O presente Projeto de Lei trata de providências necessárias e condicionadas ao interesse público, a fim de criar o Cargo de Cuidador, regularizando a situação funcional em apreço, ao possibilitar a realização de concurso público para o exercício dessa função.

Insta ressaltar que a Política Nacional de Educação Especial, orienta, através de documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 9 de outubro de 2007, que a referida função se designa a prestar assistência, sob a orientação do professor, às crianças portadoras de necessidades especiais, o que demonstra a necessidade e urgência da pretendida lei:

> *"Cabe aos sistemas de ensino, ao organizar a educação especial perspectiva da educação inclusiva, disponibilizar as funções de instrutor/intérprete de Libras e guia-intérprete, bem como, de Monitor ou Cuidador dos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras, que exijam auxílio constante no cotidiano escolar."*

Outrossim, a urgência demandada ainda se demonstrada em virtude da carência destes serviços no ano letivo em curso, circunstância que tem, elevadamente, prejudicado o ensino inclusivo das crianças com necessidades especiais.

Frisa-se que em decorrência da dispensa dos servidores temporários, a rede de ensino municipal ficou desprovida destes servidores, anteriormente disponíveis, o que ensejou notificações por parte do Ministério Público Estadual.

Por fim, buscando converter este quadro e, a fim de atender ao disposto nos artigos 5° e 6°, ambos da Constituição Federal, os quais asseguram o direito de igualdade e o direito à educação, mostra-se de suma importância a aprovação da presente, de forma a garantir às pessoas portadoras de necessidades especiais a efetividade do direito à educação.

Convicto de que os ilustres membros dessa Casa Legislativa prestarão as suas valiosas colaborações na deliberação do incluso Projeto de Lei, de modo a permitir a presente pretensão, dada o seu relevante interesse público.

Valho-me do ensejo para renovar a Vossas Excelências protestos de distinta consideração e especial apreço.

Boa Vista, 07 de março de 2012.

IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito de Boa Vista

EXMO. SR.
BRAZ ASSIS BEHNCK
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
NESTA/

PROJETO DE LEI Nº 013, DE 07 DE MARÇO DE 2012.

ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE CUIDADOR NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono,

LEI:

Art. 1º Fica criada a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 500 (quinhentas) vagas.

§ 1º O ingresso na especialidade de Cuidador se dará na primeira referência da categoria salarial F do cargo de Técnico Municipal, dentre os cargos do Grupo Ocupacional de Nível Médio.

§ 2º A especialidade criada fica automaticamente inserida nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003.

§ 3º O Anexo IV da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescido do anexo único da presente Lei.

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

Boa Vista, 07 de março de 2012.

IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito de Boa Vista

ANEXO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
CARGO:	**ESPECIALIDADE:**
CUIDADOR	**SERVIÇOS DE APOIO EM SALA DE AULA**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: ensino médio completo;
- Outros requisitos inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais;
- Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência;
- Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos assistidos;
- Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- Ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
- Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos, nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- Acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;

- Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;
- Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- Desestimular a agressividade.
- Promover momentos de afetividade no âmbito escolar;
- Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer.
- Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;
- Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- Servir a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;
- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos, informando à direção qualquer altereção relevante;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
- Estimular o gosto por práticas como música, dança e esporte;
- Ler histórias e textos;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Ajudar nas tarefas escolares;
- Executar outras atividades afins.

LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003.

A Presidência

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR.

A PREFEITA DE BOA VISTA – RR, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Conceitos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura de Boa Vista, que objetiva estabelecer estrutura de cargos e carreiras eqüitativa internamente e estrutura de remuneração equilibrada com o mercado de trabalho de órgãos públicos, bem como disciplinar as formas de provimento, progressão e promoção.

Art. 2º O PCCR instituído por esta lei fundamenta-se nos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 3º O PCCR instituído por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo da Prefeitura de Boa Vista de um sistema organizado de cargos, carreiras e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargos amplos e estratégicos, com as seguintes vantagens:

I -engloba, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

II - facilita a mobilidade das pessoas no âmbito das diversas unidades organizacionais, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como conseqüência, otimiza o aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;

III - reduz o número de cargos ao mínimo necessário, evitando-se desvios de função.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 4º Para os efeitos desta lei, consideram-se:

I -Cargo Público: conjunto de atribuições da mesma natureza e com iguais responsabilidades, sob uma mesma denominação, acometida a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo;

II - Cargos em Comissão: cargos de livre provimento e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em legislação própria;

III - Cargo Multifuncional: conjunto de especialidades de natureza abrangente e estratégica, permitindo que haja flexibilidade no exercício de atividades diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

IV - Carreira: possibilidade de crescimento do servidor dentro do conjunto de estágios de um cargo, mediante critérios estabelecidos;

V - Categoria ou Faixa Salarial: instrumento que contém referências salariais e possibilita progressão salarial horizontal do servidor, delimitada por valores mínimos, intermediários e máximos e identificada por letras;

VI - Especialidade: conjunto de atribuições da mesma natureza e do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade, inerentes a um determinado cargo;

VII - Estágio: padrão de enquadramento funcional que possibilita a promoção do servidor mediante o atendimento de requisitos e condições estabelecidas no PCCR, identificado por algarismos romanos;

VIII - Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à escolaridade exigida e/ou ao grau de conhecimento;

IX - Progressão Salarial: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior na mesma faixa salarial do cargo que ocupa;

X - Promoção Funcional: mudança de estágio e categoria salarial em que se encontra o servidor, dentro do mesmo cargo;

XI - Remuneração: é o montante, em moeda corrente, pago mensalmente ao servidor como retribuição pelos serviços prestados ao seu órgão de lotação;

XII - Vencimento: retribuição pecuniária fixada em parcela única mensal, devida ao servidor pelo exercício do cargo ou especialidade.

TÍTULO II

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e do Quadro de Cargos em Comissão

CAPÍTULO I

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Art. 5º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído por 5.226 (cinco mil duzentos e vinte e seis) vagas, distribuídos na forma do anexo III desta lei.

Art. 6º O PCCR do Quadro Efetivo da Prefeitura de Boa Vista fica constituído por quatro grupos ocupacionais, a saber:

I -Grupo Ocupacional I – Grupo de Apoio Operacional, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino fundamental incompleto para o cargo de Auxiliar Municipal e ensino fundamental completo para o cargo de Auxiliar Técnico Municipal;

II - Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino médio completo;

III - Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo;

IV - Grupo Ocupacional IV – Grupo em Extinção, englobando todos os cargos que se encontrem em extinção.

Art. 7º O Grupo Ocupacional I – Grupo de Apoio Operacional, será constituído pelos cargos Auxiliar Municipal e Auxiliar Técnico Municipal.

Art. 8º O Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo Técnico Municipal.

Art. 9º O Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior, será constituído pelo cargo Analista Municipal.

Art. 10. O Grupo Ocupacional IV – Grupo de Cargos em Extinção, será constituído pelos cargos Agente Municipal e Assistente Municipal; e serão extintos à medida em que forem vagando.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos em Comissão

Art. 11. Os Cargos em Comissão, de livre provimento e exoneração por Decreto do chefe do Poder Executivo, compreendem as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão.

Art. 12. A estrutura básica dos Cargos em Comissão da Prefeitura de Boa Vista consta na Lei Municipal nº 665, de 22 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do Município, nº 1001, de 30 de maio de 2003.

TÍTULO III

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 13. O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, na referência inicial do estágio e respectiva categoria salarial em que a especialidade estiver prevista.

Art. 14. São requisitos para ingresso nos cargos de provimento efetivo a escolaridade, a formação específica e o registro em órgãos de classe, quando for o caso, e outras exigências legais a serem definidas em legislação complementar e especificadas nos editais dos concursos públicos.

Parágrafo único. As vagas oferecidas no concurso público deverão ser identificadas nominal e quantitativamente por especialidade.

Art. 15. Do edital de abertura de concurso público constarão, obrigatoriamente, o programa das disciplinas e a área de atuação do profissional recrutado e, quando a natureza do cargo exigir, a definição dos cursos de especialização ou formação técnica e a respectiva carga horária.

Art. 16. A realização do concurso público para os cargos de provimento efetivo da Prefeitura, competirá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que adotará as medidas cabíveis para em tempo hábil realiza-lo nos termo da Lei.

Art. 17. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Prefeitura de Boa Vista, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

Parágrafo único. Não será obrigatório o provimento integral dos cargos efetivos criados nesta lei.

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 18. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura de Boa Vista dar-se-á por ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Município, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da Administração Municipal.

Parágrafo único. É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura de Boa Vista, investido em cargo comissionado previsto na Lei nº 665, de 22 de maio de 2003, optar por um dos seguintes critérios de remuneração, obedecidos os limites fixados em Lei.

I- a remuneração correspondente ao valor integral estabelecido para o cargo em comissão ocupado, acrescido dos anuênios;

II- a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, ou;

III-o vencimento do cargo efetivo, acrescido dos seguintes percentuais da remuneração do respectivo cargo em comissão:

A) 50% (cinqüenta por cento) da remuneração dos cargos em comissão do Grupo de Natureza Especial – GNE, subgrupo "AA";

B) 65% (sessenta e cinco por cento) da remuneração dos cargos em comissão do Grupo de Natureza Especial – GNE, subgrupo "AB";

C) 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração dos cargos em comissão do Grupo de Natureza Especial – GNE, subgrupo "AC" e Grupo de Direção Superior - GDS;

100% (cem por cento) da remuneração dos cargos em comissão do Grupo de Direção Intermediária – GDI, Grupo de Direção Auxiliar – GDA e Grupo de Apoio Auxiliar – GAA.

CAPÍTULO III

Do Estágio Probatório

Art. 19. O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios especialmente constituídos para essa finalidade, conforme disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 20. O servidor que não preencher os requisitos necessários, obtendo avaliações negativas, será exonerado do cargo, desde que lhe seja dada a oportunidade do contraditório e ampla defesa em processo administrativo.

TÍTULO IV

Da Implantação e do Enquadramento

CAPÍTULO I

Da Implantação do PCCR

Art. 21. A implantação do PCCR instituído por esta lei constituir-se-á, inicialmente, na passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual para os cargos integrantes das tabelas de pessoal, organizadas com base nas disposições desta lei, devendo ser concluído em até seis meses após a sua aprovação.

Parágrafo único - VETADO

Art. 22. A mudança de sistema classificatório far-se-á por transformação do cargo ocupado pelo servidor, sem mudança de atribuições, em cargo instituído pelo PCCR, desde que atendidos os requisitos de exercício de especialidade, escolaridade, habilitação e especialização.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes do cargo de Fiscal Municipal passam a compor o Quadro Especial, dentro do Grupo Ocupacional II (Nível Médio), atendendo aos critérios estabelecidos no Anexo I desta Lei, quanto à categoria salarial, experiência, escolaridade e especialidade.

I – Ficam assegurados aos servidores de que trata o Parágrafo único deste artigo, todos os direitos e garantias de atribuições e gratificações já adquiridas e vindouras.

Art. 23. Terão seus cargos transformados todos os servidores efetivos em exercício na data de vigência desta lei.

Art. 24. Não será exigido do servidor que tiver seu cargo transformado o atendimento aos requisitos de escolaridade ou habilitação diferentes do exigido à época do seu ingresso no serviço público, salvo quando se tratar de atribuições correspondentes ao nível superior ou profissão regulamentada.

CAPÍTULO II

Do Enquadramento no PCCR

Art. 25. O enquadramento dos servidores no novo PCCR dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo municipal.

§ 1º O Executivo municipal constituirá comissão de implantação deste PCCR, que deverá, para fins de enquadramento dos servidores, observar os seguintes critérios:

I -correlação das atribuições ocupadas atualmente com as descrições das atribuições e requisitos dos novos cargos/especialidades;

II - enquadramento na categoria salarial inicial do cargo/especialidade identificados no item anterior e na referencia salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura como se segue:

a) – até 10 anos – referência salarial 2;
b) – de 10 a 20 anos – referência salarial 3;
c) – acima de 20 anos referência 4.

III - quando o servidor já perceber vencimento maior do que o salário inicial da categoria, o mesmo deverá ser enquadrado no salário imediatamente superior ao atual, sendo vedada qualquer redução.

§ 2º Após o enquadramento de que trata este artigo, passarão a ser adotados os critérios de experiência estabelecidos no Anexo I desta lei.

§ 3º Os servidores que integram o atual Quadro em Extinção poderão optar pelo enquadramento na nova estrutura de cargos e remuneração desde que suas atuais atribuições e escolaridade sejam compatíveis com a nova proposta e após avaliação por parte da comissão instituída para esse fim.

Art. 26. Para a efetivação do disposto no art. 25, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, após a publicação desta Lei, terá o prazo de quatro meses para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros decorrentes do processo de enquadramento ocorrerão a partir do primeiro dia do mês subseqüente ao prazo estipulado no *caput* deste artigo.

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a implantação e administração do PCCR instituído por esta lei.

Art. 28. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 29. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada à respectiva especialidade e condicionada à aprovação e habilitação em concurso público.

TÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

CAPÍTULO I

Da Progressão Funcional por Mérito

Art. 30. A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 31. Será de competência de cada diretoria, mediante a indicação da chefia imediata do servidor, propor à comissão constituída para essa finalidade a progressão funcional por mérito, dos servidores indicados para progressão, escolhidos entre os elegíveis, com base no orçamento previsto para esse fim, visando à aprovação do respectivo secretário.

Parágrafo Único. A Comissão de que trata o caput deste artigo e os artigos 34 e 40, será composta de servidores efetivos estáveis e de representantes do SITRAM – Sindicato dos Trabalhadores Municipais, composta por 05 (cinco) membros.

Art. 32. Serão considerados os seguintes critérios e requisitos para habilitação do servidor ao processo de Progressão Funcional por mérito:

I -ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício como servidor da prefeitura;

II - o interstício para concessão de Progressão Funcional Mérito será de 24 (vinte e quatro) meses;

III - o servidor promovido por meio de Promoção Funcional somente estará apto ao recebimento da Progressão Funcional por Mérito após 24 (vinte e quatro) meses decorridos da sua reclassificação;

IV - não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 12 (doze) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

V - não ter faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas, perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei e/ou justificados por abono do órgão;

VI - não ter permanecido em licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, ininterruptos ou não, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito, salvo os casos previstos em lei;

VII - a Progressão Funcional por Mérito será de até 2 (duas) referências da tabela salarial, a ser concedida anualmente.

Art. 33. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, a ser aferido por meio de Programa de Avaliação de Desempenho, normatizado mediante legislação específica.

Art. 34. Ao servidor que, durante um período de 48 (quarenta e oito) meses, não for contemplado com a Progressão Funcional por Mérito, será assegurada uma referência da Tabela Salarial, a título de Progressão por Antiguidade, desde que não esteja respondendo a sindicância, processo e/ou inquérito administrativo.

Art. 35. O servidor que atingir a última referência da categoria salarial correspondente ao estágio em que se encontra posicionado poderá ser beneficiado com a elevação da categoria salarial correspondente ao estágio seguinte, dentro do mesmo cargo, cujo salário será imediatamente superior ao atual, desde que preencha os requisitos exigidos para ocupação do referido estágio e mediante a existência de vaga.

Art. 36. A prefeitura destinará, anualmente, verba mínima de 1% (um por cento) da folha nominal de salários para Progressão Funcional por Mérito e Progressão por Antiguidade a seus servidores.

Art. 37. Cabe a cada secretaria administrar os recursos financeiros previstos para fins de concessão de Progressão Funcional por Mérito e Progressão por Antiguidade durante o exercício, podendo conceder o mérito a seus servidores dentro do limite estabelecido.

§ 1º A verba a ser destinada para progressões salariais será vinculada à proporcionalidade da Folha de Pagamento de cada secretaria, bem como aos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos emitirá relatório com os nomes dos servidores aptos à Progressão Funcional por Mérito ou Progressão por Antiguidade.

Art. 38. Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

I - suspensão do vínculo funcional;
II - afastamento para tratamento de interesses particulares;
III - prisão decorrente de decisão judicial;
IV - afastamento para licença extraordinária com prejuízo de remuneração.

CAPÍTULO II

Da Promoção Funcional

Art. 39. A Promoção Funcional consiste na passagem do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira, mediante a existência de vaga.

§ 1º Para que o servidor possa participar de processos de promoção funcional, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Requisitos básico para provimento, previstos para a especialidade a ser preenchida, conforme Anexo I desta Lei;

II - Não ter sofrido sanções administrativas, como suspensão e/ou advertência por escrito, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo;

III - Não ter faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em Lei e/ou justificados por abono.

§ 2º O servidor somente poderá participar de processo de promoção para especialidades previstas em estágio imediatamente superior em relação ao que ele estiver ocupando.

§ 3º O enquadramento do servidor dar-se-á sempre no salário inicial da nova categoria salarial ou na primeira referência após o seu salário, quando este já for superior ao nível inicial.

§ 4º A promoção será realizada apenas quando ocorrer vacância nos estágios não iniciais de cada especialidade, resultante de:

I - exoneração;
II - demissão;
III - progressão funcional;
IV - aposentadoria;
V - falecimento.

§ 5º Ocorrendo vacância de especialidade, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos procederá ao levantamento dos servidores aptos a serem promovidos dentro de cada carreira, de acordo com os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho.

§ 6º Aos servidores que integram o atual Quadro Efetivo da Prefeitura de Boa Vista e, que já tenham cumprido com o interstício previsto para a cada estágio e, venham a ser avaliado satisfatoriamente pela Comissão, poderá lhe ser concedida Promoção Funcional, desde que, observados a disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura.

Art. 40. O servidor que já se encontrar no exercício de especialidade pertencente ao quadro de pessoal da prefeitura e que vier a ser aprovado em concurso público e convocado para posse será enquadrado na categoria e referência salarial iniciais do novo cargo.

Parágrafo único – Fica assegurado ao servidor o direito de incorporar o seu tempo de serviço para efeito de aposentadoria, observado os preceitos legais vigentes.

TÍTULO VI

Dos Remanejamentos e Readaptações

CAPÍTULO I

Dos Remanejamentos

Art. 41. O Remanejamento é a movimentação interna de servidores de uma área para outra, dentro ou fora de uma secretaria em que esteja lotado, procurando conciliar os interesses da prefeitura.

§ 1º O remanejamento não implicará alteração de cargo, estágio ou salário.

§ 2º A transferência de um servidor de uma área para outra dentro da mesma secretaria dar-se-á mediante a concordância do respectivo secretário.

§ 3º Quando se tratar de transferência de um servidor de uma secretaria para outra, deverá haver concordância das secretarias envolvidas e autorização do chefe do Poder Executivo, conforme estabelecido na Portaria nº 002/2001 - SEMAD.

CAPÍTULO II

Das Readaptações

Art. 42. A Readaptação Funcional far-se-á necessária quando o servidor se encontrar impossibilitado de continuar executando as tarefas pertinentes à sua atividade básica, tendo em vista a limitação que tiver sofrido em sua capacidade física ou mental.

Parágrafo único. A efetivação dos processos caracterizados como readaptação por motivo de saúde obedecerá à seguinte ordem de prioridade para alocação do servidor reabilitado:

I -aproveitamento na própria área de lotação do servidor;

II - aproveitamento em outras áreas que permitam compatibilizar as condições e capacidade laborativa do servidor, observadas as necessidades do órgão.

Art. 43. A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta lei e seguindo orientações da Junta Médica Municipal, que deverá participar e acompanhar o desenvolvimento do processo.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 44. Para efeito desta lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura de Boa Vista, firmada para a respectiva referência de vencimento.

Art. 45. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.

Art. 46. As complementações salariais pagas a cargos/especialidades específicas, oriundas de verbas federais, estaduais ou municipais, em virtude de programas sociais temporários, emergenciais ou especiais, serão pagas como Vantagem Pessoal Temporária, por meio de rubrica específica em separado e enquanto durar o referido programa, sendo vedada a incorporação, à remuneração, sob qualquer título.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 47. A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata esta lei é de 40 horas semanais e 8 horas diárias.

Art. 47A. Retificar o Art. 305, da Lei Municipal nº 483, de 03 de dezembro de 1999, publicada no Diário Oficial do Município nº 376, de 07 de dezembro de 1999; o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 305 – Para o fiel cumprimento das exigências deste regulamento e da legislação sanitária vigente ficam criados os cargos de Fiscal Sanitário e Inspetor Sanitário, a serem ocupados por profissionais com formação de nível médio e superior respectivamente.

§ 1º Os ocupantes dos cargos e especialidades com carga horária de 20 horas, fixada em legislação própria, poderão ter a jornada de trabalho organizada em regime de plantões ou aumentada para o máximo de 40 horas semanais.

§ 2º O vencimento básico dos profissionais de que trata o parágrafo anterior é proporcional à jornada de trabalho.

Art. 48. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente lei, obedecidas as disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania.

Art. 49. Em face das modificações introduzidas na estrutura funcional e salarial da prefeitura, estabelecidas na presente lei, fica o Poder Executivo, desde já, autorizado a propor alterações e ajustes necessários à adequação da estrutura de cargos efetivos de forma a otimizar recursos no orçamento.

Art. 50. As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de decreto do Executivo municipal de Boa Vista, observando-se:

I. a prévia aprovação em concurso publico;

II. a disponibilidade financeira e orçamentária; e,

III. o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 51. Os anexos de que trata esta lei são partes integrantes e inseparáveis desta.

Art. 52. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Boa Vista-RR, 09 de Dezembro de 2003.

Teresa Jucá
Prefeita

Projeto de Lei nº 010/03, de 13 de outubro de 2003

Anexo I

ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO.

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Expeiência	Escolaridade	
I Grupo de Apoio Operacional	Auxiliar Municipal	I	A	Dispensável	Ensino Fundamental Incompleto (1ª fase)	• Auxiliar de Serviços Gerais
		II	B	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
	Auxiliar Técnico Municipal	I	D	Dispensável	Ensino Fundamental Completo	• Eletricista • Mecânico • Motorista • Operador de Máquinas.
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
II Grupo de Nível Médio	Técnico Municipal	I	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade	Ensino Médio Completo	• Assistente Administrativo • Auxiliar de Enfermagem (*) • Músico de Nível Médio • Técnico Agrícola • Técnico em Construção Civil (*) • Técnico em Contabilidade (*) • Técnico em Edificações • Técnico em Eletrotécnica • Técnico em Laboratório (*) • Técnico em Radiologia (*) • Técnico em Turismo • Topógrafo
		II	G	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		IV	G	Dispensável	Ensino Médio Completo	Agente de Articulação Municipal • Agente de Trânsito (*) • Fiscal Municipal (*) • Fiscal Sanitário
		V	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		VI	I	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
Grupo de Nível Médio Grupo Especial	Fiscal. Municipal	IV	G	Dispensável	Ensino Médio Completo	• Fiscalização de rendas; • Fiscalização de Obras; • Fiscalização de Postura; • Contencioso Administrativo Fiscal.
		V	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		VI	I	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

(*) Obrigatória a comprovação de conclusão de curso específico na área e/ou registro no órgão de classe específico

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
III Grupo de Nível Superior	Analista Municipal	I	J	Dispensável	Ensino Superior Completo	• Administrador • Administrador Hospitalar • Analista de Comunicação Social • Analista de Nível Superior • Analista de Sistemas • Analista em Turismo • Analista Jurídico • Antropólogo • Arquiteto • Assistente Social • Auditor Fiscal Municipal • Biomédico • Bibliotecário • Biólogo • Bioquímico • Cirurgião-Dentista • Contador • Economista • Enfermeiro • Engenheiro Agrimensor • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Civil • Engenheiro Eletricista
		II	L	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

		III	M	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		• Engenheiro Florestal • Engenheiro Mecânico • Engenheiro Sanitarista • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Fonoaudiólogo • Geólogo • Inspetor de Meio Ambiente • Inspetor Sanitário • Médico • Médico Veterinário • Músico de Nível Superior • Nutricionista • Psicólogo • Químico • Secretário-Executivo • Terapeuta Ocupacional

	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
V Grupo em Extinção	Agente Municipal	I	D	Dispensável	Ensino Médio Incompleto	• Atendente de Enfermagem • Auxiliar Administrativo • Auxiliar de Serviços de Engenharia • Cadastrador • Desenhista I • Digitador • Telefonista
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
	Assistente Municipal	I	F	Dispensável	Ensino Médio Completo	• Agente Administrativo • Agente de Comunicação Social • Agente Sanitário • Programador • Técnico em Estradas • Técnico em Mecânica • Técnico em Secretariado • Operador de Computador
		II	G	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

Lei nº 712/03, de 09 de dezembro de 2003.

Anexo II
QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Aprovado
Grupo de Apoio	Auxiliar Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	1500
	Auxiliar Técnico Municipal	Eletricista	15
		Mecânico	15
		Motorista	100
		Operador de Máquinas	20
TOTAL DO GRUPO			**1.650**
Grupo de Nível Médio	Técnico Municipal	Agente de Articulação Municipal	100
		Agente de Trânsito	100
		Assistente Administrativo	1000
		Auxiliar de Enfermagem	500
		Fiscal Sanitário	30
		Fiscal Municipal	17
		Fiscal Municipal (Grupo Especial)	63
		Músico de Nível Médio	80
		Técnico Agrícola	20
		Técnico em Construção Civil	10
		Técnico em Contabilidade	30
		Técnico em Edificações	10
		Técnico em Eletrotécnica	10
		Técnico em Laboratório	50
		Técnico em Radiologia	20
		Técnico em Turismo	10
		Topógrafo	15
TOTAL DO GRUPO			**2.018**
Grupo de Nível Superior	Analista Municipal	Administrador	20
		Administrador Hospitalar	05
		Analista de Comunicação Social	20
		Analista de Nível Superior	10
		Analista de Sistemas	10
		Analista em Turismo	03
		Analista Jurídico	20
		Antropólogo	10
		Arquiteto	10
		Assistente Social	50

		Auditor Fiscal Municipal	20
		Biomédico	20
		Bibliotecário	05
		Biólogo	20
		Bioquímico	20
		Cirurgião-Dentista	100
		Contador	20
		Economista	10
		Enfermeiro	200
		Engenheiro Agrimensor	05
		Engenheiro Agrônomo	10
		Engenheiro Civil	20
		Engenheiro Eletricista	05
		Engenheiro Florestal	05
		Engenheiro Mecânico	05
		Engenheiro Sanitarista	05
		Farmacêutico	20
		Fisioterapeuta	20
		Fonoaudiólogo	10
		Geólogo	05
		Inspetor de Meio Ambiente	50
		Inspetor Sanitário	20
		Químico	20
		Médico	200
		Médico Veterinário	10
		Músico de Nível Superior	20
		Nutricionista	20
		Psicólogo	20
		Secretário-Executivo	05
		Terapeuta Ocupacional	10
TOTAL DO GRUPO			**1.208**
TOTAL GERAL			**4.876**

Grupo	**Cargo**	**Especialidade**	**Quantitativo Existente**
Grupo em Extinção	Agente Municipal	Atendente de Enfermagem	13
		Auxiliar Administrativo	89
		Auxiliar de Serviços de Engenharia	14
		Cadastrador	16
		Desenhista	02
		Digitador	16
		Telefonista	05

		TOTAL DO CARGO	**155**
	Assistente Municipal	Agente Administrativo	26
		Agente de Comunicação Social	01
		Agente Sanitário	05
		Operador de Computador	06
		Programador	06
		Técnico em Estradas	03
		Técnico em Mecânica	01
		Técnico em Secretariado	01
		TOTAL DO CARGO	**49**
TOTALGERAL			**204**

Rua General Penha Brasil, nº 1011 – São Francisco – Palácio 09 de julho
Fone: (095) 621-1700 – Ramal 1711 – Fax: (095) 623-2535
e-mail: gabbv@technet.com.br - CEP 69305-130 – Boa Vista-RR
Visite nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Lei nº 712/03, de 09 de Dezembro de 2003

Anexo III

Tabela Salarial

Jornada de trabalho de 40 horas semanais

CARGO	Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Auxiliar Municipal	A	300,00	309,00	318,27	327,82	337,65	347,78	358,22	368,96	380,03	391,43	403,17	415,27	427,73	440,56	453,78
	B	360,00	370,80	381,92	393,38	405,18	417,34	429,86	442,75	456,04	469,72	483,81	498,32	513,27	528,67	544,53
	C	432,00	444,96	458,31	472,06	486,22	500,81	515,83	531,31	547,24	563,66	580,57	597,99	615,93	634,41	653,44
Auxiliar Técnico Municipal	D	370,00	381,10	400,16	420,16	441,17	463,23	486,39	510,71	536,25	563,06	591,21	620,77	651,81	684,40	718,62
	E	444,00	457,32	480,19	504,20	529,41	555,88	583,67	612,85	643,50	675,67	709,45	744,93	782,17	821,28	862,35
	F	532,80	548,78	576,22	605,03	635,29	667,05	700,40	735,42	772,19	810,80	851,34	893,91	938,61	985,54	1.034,81
Técnico Municipal Assist. Municipal	F	470,00	484,10	508,31	533,72	560,41	588,43	617,85	648,74	681,18	715,24	751,00	788,55	827,98	869,37	912,84
	G	586,08	603,66	633,85	665,54	698,81	733,76	770,44	808,97	849,41	891,88	936,48	983,30	1.032,47	1.084,09	1.138,30
	H	703,30	724,39	760,61	798,65	838,58	880,51	924,53	970,76	1.019,30	1.070,26	1.123,77	1.179,96	1.238,96	1.300,91	1.365,95
	I	843,96	869,27	912,74	958,37	1.006,29	1.056,61	1.109,44	1.164,91	1.223,16	1.284,31	1.348,53	1.415,96	1.486,75	1.561,09	1.639,15
Analista Municipal	J	920,00	966,00	1.014,30	1.065,02	1.118,27	1.174,18	1.232,89	1.294,53	1.359,26	1.427,22	1.498,58	1.573,51	1.652,19	1.734,80	1.821,54
	L	1.380,00	1.449,00	1.521,45	1.597,52	1.677,40	1.761,27	1.849,33	1.941,80	2.038,89	2.140,83	2.247,87	2.360,27	2.478,28	2.602,20	2.732,31
	M	2.208,00	2.318,40	2.434,32	2.556,04	2.683,84	2.818,03	2.958,93	3.106,88	3.262,22	3.425,33	3.596,60	3.776,43	3.965,25	4.163,51	4.371,69

Lei nº 712/03, de 09 de dezembro de 2003
Anexo IV

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Auxiliar de Serviços Diversos	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo..

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executa serviços de limpeza em geral de: edifícios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;
- limpa: ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos;
- coleta lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados;
- lava objetos e utensílios de copa e cozinha;
- ajuda a dar combate a insetos;
- efetua serviços de capina;
- ajuda na execução de trabalhos de alvenaria;
- colabora na distribuição de merenda escolar;
- ajudar a preparação de sepulturas;
- limpa e conserva jazigos;
- coleta lixos, recolhendo-os a vasilhames próprios;
- lava e limpa paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;
- desinfecciona sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades;
- transporta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- conserva máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata;
- requisita material para realização de seu trabalho
- identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando for o caso;

ESPECIALIDADE:	CBO:
Auxiliar de Serviços Diversos	**continuação**

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- presta informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;
- confere saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente;
- cantata as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos;
- auxilia na elaboração de trabalho referente às obras municipais;
- executa outras atividades correlatas ao cargo

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Eletricista**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ▪ prévia habilitação em concurso público; ▪ escolaridade: ensino fundamental completo.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: ▪ SEMSPT ▪ SEMOU ▪ SEMARH	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ monta, instala, mantém e repara aparelhos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulagem de corrente; ▪ monta e mantém instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores. ▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Mecânico**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ▪ prévia habilitação em concurso público; ▪ escolaridade: ensino fundamental completo.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ elabora planos de manutenção; ▪ realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. ▪ substitue peças, repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos; ▪ trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; ▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Motorista**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo;
- Carteira Nacional de Habilitação

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza vistoria veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;
- dirige veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização;
- cumpre ordens de serviço, verificando itinerário, montando os dados em formulários próprios;
- mantém, sempre à mão, da documentação pessoal e do veiculo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;
- zela pela manutenção e conservação do veiculo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- mantém e conservação da limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Operador de Máquinas	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SMOU
- SEMAAI
- SEMSPT

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- opera qualquer tipo de máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte de rochas e demais agregados, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retro-escavadeiras, moto screpers, etc.;
- movimenta o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;
- manobra máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora;
- opera guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material, manobrando a máquina e utilizando os mecanismos segundo a necessidade do trabalho;
- opera caminhão fora de estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice-versa, acionando os controles, cambio e direção, na movimentação, carga e descarga;
- executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento;
- elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina;
- responsabiliza-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

mss.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Assistente Administrativo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- coleta e compila dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
- efetua lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;
- efetua lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições;
- controla requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo;
- elabora atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;
- controla e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;
- prepara, despacha e controla documentos relativos a todas as unidades da prefeitura, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;
- organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, tiquetagem e guarda dos mesmos;
- examina, despacha e/ou instrui processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;
- acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providencias para atender as necessidades do serviço.
- estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou especifico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Assistente Administrativo**	**continuação**

- aplica regulamentos e normas referentes à administração municipal, em assuntos de pequenas complexidades;
- opera equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;
- verifica as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;
- zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- opera editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros "softwares" disponíveis;
- prepara as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas;
- mantém a seqüência e o controle dos documentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

Rua General Penha Brasil, nº 1011 – São Francisco – Palácio 09 de julho
Fone: (095) 621-1700 – Ramal 1711 – Fax: (095) 623-2535
e-mail: gabbv@technet.com.br - CEP 69305-130 – Boa Vista-RR
Visite nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Auxiliar de Enfermagem	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso específico de Auxiliar de Enfermagem.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- auxilia o médico, o enfermeiro, o obstetra e o odontólogo no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares de saúde pública municipal;
- realiza serviços de higienização ou preparação dos doentes para exames ou atos cirúrgicos, assim como dos que estiverem internados;
- cumpre as prescrições médicas relativas aos doentes;
- zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico;
- providencia a esterilização das salas cirúrgicas e instrumentais adequados às intervenções programadas;
- presta, aos enfermos, cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranqüilidade;
- observa e registra sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, para informação à autoridade superior;
- procede a aplicação de oxigênio, nebulização, soro, sangue, plasma e outros fluídos terapêuticos prescritos, bem como de sondas e realiza drenagens de adenite, hemóstase, abertura de abscessos;
- mantém atualizado o prontuário do paciente;
- verifica a temperatura e sinais vitais;
- faz levantamentos gráficos correspondentes a pacientes;
- ministra medicamentos prescritos, aplica imunizantes, faz curativos, realiza pesagens;
- aplica vacinas e injeções;
- procede a lavagens estomacais e outras que se fizerem necessários;
- orienta os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições médicas que receberem;
- opera com aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros destinados a auxiliar a recuperação do paciente;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Auxiliar de Enfermagem**	**continuação**

- prepara o ambiente e dispõe material necessário a exames e tratamentos, atendimentos obstétricos e outros;
- transporta pacientes cirúrgicos ou sob cuidados especiais;
- auxilia o médico na instrumentalização das intervenções cirúrgicas;
- aplica, sobre controle médico, raios infravermelhos e ultravioletas;
- auxilia em atos como imobilização do doente, hemostasias de emergência e em casos de estado sincopal, convulsivo ou traumático, protegendo as funções vitais do paciente;
- auxiliar o paciente a alimentar-se ou, se necessário, administrar-lhe a alimentação, anotando as anomalias verificadas;
- recolher material para análise clínica;
- presta assistência às crianças internas no pronto socorro infantil, dando-lhes mamadeira, levando e buscando o recém-nascido às visitas e fazendo higienização dos mesmos;
- assiste ao dentista, manipulando os produtos químicos usados nos raios "x"; auxilia nos trabalhos de moldagem, bem como esteriliza o instrumental;
- registra atividades específicas da unidade de enfermagem como controle de entrada e alta dos pacientes;
- presta dados estatísticos da unidade;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Músico de Nível Médio**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- cuida do instrumento que lhe seja confiado, mantendo-o em bom estado de conservação e limpeza; empregando-o apenas nas instruções e em cerimônias oficiais;
- participa ao maestro os extravios e/ou desarranjos verificados no instrumento;
- participa de todos os eventos da banda municipal (calendário de tocatas; cerimônias oficiais e treinamentos ou ensaios);
- lê e interpreta partituras musicais;
- pratica e manuseia do instrumento;
- copia partituras em forma de grade, desdobrando-as em seus respectivos instrumentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico Agrícola	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico de Técnicas Agrícolas.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

- orienta tecnicamente a execução de trabalhos e operações de campo, nas áreas de agronomia, pecuária, de mecanização de solo, trabalhos culturais, irrigação e seu controle, amostragens de solos, fertilização mineral e orgânica bem como auxilia na elaboração dos respectivos projetos;
- presta assistência aos agricultores e criadores;
- coordena o emprego de técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias;
- distribui tarefas, supervisionar e assistir a seus executores, orientando e fiscalizando os trabalhos a serem executados, individualmente e em equipe;
- inspeciona e organiza granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- supervisiona e orienta os trabalhos de campo e o serviço de podas nas plantações;
- elabora, orienta e participa de estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando a técnica conveniente;
- participa de trabalhos de experimentação, tais como: adubação, fungicidas, etc.;
- orienta a execução de trabalhos na área de fitossanidade, supervisionando e orientando turmas que executem trabalhos fitossanitários;
- presta orientações sobre a conservação, correção e proteção de terras, sobre os estragos que o fogo causa e suas conseqüências, assim como as vantagens da análise do solo e sua técnica, coordenando e executando práticas conservacionistas;
- elabora laudos de vistoria técnica com o objetivo de acompanhar e orientar os novos plantios;
- orienta, executa e participa de trabalhos de defesa sanitária, animal e vegetal;
- dirige, organiza, supervisiona, orienta e executa trabalhos de formação, conservação e reforma de plantio de parques e jardins;
- executa serviços agrícolas com tratores, arados, máquinas e outros implementos de tração animal;
- procede a estudos sobre técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias;
- executa trabalhos de pulverização, polvilhamento, transplantio, embalagens e multiplicação de plantas, por meio de sementeiras, drenagens e outros;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Técnico em Construção Civil**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- estuda programa de execução de obras, interpretando plantas, desenhos, croquis ou especificações de redes de água, esgotos e de edificações, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, bem como prazos de execução;
- orienta execução dos trabalhos de aberturas de valas, assentamento de tubulações, calçamento, reaterro, execução de caixa de proteção, poços de visita de rede de água e esgotos sanitários e outros;
- acompanha, conferi e orienta as diversas etapas de desenvolvimento da obra, auxiliando na medição dos trabalhos de campo e compatibilizando a execução com a especificação;
- orienta e acompanha a execução de locação de obras, armação de ferragens, forma e lançamento de concreto para blocos de ancoragem e/ou construção civil;
- elabora croquis e relatórios dos trabalhos executados ou em execução, lançando plantas das redes executadas, para fins de controle da fiscalização;
- efetua levantamento de registros, fazendo a leitura da planta, cadastro e anotações, para confirmar a localização dos mesmos e atualização do cadastro operacional;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Contabilidade	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso específico em Técnico de Contabilidade;

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOFI
- SEMREP
- SEMARH

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- supervisiona, coordena e executa serviços auxiliares de contabilidade;
- escritura analiticamente os atos e fatos administrativos;
- examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- promove a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- examina processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- auxilia na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- confere, escritura e acompanha a execução orçamentária;
- promove a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- promove o controle da arrecadação e pagamento de impostos;
- auxilia na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- examina as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura;
- promove a conciliação de contas bancárias;
- mantém o controle de recursos vinculados;
- controla as inscrições e baixas da dívida ativa;
- procede ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;
- levanta dados para a confecção de proposta orçamentária;
- acompanha a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- procede conferencias de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- efetua o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Técnico em Edificações**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza levantamentos topográficos e planialtimétricos;
- desenvolvem e legaliza projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
- planeja a execução, orça e providencia suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços;
- treina mão-de-obra e realiza o controle tecnológico de materiais e do solo.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Técnico em Eletrotécnica**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja atividades do trabalho;
- elabora estudos e projetos;
- participa no desenvolvimento de processos;
- realiza projetos;
- opera sistemas elétricos e executa manutenção;
- atua na área comercial;
- gerenciam e treina pessoas;
- assegura a qualidade de produtos e serviços;
- aplica normas e procedimentos de segurança no trabalho;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Técnico em Laboratório**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- orienta e procede a coleta de todo tipo de material a ser examinado, empregando os meios e instrumentos recomendados, possibilitando os exames requeridos, recebendo-os, identificando-os e registrando-os para análises;
- executa exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, como exame de exsudação das amídalas, elaboração de lâminas e corte histológicos, etc., utilizando aparelhagem, agentes e outros elementos adequados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- auxilia na análise de exames de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros e na inoculação, sangria e necropsia de animais de laboratório;
- orienta e fiscaliza a limpeza das dependências do laboratório, do biotério e alimentação dos animais, para garantir a higiene do ambiente, saúde dos animais e demais fatores requeridos;
- realiza triagem de doadores, fazendo a respectiva classificação de sangue;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Radiologia	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área;
- registro profissional no órgão de classe;

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- seleciona filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho;
- coloca os filmes nos chassis, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- prepara o paciente nas posições corretas, medindo as distancias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez;
- aciona o aparelho de raio "x", observando as instruções de funcionamento;
- encaminha os chassis com o filme à câmara escura e, efetua a revelação da chapa;
- registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- controla o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço;
- opera qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Técnico em Turismo**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- elabora, analisa e interpreta planos e programas turísticos;
- realiza estudos pendentes a explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no município de boa vista;
- elabora projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;
- analisa os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais;
- interpreta dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- assessora e presta consultoria para assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo no âmbito municipal.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Topógrafo**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU
- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- carrega os aparelhos e equipamentos de topografia, tipo: teodolito, trenas, régua, mapas, etc.;
- auxilia o agrimensor na execução dos levantamentos, esticando trenas, segurando aparelhos e demais equipamentos necessários;
- segura a mira ou régua, para realizar o alinhamento da medição;
- auxilia o agrimensor no alinhamento com estacas;
- abre picadas com foice, tesoura, machado, facão ou outro equipamento, para facilitar as medições e/ou outros levantamentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Agente de Articulação Municipal**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ▪ prévia habilitação em concurso público; ▪ escolaridade: ensino médio completo.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: ▪ SEMGEP	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela prefeitura; ▪ participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais; ▪ organizar eventos e reuniões da prefeitura; ▪ selecionar clientela para os projetos sociais da prefeitura; ▪ efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais da prefeitura; ▪ leva à comunidade conhecimento de todos os programas e projetos sociais; ▪ mobiliza representantes e comunidade para reuniões e eventos, a fim de prestar contas das ações que já foram realizadas e que ainda serão desenvolvidas nos bairros; ▪ orienta os representantes para que os mesmos possam contribuir no repasse das informações à comunidade; ▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Agente de Trânsito**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSPT

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- investiga, reprime e previne infrações penais contra interesses da nação, como contrabando, tráfico de drogas, crimes fazendários e previdenciários e crimes eleitorais;
- controla bens e serviços da união, como emissão de passaportes e controle da estada de estrangeiros no país, controle de entorpecentes etc.
- patrulha ostensivamente rodovias;
- mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário;
- fiscaliza o cumprimento das leis de trânsito;
- colabora com a segurança pública;
- protege bens públicos, serviços e instalações;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Fiscal Municipal	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico específico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMREP

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executa programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela Legislação Fiscal;
- mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais para difundir a Legislação e proporcionar instituições atualizadas;
- verifica a existência de obras clandestinas, notificando e embargando;
- realiza vistoria observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada;
- executa tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município;
- fiscaliza ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos;
- providencia a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas;
- autua pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Fiscal Municipal** – (... continuação...).	CBO:

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- inspeciona, emite parecer fundamentado em processos;
- realiza vistorias em estabelecimentos com pedido de alvará;
- confere a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado;
- realiza vistoria em lanchonetes, restaurantes, bares ou outros estabelecimentos onde houver a comercialização de alimentos quanto à higiene e conservação;
- inspeciona todo estabelecimento privado ou público quanto a higiene, segurança e habilitação;
- realiza vistoria em carros de aluguel, observando o diploma legal;
- fiscaliza as áreas do patrimônio municipal, evitando sua invasão;
- apreende mercadorias e apetrechos, mediante autorização por escrito da autoridade competente;
- inspeciona logradouros públicos para evitar a construção de obras e de colocação de qualquer comércio sem prévia permissão.
- notifica infratores a comparecer à presença das autoridades competentes nos prazos regulamentares;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Administrador**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Administração;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- analisa recursos disponíveis e rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outros meios, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, visando operacionalizar e agilizar os referidos serviços;
- analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e resultados atingidos, para corrigir distorções;
- avalia desempenho e planeja serviços administrativos;
- determina a metodologia a ser utilizada nos serviços ligados à análise, classificação e avaliação de cargos, redigindo as instruções necessárias para implantação e aperfeiçoamento do sistema de classificação de cargos;
- prepara os estudos pertinentes a recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de recursos humanos, utilizando seus conhecimentos e compilando dados para definir a metodologia, formulários e instruções a serem utilizados;
- acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa verificando o funcionamento vigente, visando propor e efetivar sugestões;
- executa e administra treinamentos de capacitação em geral;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Administrador Hospitalar	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Administração;
- especialização em administração hospitalar;
- registro profissional no CRA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- analisa recursos disponíveis e rotina de serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outros meios, avaliando, estabelecendo ou alterando práticas administrativas;
- estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, operacionalizando e agilizando os referidos serviços;
- analisa resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e resultados atingidos, corrigindo distorções, avaliando desempenho e replanejando serviços administrativos;
- prepara estudos pertinentes a treinamento, promoção e demais aspectos da administração de recursos humanos, utilizando seus conhecimentos e compilando dados para definir metodologias, formulários e instruções a serem utilizados;
- acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa, verificando o funcionamento vigente, propondo e efetivando sugestões;
- executa e administra treinamentos de capacitação em geral;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

mm.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista de Comunicação Social	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- ASCOM

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- elabora programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- seleciona os assuntos e promove sua organização, arquivando-os em fichários apropriados;
- seleciona e critica textos, desenhos, fatos, slides e filmes;
- coordena e avalia a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- seleciona os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas;
- planeja a execução e montagem de "stands" para feiras e exposições, visando divulgar as atividades do município;
- organiza, no âmbito de sua área profissional, solenidades de início e inauguração de obras, assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para o município;
- acompanha o andamento de obras, realizando registros fotográficos e outros;
- assessora a chefia imediata em assuntos pertinentes a função ou outro órgão do município, quando solicitado ou designado por quem de direito, no interesse do município;
- promove a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do município
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Analista de Nível Superior**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja, organiza, controla e assessora os órgãos da prefeitura nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- implementa programas e projetos;
- elabora planejamento organizacional;
- promove estudos de racionalização e controla o desempenho organizacional;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista de Sistemas	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.
- registro profissional em órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMREP
- SEMARH
- SEMOFI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- identifica necessidades dos diversos setores, determinando quais dados devem ser compilados e o grau de sumarização permitido e o formato requerido para apresentação dos resultados visando formular plano de trabalho;
- estuda a viabilidade de custos da utilização de sistema de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários para submetê-lo à decisão superior;
- estabelece métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, visando obter dados que se prestam ao objetivo final;
- examina dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias à sua normalização, visando determinar os planos e seqüências de elaboração de programas de operação;
- prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, visando orientar os trabalhos de programação e operação de computador;
- verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- coordena atividades de profissionais que realizam fases de análise do programa, as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, o teste do programa e a eliminação dos erros;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Analista em Turismo**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Turismo;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja, organiza, elabora e desenvolve projetos turísticos visando divulgar de forma consciente as belezas naturais do município;
- busca junto aos órgãos federais e/ou internacionais recursos para fomentar o turismo local;
- divulga através de cartazes, folders, filmes, slides, fotografias e outros meios o calendário das festas tradicionais de nosso município, bem como toda beleza natural do município;
- incentiva as agências locais de turismo, dando-lhes suporte técnico e assessoria necessária para o incremento da área;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista Jurídico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Direito;
- registro profissional na OAB.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAJUS

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- analisa e emite pareceres em processos administrativos;
- participa de sindicâncias, oferecendo orientações jurídicas;
- elabora minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis, etc.;
- emite pareceres sobre as minutas de projetos de lei, projetos, convênios, acordos, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavratura e registro, etc.;
- mantém-se informado sobre a legislação federal, estadual e municipal;
- mantém-se informado sobre as legislações estaduais e federais que disciplinam a legislação municipal;
- elabora pareceres na área administrativa quando solicitados por autoridades competentes;
- elabora relatórios, planos, projetos, arbitragem, laudos, assessorias em geral;
- defende o município nas esferas civil, trabalhista e criminal, em qualquer grau de jurisdição onde for autor ou réu;
- emite pareceres em processos internos que envolvam questões judiciais;
- instrui as autoridades competentes na execução dos contratos e convênios, orientando-os quanto às obrigações do município e da outra parte às exigências a serem feitas;
- mantém informada as autoridades competentes quanto ao andamento de processos;
- faz o acompanhamento de todos os feitos que envolvam o nome do município e principalmente os dos interesses deste;
- promove ajuizamento da dívida ativa e outros créditos do município, cobráveis judicialmente;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Analista Jurídico**	**continuação**

- elabora e executa ações de desapropriação e embargos;
- elabora e executa trabalhos de desapropriações amigáveis e judiciais, bem como a minuta destes atos;
- dá continuidade às sindicâncias quando estas forem remetidas a inquérito ou à justiça;
- elabora pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;
- executa trabalhos de apuração da dívida ativa do município, tributário ou de outra natureza, promovendo, junto às repartições fazendárias, as medidas necessárias para averiguar a liquidez e certeza da divida, e, mandar inscrevê-la nos registros próprios;
- participa de todas as fases do executivo fiscal, solicitando aos órgãos competentes, as informações e providencias necessárias, para assegurar a rapidez e êxito da cobrança judicial;
- examina e confronta o processo e o respectivo executivo fiscal, inscrito como dívida ativa do município, para submetê-lo à apreciação da autoridade competente;
- assessora judicialmente as autoridades fazendárias, prestando assistência na solução de questões jurídicas, no reparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores;
- instrui, coordena e supervisiona o pessoal da fiscalização para melhor desempenho de suas funções;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Antropólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Antropologia;
- registro profissional em órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- participa da gestão territorial e sócio-ambiental;
- estuda o patrimônio arqueológico;
- gere patrimônio histórico e cultural;
- Realiza pesquisa de mercado;
- participa da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos;
- organiza informações sociais, culturais e políticas;
- elabora documentos técnico-científicos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

mhs.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Arquiteto**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Arquitetura;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

descrição das principais atividades:

- estuda casas e agrupamentos artísticos e históricos a fim de verificar o seu estado de conservação e projetar obras de restauração;
- determina as características essenciais dos projetos no que se refere a tipo, dimensões, estilos, bem como custos, materiais, duração e outros detalhes da obra;
- planeja plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos;
- elabora projeto final, obedecendo as normas e os regulamentos de construção vigente;
- prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando materiais, mão de obras e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos;
- consulta engenheiros, economistas e outros profissionais para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- prepara plantas, maquetes e estruturas de construção visando orientar a execução do trabalho;
- presta assistência técnica as obras em construção;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Assistente Social**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Serviço Social;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMDES
- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza levantamento da situação de famílias que vivem em desarmonia, usando técnicas especificas a cada caso, através de diálogos, entrevistas, visitas, etc., procurando formular um diagnóstico da situação, identificando o problema e encontrando meios para contornar a situação;
- dirige a execução do serviço social no âmbito municipal;
- adapta à nossa realidade os métodos e técnicas especificas de serviço social;
- acompanha e orienta famílias carentes;
- direciona grupos de serviço social;
- participa de comissões e outras reuniões específicas de serviço social;
- auxilia tecnicamente a coordenação de promoção e assistência social;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Auditor Fiscal Municipal	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMREP

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza auditoria nos estabelecimentos prestadores de serviços com incidência de ISSQN
- analisa e toma decisões sobre processos administrativos-fiscais;
- fiscaliza o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e contribuições administrados pelo município;
- julga processos do contencioso administrativo-fiscal;
- elabora atos administrativos;
- realiza estudos econômico-tributários;
- gerencia o crédito tributário;
- coordena os sistemas de informação e administra as unidades de fiscalização;
- cumpre e faz cumprir a legislação tributária;
- verifica declarações para fins de cálculo do ISSQN;
- verifica a exatidão do recolhimento dos tributos, das alterações cadastrais das pessoas físicas e jurídicas;
- lavra autos de infração por descumprimento da legislação tributária;
- realiza sindicância requerida pelos contribuintes;
- emite parecer em pedido de benefícios fiscais e no reconhecimento de imunidades;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

MM.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Bibliotecário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Biblioteconomia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos, bibliografias e leitores, efetuando a solicitação de compra, permuta e doações de documentos;
- planeja, implanta e organiza serviços e centros de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas e outros; procurando manter um adequado controle administrativo;
- organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- orienta os usuários, de forma que estes possam localizar o material de que estejam necessitando;
- compila bibliografias brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente;
- organiza os serviços de intercambio, filiando-se a organismo, federação, associação, centro de documentações e a outras bibliotecas, tornando possível a troca de informações;
- padroniza e classifica as áreas de exposição de volumes;
- supervisiona os trabalhos de encadernação e restauração dos livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, assegurando a conservação do material bibliográfico;
- difunde o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público, maior interesse pela leitura;
- administra e dirige bibliotecas;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Cirurgião-Dentista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Odontologia;
- registro profissional no CRO.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, verificando a presença de cáries e outras afecções;
- identifica afecções quanto à extensão da profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, estabelecendo o plano de tratamento;
- aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, oferecendo conforto ao cliente e facilitando o tratamento;
- extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, prevenindo infecções mais graves;
- restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, porcelana, ouro e outras, evitando o agravamento do processo e restabelecendo a forma e função do doente;
- realiza limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, eliminando a instalação de focos de infecção;
- substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, complementando ou substituindo o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética;
- trata afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, promovendo a conservação dos dentes e gengivas;
- realiza perícia ondonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- orienta os clientes quanto aos cuidados de higiene, através de entrevistas, palestras, demonstrações, etc., visando a proteção dos dentes e gengivas;
- diagnostica e trata das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapciais, realizando procedimentos clínicos e cirúrgicos, através de instrumentos especiais e medicamentos, eliminando os germes causadores do processo infeccioso pericial e conservando os dentes;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Bioquímico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Bioquímica;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza experiências, testes e análises de organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, determinando a composição química desses organismos;
- estuda a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, verificando os efeitos produzidos no organismo e determina a adequação relativa de cada elemento;
- realiza experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Cirurgião-Dentista**	**continuação**

- prescreve ou administra medicamentos, prevenindo hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- realiza radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Contador	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Contabilidade;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMREP
- SEMARH
- SEMOFI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário;
- supervisiona os trabalhos de contabilizarão dos documentos, analisando-os e orientando seu prosseguimento, assegurando a observância do plano de contas adotado;
- inspeciona regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, fazendo cumprir as exigências administrativas e legais;
- controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos apresentados, localizando e consertando os possíveis erros, assegurando a correção das operações contábeis;
- orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza apropriando custos de bens e serviços;
- supervisiona cálculos de reavaliação do ativo e depreciações de veículos, máquinas, móveis e utensílios e instalações;
- participar de trabalhos adotando os índices indicados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, apresentando resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- assessora a prefeitura em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

MTH.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Economista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Economia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMREP
- SEMARH
- SEMOFI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- analisa dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando o significado e os fenômenos retratados, decidindo sobre sua atualização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
- elabora modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas para representar os fenômenos;
- faz previsões de alterações de preços, taxas, juros, situação do mercado de trabalho e outros interesses econômicos, servindo de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza das situações encontradas;
- põem em circulação laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- ministra dados estatísticos de suas atividades;
- expõe relatórios comprobatórios dos trabalhos realizados;
- elabora orçamento-programa para os organismos públicos, orçamentos plurianuais para construção, obras e investimentos em geral;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Biólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Biologia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA
- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- investiga alterações patológicas nos organismos humanos, animal e vegetal;
- identifica as origens dos males e meios de combatê-los;
- realiza análises clínicas, exames e interpretação de resultados;
- realiza investigação da produção genética de organismos animais e vegetais;
- planeja estudos de laboratório e de campo das diferentes formas de vida;
- investiga problemas evolutivos das diversas espécies;
- analisa comportamento das diferentes formas de vida em seu ambiente natural;
- identifica, classifica e conserva exemplares das diversas espécies;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

Rua General Penha Brasil, nº 1011 – São Francisco – Palácio 09 de julho
Fone: (095) 621-1700 – Ramal 1711 – Fax: (095) 623-2535
e-mail: gabbv@technet.com.br - CEP 69305-130 – Boa Vista-RR
Visite nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Enfermeiro	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Enfermagem;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- observa as prescrições médicas;
- aplica terapia sob controle médico;
- procede aos serviços de higienização dos doentes;
- presta primeiros socorros;
- apraz exames de laboratórios, de raio "x" e outros, providenciando o comparecimento dos pacientes;
- organiza, no interesse do serviço de enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscaliza os registros feitos;
- prevê e controla estoque de medicamentos específicos e supervisiona sua aplicação;
- programa cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registra dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Engenheiro Agrimensor	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.
- registro profissional no conselho de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos;
- elabora documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas;
- efetua levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais;
- gerencia projetos e obras de agrimensura e cartografia;
- assessora na implantação de sistemas de informações geográficas;
- implementa projetos geométricos;
- pode pesquisar novas tecnologias.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Engenheiro Agrônomo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Agrônoma;
- registro profissional no CREA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- desenvolve métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- analisa os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, determinando as técnicas de tratamento de solo e a elaboração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- elaboram novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos e aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, preservando a vida das plantas e assegurando o maior rendimento do cultivo;
- orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistema de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, aumentando a produção e conseguindo variedades novas ou melhoradas de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- especializa-se em determinado aspecto das culturas agrícolas bem como a multiplicação de variedades de plantas, no combate das pragas ou em cultivos específicos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Engenheiro Civil**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Civil;
- registro profissional no CREA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- procede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local mais apropriado para a construção;
- calcula esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem diretamente a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como: carga calculada, pressões d'água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, apurando a natureza dos materiais a serem utilizados na construção;
- consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, decidindo sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessárias e efetuando cálculos aproximados de custos;
- prepara programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, organogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, possibilitando a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- executa diagnósticos, consultorias e documentos de financiamento;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Engenheiro Eletricista**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Elétrica;
- registro profissional no CREA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executa serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios.
- projeta, planeja e especifica sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elabora sua documentação técnica;
- coordena empreendimentos e estuda processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Engenheiro Florestal	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Florestal;
- registro profissional no CREA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- elabora projetos de silvicultura em articulação com outros profissionais, visando destinar recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais;
- promove a articulação com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamento e cursos;
- propõe às autoridades competentes a criação de centro de abastecimento para a comercialização dos produtos florestais;
- planeja, executa e supervisiona os trabalhos relacionados a estudos e projetos de silvicultura;
- elabora normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos florestais;
- elabora trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais, racionalizando o uso da terra, bem como de aproveitando os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos;
- efetua levantamento dos produtores rurais do município de boa vista, através do cadastramento das comunidades produtoras;
- planeja e coordena os trabalhos de arborização e paisagismo no município de boa vista;
- analisa e emite parecer sobre relatórios de "impacto ambiental" (rima);
- fiscaliza e controla as serrarias, marcenarias e movelarias do município de boa vista, evitando a poluição ambiental;
- analisa a conjuntura silvicultural do município de boa vista;
- elabora relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Engenheiro Mecânico**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Mecânica;
- registro profissional no CREA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- projeta sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando;
- implementa atividades de manutenção;
- testa sistemas, conjuntos mecânicos e componentes;
- desenvolve atividades de fabricação de produtos e elabora documentação técnica;
- pode coordenar e assessorar atividades técnicas;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Engenheiro Sanitarista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Sanitária;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- elabora e analisa projetos, cálculos e orçamentos atinentes à sua área;
- fiscaliza e executa serviços referentes à captação, à preservação, ao tratamento e à distribuição de água;
- acompanha a construção e o tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias;
- promove o controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico;
- elabora projetos de instalações prediais de água, esgoto, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública;
- efetua vistoria, perícia, avaliação e arbitramento na sua área;
- implanta e controla medidas de combate de artrópodes, roedores e outros agentes de transmissão de doenças;
- orienta e observa os princípios de higiene na produção e distribuição de alimentos ao consumidor
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Farmacêutico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Farmácia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- assume responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município;
- realiza estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública;
- examina e controla composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública;
- supervisiona a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- participa dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- orienta e supervisiona a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- promove o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e os barbitúricos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

MTB.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Médico Veterinário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Medicina Veterinária;
- registro profissional no CRMV.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI
- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- elabora e executa projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação, fazendo o acompanhamento desses projetos, garantindo a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação de recursos oferecidos;
- realiza profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva desses animais;
- realiza exames laboratoriais, colhendo material e procedendo a análise anatomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, visando estabelecer o diagnóstico e a terapêutica indicada;
- promove o melhoramento do gado, procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, assegurando o rendimento da exploração pecuária;
- desenvolve e executa programas de nutrição animal, formando e balanceando as rações, baixando o índice de aversão alimentar, prevenindo doenças, carências e aumentando a produtividade;
- efetua o controle sanitário da produção animal destinado a indústria, realizando exames clínicos, anatomo-patológico, laboratoriais ante e post-mortem para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, fazendo cumprir a legislação pertinente;

MMS.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Fisioterapeuta	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Fisioterapia;
- registro profissional no órgão de classe;

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA
- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- previne complicações cárdio-respiratórias em todos os pacientes do hospital;
- previne contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos;
- previne o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações, nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos;
- promove e executa técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva;
- estimula a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação;
- promove palestras, seminários, etc., para que haja uma inter-relação mais eficaz entre os membros da equipe multiprofissional do hospital.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Fonoaudiólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Fonoaudiologia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA
- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza e avalia o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de empostação da voz;
- analisa outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente;
- trata dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas a linguagem, a articulação, a audição e a comunicação;
- desenvolve as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Geólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Geologia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- identifica efeitos de fenômenos que agem sobre a terra, tais como erosões e sedimentações;
- elabora e desenvolve projetos e estudos relativos às características do meio ambiente urbano e natural e seus eco-sistema, estrutura e composição do solo nos aspectos geotécnicos e sobre redes de drenagem e geomorfologia;
- trabalha na definição de normas e padrões de controle de qualidade ambiental, bem como no estabelecimento de medidas atenuantes de impactos ambientais negativos;
- emite relatórios indicando tendências e propondo intervenções a partir de estudos geológicos e de contatos com entidades sociais e órgãos técnicos;
- realiza estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causam impactos sobro o meio ambiente urbano e natural;
- participa da elaboração e desenvolvimento de projetos e estudos urbanísticos relativos ao desenvolvimento do município, elaborando análises, projeções e tendências desenvolvendo planos para a cidade;
- desenvolve metodologias e estratégias apropriadas de coleta de dados e informações;
- elabora relatórios e pareceres, fornecendo diretrizes às diversas unidades da prefeitura para a correta interpretação dos dados e definição de planos de atuação;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

MJM.

ESPECIALIDADE:	CBO:
Inspetor Sanitário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- Carteira Nacional de Habilitação
- escolaridade: ensino superior completo
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- expede autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- executa e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;
- faz cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- elabora réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do município;
- elabora relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- relata ou profere voto nos processos relativos aos créditos do município, enquanto membros de juntas de julgamentos e de recursos fiscais sanitários;
- fiscaliza estabelecimentos que fabriquem e/ou comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;
- fiscaliza farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêrenes;
- fiscaliza serviços de apoio diagnostico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;

Rua General Penha Brasil, nº 1011 – São Francisco – Palácio 09 de julho
Fone: (095) 621-1700 – Ramal 1711 – Fax: (095) 623-2535
e-mail: gabbv@technet.com.br - CEP 69305-130 – Boa Vista-RR
Visite nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:

Inspetor Sanitário — **continuação**

- fiscaliza hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;
- fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicos e endocrinógicas e outros serviços afins;
- fiscaliza serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultra-sonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;
- fiscaliza serviços de apoio terapêuticos tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
- fiscaliza serviços hemoterapetia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;
- fiscaliza serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- apreende medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- elabora relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- expede autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas.

MM.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Inspetor Sanitário**	**continuação**

- fiscaliza serviços de apoio terapêuticos tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
- fiscaliza serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêrenes;
- fiscaliza serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- fiscaliza serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins;
- fiscaliza hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
- encaminha para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Inspetor Sanitário**	**continuação**

- fiscaliza serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
- fiscaliza serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêrenes;
- fiscaliza serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- fiscaliza serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins;
- fiscaliza hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
- encaminha para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Inspetor de Meio Ambiente	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- Carteira Nacional de Habilitação
- escolaridade: ensino superior completo
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- expede normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do município de Boa Vista, observadas as legislações estadual e federal,
- exerce ação de fiscalização e observância das normas contidas nesta Lei e nas demais leis municipal, estadual e federal;
- exerce poder de polícia nos casos de infração desta Lei e de inobservância de normas ou padrões estabelecidos;
- emite laudos e parecer técnico a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes e atividades potencialmente poluidoras;
- realiza levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral;
- inicia processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente;
- lavra auto de infração;
- aplica penalidades previstas nesta Lei e demais leis ambientais vigentes;
- expede notificações, interdições e embargos;
- recebe e processa os recursos interpostos e dá ciência das decisões ao responsável;
- estabelece diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando as previstas nas legislações estadual e federal;
- proporciona suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente de Boa Vista;
- realiza medições, coleta amostra e efetua exames laboratoriais para fins de levantamento, diagnósticos e laudos ambientais;
- realiza outras atividades relacionadas ao controle, preservação e educação ambiental;
- elabora proposta orçamentária programação financeira;
- acompanha execução dos registros contábeis, a classificação dos ingressos e pagamentos de acordo com o Plano de Contas em vigor;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Médico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Medicina;
- registro profissional no CRM.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares;
- analisa e interpreta resultados de exames de raio "x", bioquímicos hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico;
- prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- mantém registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada;
- emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais;
- atende a urgências clinicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- emite parecer em juntas médicas de recursos e participa de juntas médicas de processo;
- realiza plantões conforme escala estabelecida;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Médico Veterinário**	**continuação**

- desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- procede ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, possibilitando a profilaxia das doenças;
- orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, assegurando a essas empresas uma maior qualidade dos alimentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Músico de Nível Superior	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Música;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC

descrição das principais atividades:

- planeja, elabora e desenvolve projetos com o objetivo de divulgar a música junto à comunidade;
- orienta outros componentes da banda municipal;
- desenvolve projetos junto às escolas municipais, incentivando e ensinando os fundamentos às crianças, visando suas participações de forma efetiva de bandas escolares, corais, etc.,
- efetua adaptações e em parceria com músicos locais;
- desenvolve trabalhos de composição musical, apresentando partituras, letras e música, com o objetivo de divulgar a cultura do município;
- auxilia diretamente o maestro na condução dos trabalhos da banda municipal;
- estuda e ensaia partituras;
- afina instrumentos musicais;
- ajusta-se às instruções do regente do grupo musical;
- toca o instrumento de sua especialização;
- exercita-se na arte instrumental;
- responsabiliza-se pela conservação e manutenção do instrumento musical, partituras e outros materiais sob sua guarda;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Nutricionista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Nutrição;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- procede a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugere medidas para sua melhoria;
- participa de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- colabora na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental;
- desenvolve projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar;
- adota medidas que assegura preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- calcula o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com órgãos da administração municipal;
- zela pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- elabora mapas dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta;
- examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas;
- emite pareceres em assuntos de sua competência;
- fornece dados estatísticos de suas atividades;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Psicólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Psicologia;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMDES
- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja, executa, acompanha e avalia processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo;
- realiza entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisão relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas;
- executa trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização;
- Planeja, executa, coordena, avalia e acompanhar programas de treinamento;
- orienta e executa diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município;
- presta atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;
- realiza, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;
- presta orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado;
- realiza psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do município;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Psicólogo**	**continuação**

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realiza psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;
- realiza aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Secretário Executivo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Secretariado;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja, organiza e dirige os serviços da secretaria;
- assiste e assessora diretamente o executivo;
- coleta informações para a consecução de objetivos e metas do sistema;
- redige textos profissionais especializados, inclusive em idiomas estrangeiros;
- interpreta e sintetiza textos e documentos;
- taquigrafam ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro, quando as atividades das organizações assim exigirem;
- registra e distribui expedientes e outras tarefas correlatas;
- orienta, avalia e seleciona correspondências para fins de encaminhamento aos órgãos correspondentes;
- operacionaliza e canaliza adequadamente os processos de comunicação com o público;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

mm.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Terapeuta Ocupacional	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Fisioterapia, Fonoaudiologia ou Terapia ocupacional.
- registro profissional no conselho profissional pertinente.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA
- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- planeja e executa trabalhos criativos manuais e de mecanografia e horticultura entre outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- programa as atividades diárias do paciente, orientando-o na execução das mesmas;
- elabora e aplica testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- orienta a família ou responsável pelo paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para a sua aceitação no meio social;
- presta orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese;
- desenvolve as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Fiscal Sanitário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- carteira nacional habilitação;
- escolaridade: ensino médio completo;
- curso técnico especifico na área.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas e associação, hotéis, motéis e congêneres;
- Fiscaliza condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto;
- Fiscaliza a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto rede pública;
- Fiscaliza estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginásticas, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;
- Fiscaliza estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis, e congêneres, clubes recreativos e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios, no tocante às questões higenico-sanitárias;
- Fiscaliza estabelecimentos que comercializarem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- Fiscaliza estabelecimentos que fabriquem e/o manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
- Encaminha para análise laboratorial, alimentos e outros produtos para fins de controle;
- Apreende alimentos mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente.
- Efetua interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária;
- Efetua interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- Expede autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação especifica;
- Executa e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as relativas a saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;
- Faz cumprir a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Biomédico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: nível superior;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Estuda seres vivos;
- Desenvolve pesquisas na área de biologia, molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia;
- Desenvolve atividades de educação ambiental;
- Realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;
- Realiza análises clínicas, citológicas, citrogênicas e patológicas;
- Realiza análises, físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;
- Realiza serviços de radiografia, excluída a interpretação;
- Atua, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
- Planeja e executa pesquisas cientificas em instituições publicas e privadas na área de sua especialidade profissional;
- executa outras atividades correlatadas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Químico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: nível superior;
- registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Executa ensaios físico-químicos;
- Participa do desenvolvimento de produtos e processos;
- Supervisiona a operação de processos químicos e operações unitárias de laboratórios;
- Interpreta manuais;
- Elabora documentação técnica rotineira e de registros legais;
- Pode ministrar programas de ações educativas;
- Análise química e físico-química, químico-biológica, fotoquímica, bromatógica produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;
- Realiza estudos de viabilidade técnica e técnico-econômico, relacionados com a atividade de químico;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo.

Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

Justiça e Redação Final

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Justiça e Redação Final para emitir parecer
Em 28/03/2012.

Presidente

"BRASIL: DO CABURAÍ AO CHUÍ"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PARECER DO RELATOR

Senhor Presidente.

Nos termos do art. 69, inciso III, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente, sobre o Projeto de Lei nº 013, de 07 de março de 2012 de autoria do Poder Executivo, o qual dispõe sobre: **"Altera a lei nº 712, de 09 de dezembro de 2003, para criar a especialidade de cuidar na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo".**

Manifestamo-nos favorável à sua aprovação, por entendermos que o presente Projeto de Lei é constitucional e encontra-se de acordo com o que preceitua o Art. 45, II da Lei Orgânica do Município de Boa Vista.

É o Parecer, s.m.j.

MASAMY EDA
RELATOR

"BRASIL: DO CABURAÍ AO CHUÍ"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final adota e recomenda o Parecer do Senhor Relator, Vereador Masamy Eda sobre o Projeto de Lei nº 013, de 07 de março de 2012 de autoria do Poder Executivo o qual dispõe sobre: **"Altera a lei nº 712, de 09 de dezembro de 2003, para criar a especialidade de cuidar na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo".**

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 28 DE MARÇO DE 2012.

MÁRIO MÁRCIO BRITO SAMPAIO
PRESIDENTE

MASAMY EDA
RELATOR

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
MEMBRO

"BRASIL: DO CABURAÍ AO CHUÍ"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

ATA

AO VIGÉSIMO OITAVO DIA DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E DOZE, ÀS QUINZE HORAS, NA DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, SOB A PRESIDÊNCIA DO VEREADOR MÁRIO MÁRCIO BRITO SAMPAIO, SECRETÁRIO MASAMY EDA E MARIA DE LOURDES PINHEIRO COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELO RELATOR DA MATÉRIA, DADO SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 013, DE 07 DE MARÇO DE 2012 DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, O QUAL DISPÕE SOBRE: "ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE CUIDAR NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO". ABERTOS OS TRABALHOS O SENHOR PRESIDENTE DETERMINOU AO SENHOR SECRETÁRIO QUE FIZESSE A LEITURA DO RELATÓRIO DO PARECER. EM SEGUIDA, COLOCOU EM VOTAÇÃO A MATÉRIA, TENDO RECEBIDO PARECER FAVORÁVEL. NADA MAIS A TRATAR, O SENHOR PRESIDENTE DEU POR ENCERRADA A REUNIÃO. E DO QUE PARA CONSTAR, FOI LAVRADA A PRESENTE ATA, QUE DEPOIS DE LIDA E ACHADA CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADA.

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 28 DE MARÇO DE 2012.

MÁRIO MÁRCIO BRITO SAMPAIO
PRESIDENTE

MASAMY EDA
RELATOR

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
BOA VISTA – RORAIMA

VOTAÇÃO SIMBÓLICA

18ª Sessão Ordinária do 1° Período, de 03 de abril de 2012

Matéria: Projeto de Lei N° 013/2012
Título: Altera a Lei N° 712, para criar a especialidade de Cuidador

Início: 03/04/2012 – 09h24min
Fim: 03/04/2012 – 09h25min

Nome do Parlamentar	Nome do Substituto	Partido	Voto
BRAZ ASSIS BEHNCK	NÃO VOTA	PPS	-
FRANCISCO DE SOUZA CRUZ (Chico Doido)		PPL	
IDINALDO CARDOSO DA SILVA (Dunga)		PRTB	
JANICE RIBEIRO COELHO		PR	-
JOZIEL VANDERLEI DA SILVA		PSDB	
MANOEL NEVES DE MACEDO		PRB	
MARIA DE LOURDES PINHEIRO		PSDB	-
MARIO MARCIO BRITO SAMPAIO		PRP	
MASAMY EDA		PMDB	-
MAURICELIO FERNANDES DE MELO		PSC	
ROSIVAL SOARES DE FREITAS		PSC	
SEBASTIÃO CORRÊA LIRA NETO (Pelé)		PDT	-
TELMARIO MOTA DE OLIVEIRA		PDT	
VOLNEY AMAJARI GRANJEIRO DAS NEVES		PDT	

BRAZ ASSIS BEHNCK
Presidente

MANOEL NEVES
Primeiro Secretário

MÁRIO MÁRCIO
Segundo Secretário

Votos Sim	09
Votos Não	00
Abstenções	00
Total	09

APROVADO

Operador: Rafael

03 de abril de 2012

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
BOA VISTA – RORAIMA

VOTAÇÃO SIMBÓLICA

19ª Sessão Ordinária do 1° Período, de 04 de abril de 2012

Matéria: Projeto de Lei N° 013/2012
Título: Altera a Lei N° 712, para criar a especialidade de Cuidador

Início: 04/04/2012 – 12h07min
Fim: 04/04/2012 – 12h08min

Nome do Parlamentar	Nome do Substituto	Partido	Voto
BRAZ ASSIS BEHNCK	NÃO VOTA	PPS	-
FRANCISCO DE SOUZA CRUZ (Chico Doido)		PPL	
IDINALDO CARDOSO DA SILVA (Dunga)		PRTB	
JANICE RIBEIRO COELHO		PR	
JOZIEL VANDERLEI DA SILVA		PSDB	
MANOEL NEVES DE MACEDO		PRB	
MARIA DE LOURDES PINHEIRO		PSDB	
MARIO MARCIO BRITO SAMPAIO		PRP	
MASAMY EDA		PMDB	-
MAURICELIO FERNANDES DE MELO		PSC	
PAULO BASTOS LINHARES		PP	
ROSIVAL SOARES DE FREITAS		PSC	
SEBASTIÃO CORRÊA LIRA NETO (Pelé)		PDT	
TELMARIO MOTA DE OLIVEIRA		PDT	

BRAZ ASSIS BEHNCK
Presidente

MANOEL NEVES
Primeiro Secretário

MÁRIO MÁRCIO
Segundo Secretário

Votos Sim	12
Votos Não	00
Abstenções	00
Total	12

APROVADO

Operador: Rafael

04 de abril de 2012

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI Nº 013, DE 07 DE MARÇO DE 2012.
AUTOR: PODER EXECUTIVO

REDAÇÃO FINAL

ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE CUIDADOR NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono,

LEI:

Art. 1º Fica criada a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 500 (quinhentas) vagas.

§ 1º O ingresso na especialidade de Cuidador se dará na primeira referência da categoria salarial F do cargo de Técnico Municipal, dentre os cargos do Grupo Ocupacional de Nível Médio.

§ 2º A especialidade criada fica automaticamente inserida nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003.

§ 3º O Anexo IV da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescido do anexo único da presente Lei.

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

Plenário Estácio Pereira de Melo, 28 de março de 2012.

BRAZ ASSIS BEHNCK
Presidente

ANEXO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
CARGO:	**ESPECIALIDADE:**
CUIDADOR	**SERVIÇOS DE APOIO EM SALA DE AULA**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: ensino médio completo;
- Outros requisitos inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais;
- Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência;
- Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos assistidos;
- Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- Ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
- Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos, nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- Acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;
- Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do

ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;

- Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- Desestimular a agressividade.
- Promover momentos de afetividade no âmbito escolar;
- Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer.
- Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;
- Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- Servir a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;
- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos, informando à direção qualquer altereção relevante;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
- Estimular o gosto por práticas como música, dança e esporte;
- Ler histórias e textos;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Ajudar nas tarefas escolares;
- Executar outras atividades afins.

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Ofício N° 049/2012 / CMBV/SAL

Boa Vista, 10 de abril de 2012.

A Sua Excelência o Senhor
IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Boa Vista

Assunto: **Encaminho Redações Finais dos Projetos de Leis n°s. 010, 011 e 013/12 e 001, 002, 003, 006, 007 e 011/12.**

Senhor Prefeito,

Cumprimentando Vossa Excelência, encaminhamos Redações Finais dos **Projetos de Leis n°s. 010, 011 e 013/12**, de autoria do Poder Executivo e Redações Finais dos **Projetos de Leis n°s. 001, 002, 003, 006, 007 e 011/12**, de autoria dos Vereadores Braz Behnck, Manoel Neves, Mário Márcio, Janice Coelho e Voney Amajari, para que sejam tomadas as devidas providências.

Bem como o envio para os emails proadm@pmbv.rr.gov.br e diário@pmbv.rr.gov.br das referidas Redações Finais.

Respeitosamente,

RECEBIDO
Em 10/04/12
Horas 11:13

BRAZ ASSIS BEHNCK
Presidente

LEI Nº 1.411, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE CUIDADOR NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica criada a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 500 (quinhentas) vagas.

§ 1º O ingresso na especialidade de Cuidador se dará na primeira referência da categoria salarial F do cargo de Técnico Municipal, dentre os cargos do Grupo Ocupacional de Nível Médio.

§ 2º A especialidade criada fica automaticamente inserida nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003.

§ 3º O Anexo IV da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescido da tabela do anexo único da presente Lei.

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

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito de Boa Vista

ANEXO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Cuidador**	**CBO:**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: ensino médio completo;
- Outros requisitos inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais;
- Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência;
- Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos assistidos;
- Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- Ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
- Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos, nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- Acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;
- Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de

escola inclusiva;

- Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- Desestimular a agressividade.
- Promover momentos de afetividade no âmbito escolar;
- Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer.
- Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;
- Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- Servir a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;
- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos, informando à direção qualquer altereção relevante;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
- Estimular o gosto por práticas como música, dança e esporte;
- Ler histórias e textos;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Ajudar nas tarefas escolares;
- Executar outras atividades afins.

Ano XIX

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

nº 3174

quinta-feira
26 de abril
de 2012

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.411, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE CUIDADOR NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica criada a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 500 (quinhentas) vagas.

§ 1º O ingresso na especialidade de Cuidador se dará na primeira referência da categoria salarial F do cargo de Técnico Municipal, dentre os cargos do Grupo Ocupacional de Nível Médio.

§ 2º A especialidade criada fica automaticamente inserida nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003.

§ 3º O Anexo IV da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescido da tabela do Anexo único da presente Lei.

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

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Cuidador**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: ensino médio completo;
- Outros requisitos inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais;
- Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência;
- Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos assistidos;
- Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- Ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
- Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos, nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- Acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;
- Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;
- Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- Desestimular a agressividade.
- Promover momentos de afetividade no âmbito escolar;
- Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer.
- Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;
- Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- Servir a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;
- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos, informando à direção qualquer altereção relevante;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
- Estimular o gosto por práticas como música, dança e esporte;
- Ler histórias e textos;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Ajudar nas tarefas escolares;
- Executar outras atividades afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.412, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA E DISCIPLINA A VEICULAÇÃO DE PROPAGANDA, BUSDOOR E TAXIDOOR, NOS VEÍCULOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Esta Lei autoriza e disciplina a veiculação de propaganda nos veículos pertencentes ao Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Boa Vista ao Sistema de Transporte Alterna-

tivo Municipal, nos veículos destinados ao transporte escolar, turístico, cultural, privado mediante fretamento, táxi convencional e táxi-lotação na forma e condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º Nos veículos pertencentes ao Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Boa Vista, nas modalidades ônibus urbano, transporte escolar, turístico, cultural e privado mediante fretamento, os anúncios serão fixados exclusivamente na área envidraçada traseira dos veículos e aplicada na forma de películas plásticas adesivas, desde que estejam em conformidade com as regras estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e com as normas editadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, sendo denominadas de busdoor.

Art. 3º Nos veículos táxi convencional e táxi-lotação os anúncios na parte externa e interna serão denominadas de taxidoor, sendo permitida a aposição de películas plásticas adesivas na área envidraçada traseira, desde que estejam em conformidade com as regras estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e com as normas editadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Art. 4º A aposição ou fixação de propaganda deverá ser precedida de requerimento à Empresa Municipal de Desenvolvimento Habitacional e Urbano - EMHUR, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, instruído com cópia do contrato e seus respectivos elementos descritivos e gráficos.

§ 1º Os permissionários dos serviços de transporte coletivo urbano, ônibus urbano, transporte escolar, turístico, cultural, privado mediante fretamento e os permissionários dos serviços de táxi convencional e táxi-lotação obrigam-se a apresentar, para a abertura do processo de homologação da película plástica, o laudo emitido pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, que comprove o atendimento às regras estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e às normas editadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

§ 2º Os agentes publicitários que utilizarem as publicidades busdoor e taxidoor, ficam obrigados a apresentar à EMHUR, além dos documentos relacionados no parágrafo anterior, cópia do contrato firmado com o permissionário juntamente com contrato original.

Art. 5º É vedada a propaganda que atente contra a moral e os bons costumes; que tenha conteúdo político-partidário; de bebidas alcoólicas e cigarros; assim como qualquer outra que transgrida a legislação em vigor, sob pena de sanção administrativa e multa.

Parágrafo único. Será de exclusiva responsabilidade dos permissionários autorizados a explorar a propaganda nas mídias busdoor e taxidoor, os reflexos legais pela não observância do disposto no caput deste artigo.

Art. 6º Após a análise do contrato e dos documentos relacionados nos §§ 1º e 2º, do artigo 4º, apresentados pelo permissionário, atendidas as demais exigências legais, a EMHUR emitirá a autorização devida.

Art.7º Cabe aos permissionários ajustarem com os profissionais da propaganda ou diretamente com as empresas interessadas, o valor que perceberão pela exibição de publicidade em seus veículos.

Art. 8º Os permissionários que exibirem propaganda nos termos desta Lei, poderão distribuir aos usuários panfletos da empresa com quem mantêm contrato.

Art. 9º Não será permitida a aposição de propagandas que ocultem ou dificultem a visão e leitura de características do veículo, sob pena de responsabilização administrativa, retirada imediata do material publicitário e multa.

Art. 10. O permissionário fica obrigado a recolher, aos cofres do Município a importância prevista em UFM/BV para cada caso específico de utilização da propaganda e o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviço - ISS, previstos no Código Tributário Municipal.

§ 1º O pagamento da importância de que trata o caput deste artigo será efetuado através de conta bancária em nome do Município, devendo ser apresentado à EMHUR o comprovante de pagamento da taxa e do imposto, juntamente com cópia do contrato de veiculação de propaganda.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior será cumprido antes da afixação do anúncio ou propaganda no veículo, o que só poderá se efetivar com o recebimento do termo de liberação de veiculação de propaganda emitido pela EMHUR.

§ 3º O prazo mínimo para utilização das propagandas no busdoor e taxidoor será de 30 (trinta) dias e máximo de 06 (seis) meses.

§ 4º Vencido o prazo estipulado no § 3º, fica o

PODER EXECUTIVO

Prefeito
Iradilson Sampaio de Souza
Vice-Prefeita
Maria Suely Silva Campos
Chefia de Gabinete do Prefeito
Elinete Kilma Leite Sampaio
Procuradoria Geral do Município
Fábio Almeida de Alencar
Consultor Geral
Maryvaldo Bassal de Freire
Controladoria Geral do Município
Ana Lúcia da Silva Ziegler
Comissão Permanente de Licitação
Emerson Alves de Araujo

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG
Lucicleide Barreto Queiroz
Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC
Stela Aparecida Damas da Silveira
Secretaria Municipal da Saúde- SMSA
Clóvis Melo de Araújo
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
Nélio Afonso Borges
Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES
Iraci Oliveira da Cunha
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF
Cremildes Duarte Ramos
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
Dilma Lindalva Pereira da Costa
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC
Ivo José Wanderley Gallindo Filho
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST
Frankembergen Galvão da Costa
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional -EMHUR
Maria Helena Veronese Rodrigues
Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC
Osmar Marques da Silva Júnior

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG
ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO
Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima
Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br
Nazareno Soares das Neves - Diagramador
Werlison Rocha Santos - Diagramador
Geny Jane M. Santana - Diretora

permissionário obrigado a comparecer à EMHUR para solicitar a renovação do contrato ou o arquivamento definitivo do processo de solicitação de uso de propaganda.

Art. 11. A inobservância dos preceitos legais e regulamentares referentes à veiculação de propaganda em veículos sujeitará o permissionário às seguintes penalidades, previstas na legislação municipal em vigor:

I - advertência escrita;

II - multa, e retirada imediata do material publicitário;

III - suspensão temporária do exercício da atividade, e

IV - cassação do alvará de licença.

Art. 12. A penalidade de advertência escrita será aplicada quando o permissionário deixar de prestar informações necessárias ao controle da fiscalização dos serviços; atrasar o envio das vias dos contratos de veiculação à EMHUR; deixar de recolher os valores fixados no art. 10 desta Lei; ou, de qualquer forma, negligenciar o cumprimento de suas obrigações contratuais.

Art. 13. A penalidade de multa e retirada da propaganda, será aplicada quando o permissionário mantiver em circulação mensagens nas propagandas em desacordo com as disposições desta Lei; em inadequado estado de conserva- com prazo de validade contratual vencido; ou quando -lás em local não autorizado pela EMHUR.

§ 1° A multa será correspondente a 10% (dez por cento) do valor do respectivo contrato, e será recolhida através de conta bancária do Município, até o 10° (décimo) dia após a ciência da notificação.

§ 2° A EMHUR fica livre para fiscalizar a propaganda busdoor e taxidoor a qualquer momento, independentemente de avisos e notificações.

Art. 14. A pena de suspensão temporária do exercício da atividade, será aplicada quando o permissionário houver recebido 04 (quatro) advertências escritas, ou for multado por 03 (três) vezes, o que ocorrer primeiro.

Art. 15. A penalidade de cassação do alvará de licença será aplicada quando o permissionário:

I - falsificar ou adulterar os contratos apresentados à EMHUR;

II - tiver sido punido com suspensão temporária por duas vezes no mesmo exercício.

Parágrafo único. Fica reservado ao Município o direito assar a autorização a qualquer época, em razão de interesse público, não sendo devidas indenizações de quaisquer espécies ao permissionário.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.185, de 29 de outubro de 2009.

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.413, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DOS CONSELHOS ESCOLARES NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1° As escolas da Rede Municipal de Ensino contarão com Conselhos Escolares, constituídos pela direção da escola e representantes da comunidade escolar.

Art. 2° O Conselho Escolar é o órgão máximo de representação e participação da comunidade escolar, com função consultiva, deliberativa, fiscalizatória e mobilizadora nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, resguardados os princípios constitucionais, as disposições legais e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Entende-se por comunidade escolar, de que trata o caput deste artigo, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis, membros do corpo docente e demais profissionais do magistério e servidores públicos em exercício na unidade escolar, além de outros colegiados a serviço da escola, inclusive com característica executora.

Art. 3° O Conselho Escolar tem as seguintes finalidades:

I - garantir a gestão democrática com a efetiva participação representativa dos pais ou responsáveis de alunos, alunos, funcionários e professores, Associação de Pais e Mestres - APM e Grupo Gestor, nas decisões políticas, pedagógicas, administrativas e financeiras da escola;

II - condução do processo administrativo pedagógico na solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmoniosa entre todos da comunidade escolar;

III - zelar pela conservação dos equipamentos e do prédio escolar;

IV - acompanhamento e deliberação acerca da aplicação dos recursos financeiros provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações transferências públicas ou privadas ou captados pela escola em consonância com o Projeto Político Pedagógico e de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino e legislação vigente.

V - zelar pela aplicação dos programas de ensino e pelo aprimoramento didático e da avaliação do rendimento escolar;

VI - propor e coordenar as discussões entre os diversos segmentos da escola, deliberando sobre as questões pedagógicas e administrativas.

Art. 4° São atribuições do Conselho Escolar:

I - elaborar seu regimento interno;

II - deliberar, aprovar, modificar, e avaliar o plano administrativo anual, elaborado pela gestão da escola, sobre a programação e aplicação de recursos financeiros;

III - deliberar sobre questões pedagógicas do aluno, referente ao desempenho, avaliação, promoção, situações de comportamento e frequência, desde que atendido o que determina a lei, normas e pareceres vigentes;

IV - definir mecanismos da participação efetiva e democrática da comunidade escolar e local na avaliação, aprovação e implementação do Projeto Político Pedagógico;

V - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;

VI - convocar assembléia geral da comunidade escolar ou de seus segmentos;

VII - aprovar e reformular o calendário escolar da unidade de ensino e fiscalizar seu cumprimento, desde que atendido o calendário de atividades do Sistema Municipal de Ensino;

VIII - aprovar, anualmente, o relatório das atividades desenvolvidas pela escola;

IX - comunicar e solicitar providência à direção da escola ou da Secretaria Municipal de Educação, em relação às possíveis transgressões disciplinares ou condutas indevidas de integrantes da escola, do Conselho ou, ainda, da comunidade no que for de sua competência;

X - propor alterações no currículo escolar, no que for de sua competência, respeitando a legislação vigente;

XI - decidir sobre as normas de conduta, procedimentos e processos educativos, no âmbito de sua competência;

XII - acompanhar, fiscalizar e avaliar a Unidade Executora (Associação de Pais e Mestres), a gestão administrativa, pedagógica, financeira e a exploração comercial da cantina, quando houver.

Art. 5º O Conselho Escolar será constituído por membros natos, representantes da gestão escolar, Associação de Pais e Mestres e membros eleitos dos segmentos: professores, alunos, pais ou responsáveis legais e funcionários da escola.

§ 1º O mandato de Conselheiro será de dois anos, podendo haver reeleição para um único período.

§ 2º Cada Conselho Escolar será composto por número ímpar de integrantes, que não poderá ser inferior a onze, nem superior a vinte e um membros.

§ 3º Na composição do Conselho Escolar deverão estar asseguradas a presença de:

I - um gestor (diretor) da escola;

II - um coordenador pedagógico;

III - um representante da Associação de Pais e Mestres;

IV - dois professores;

V - dois responsáveis de alunos;

VI - dois funcionários; e

VII - dois alunos.

§ 4º Nenhum dos cargos do Conselho Escolar será remunerado.

§ 5º É vedada a inscrição de candidatos em mais de um segmento.

§ 6º As funções de presidente, secretário e demais funções dos membros do Conselho Escolar, deverão ser definidas internamente pelos membros natos e representantes eleitos do Conselho Escolar com voto direto e secreto.

§ 7º Cada segmento deverá eleger no mínimo um suplente.

§ 8º Em caso de vacância dos membros de qualquer segmento, titulares e suplentes, uma nova eleição deverá ser realizada para compor o segmento que estiver sem representatividade.

Art. 6º Terão direito de votar e ser votados na eleição para composição do Conselho Escolar:

I - os pais ou responsáveis por estudantes regularmente matriculados;

II - os professores em efetivo exercício na escola;

III - os alunos a partir do 4º ano do fundamental inicial (na proposta de nove anos) ou 3ª série (na proposta dos oito anos).

IV - os demais funcionários em efetivo exercício na escola.

§ 1º Os alunos menores de dezesseis anos que compõe o Conselho Escolar não terão direito a voto, sendo-lhes assegurado o direito a voz.

§ 2º O diretor, o coordenador pedagógico e o presidente da APM são membros natos do Conselho Escolar com direito a voz e a voto.

§ 3º Fica facultada a participação dos alunos (segmento aluno) da educação infantil no Conselho Escolar, caracterizando sua participação, neste caso, apenas como instrumento educativo para o pleno desenvolvimento do exercício da cidadania.

Art. 7º Qualquer conselheiro que infringir as leis vigentes, o Regimento interno do Conselho ou se portar de maneira repreensível em relação ao contexto escolar, estará passível de perder o mandato.

§ 1º A decisão que decretar a perdá do mandato será tomada pelo próprio Conselho, por maioria absoluta de seus membros, em reunião especialmente convocada para este fim.

§ 2º Os Conselheiros que deixarem de comparecer, injustificadamente, a três sessões consecutivas, ou seis intercaladas no decorrer do mandato, serão automaticamente sucedidos pelos respectivos suplentes, que assumirão a titularidade do mandato.

§ 3º Também serão sucedidos os conselheiros representantes dos alunos que saírem da escola e os professores ou funcionários que forem transferidos da unidade escolar.

Art. 8º Para organizar e dirigir as eleições para o Conselho será constituída uma Comissão Eleitoral, integrada por,no mínimo, um representante de cada segmento da unidade escolar, eleito em Assembléia Geral da escola amplamente convocada.

§ 1º A eleição realizar-se-á na segunda quinzena do mês de abril, e a posse dos eleitos dar-se-á no prazo máximo de quinze dias a contar da publicação do resultado da eleição.

§ 2º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão concorrer ao pleito.

Art. 9º As reuniões ordinárias do Conselho Escolar ocorrerão bimestralmente, com a apresentação da pauta por escrito aos Conselheiros com quarenta e oito horas de antecedência; e as reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade, devendo a pauta, neste caso, ser apresentado com até vinte e quatro horas de antecedência.

§ 1º A convocação da reunião do Conselho será feita pelo seu presidente ou pela maioria simples de seus membros.

2º As reuniões do Conselho serão registradas através de atas lavradas em livro próprio, devidamente aprovadas pelos conselheiros e suas decisões deverão ser divulgadas para conhecimento público da comunidade escolar.

Art. 10. A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho, bem como a de seus suplentes, será realizada na respectiva unidade escolar, por votação direta e secreta em voto uninominal, na mesma data, observado o disposto no Regimento Interno do Conselho e o estabelecido nesta Lei.

Parágrafo único. Se o número de candidatos for igual ao número de vagas do mesmo segmento, a votação será por aclamação.

Art. 11. Depois de encerrado o processo eleitoral e devidamente empossados o Conselho, deverão ser eleitos dentre os seus membros um presidente e um secretário.

Parágrafo único. Não poderá ser presidente do Conselho Escolar o diretor, o coordenador pedagógico, alunos menores de dezesseis anos e o Presidente da APM ou seus substitutos.

Art. 12. O Conselho Escolar funcionará com a presença de, no mínimo, cinquenta por cento mais um de seus membros, desde que tenha presença obrigatória de representantes dos segmentos pais ou responsáveis de alunos, funcionários, alunos e professores.

§ 1º Serão válidas as deliberações tomadas por metade mais um dos votos dos representantes presentes na reunião.

§ 2º Em caso de empate de votos nas deliberações dos conselheiros, o presidente terá voto de desempate.

Art. 13. Cada Conselho Escolar terá seu Regimento Interno, aprovado por seus membros, em conformidade com as disposições desta Lei, que disporá, obrigatoriamente, sobre:

I - a composição e estrutura;

II - a natureza das funções;

III - a finalidade e as atribuições;

IV - a caracterização do Conselho Escolar;

V - o funcionamento do Conselho;

VI - a participação dos segmentos da escola;

VII - as funções e as atribuições de cada membro;

Art. 14. O disposto nesta Lei se aplica a todos os estabelecimentos de ensino, mantidos pelo Poder Público Municipal de Boa Vista.

Art. 15. As unidades escolares instituirão o respectivo Conselho Escolar, no prazo de até noventa dias, após o início do ano letivo.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.414, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

ALTERA O ART. 6º DA LEI Nº 1.360, DE 21 DE JULHO DE 2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica revogado o inc. IV do art. 6º da Lei Municipal nº 1.360, de 21 de julho de 2011.

Art. 2º O inc. II do art. 6º da Lei Municipal nº 1.360, de 21 de julho de 2011, passa a vigorar acrescido da seguinte alínea "c":

"Art. 6º .....
.....
II - .....
.....

c) fiscalização de terrenos baldios."

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito de Boa Vista

.OMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Tomada de Preço nº. 006/2012
Processo n º 007/2012 - SMOU

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta a licitação acima identificada para recebimento de documentos e propostas de preços, de acordo com as indicações seguintes: Objeto - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ONG OU UNIVERSIDADE, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO PROGRAMA DE URBANIZAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, PAVIMENTAÇÃO, URBANIZAÇÃO CONSTRUÇÃO DE 43 UNIDADES HABITACIONAIS NOS BAIRROS: EQUATORIAL, SANTA LUZIA E SENADOR HÉLIO CAMPOS (VI ETAPA) E CONSTRUÇÃO DE 222 CASAS DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA; Regime de execução: Preço Global; Tipo de Licitação: Menor Preço; Local para retirada do edital: Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua General Penha Brasil, 1011 - Palácio 09 de Julho - Anexo I - São Francisco - Fone: (95) 3624-1574/ 3621-1748 - Fax: (95) 3621-6053 - CEP: 69.305-130 - Boa Vista - RR; Data e horário para apresentação de documentação e proposta: 16/05/2012 às 09h:00min. Para aquisição do presente Edital e seus anexos, os interessados deverão efetuar o pagamento de uma taxa no valor de R$ 10,00(dez) reais, recolhido junto à Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, e retirar o Edital na CPL, juntamente com o comprovante de pagamento original identificado, no local acima indicado, a partir da data da publicação até o 3º dia útil anterior a data de abertura da licitação, no horário das 07h:30min às 13h:30min. Havendo interesse de empresas fora do Estado em participar do certame, o pagamento deverá ser efetuado através de DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO com o nome da empresa licitante ou transferência entre contas, em favor do Município de Boa Vista - RR, Agência 3797-4, conta nº 30.228-7, Banco do Brasil. O comprovante de pagamento identificado original do edital, juntamente com o comprovante de aquisição do edital, deverão ser enviados via sedex e recebidos por esta comissão até o 3º dia útil anterior a data de abertura da licitação, no horário das 07h:30min às 13h:30min. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos horários e dias mencionados.

Ivaldo Gomes Barbosa
Presidente da CPL-Interino

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 023/2012
Processo 0056/2012-SMEC

Objeto: Aquisição de material permanente, (impressora a laser preta, colorida e data show 2800 lumens).
Entrega das Propostas: a partir de 26/04/2012 às 09h00 no sítio www.licitacoes-e.com.br.
Abertura das Propostas: 09/05/2012 às 09h30 min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
Início da Disputa: 09/05/2012 às 10:30 min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, nos sítios www.licitacoes-e.com.br, www.boavista.rr.gov.br e na Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Penha Brasil, 1011 - Palácio 09 de Julho - Anexo I - São Francisco - Boa Vista / RR, no horário de 08:00 às 13:00 horas, sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um dispositivo eletrônico de armazenamento.

Fernando Tavares Loureiro Diniz
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 022/2012
Processo 0031/2012-SMEC

Objeto: Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades da rede municipal de ensino.
Entrega das Propostas: a partir de 26/04/2012 às 9h no sítio www.licitacoes-e.com.br.
Abertura das Propostas: 09/05/2012 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
Início da Disputa: 09/05/2012 às 10h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, nos sítios www.licitacoes-e.com.br, www.boavista.rr.gov.br e na Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Penha Brasil, 1011 - Palácio 09 de Julho - Anexo I - São Francisco - Boa Vista / RR, no horário de 08h às 13h, sendo fornecido gratuitamente mediante a apresentação de um dispositivo eletrônico de armazenamento.

Lilian Maria Pires
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 041/11 - SMST

O Município de Boa Vista-RR, através da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST, torna público para conhecimento dos interessados que o processo em epígrafe, que tem como objeto: Serviço de Locação de 01 (um) caminhão ¾ com guincho e plataforma hidráulica com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, sem limite de quilometragem, sem motorista, com ano de fabricação a partir de 2005 e licenciado no Município de Boa Vista - RR e com todos os equipamentos e acessórios estabelecidos pelo Código de Trânsito (Lei 9.503/97) e suas resoluções e exigidas pelo CONTRAN, foi revogado pela autoridade competente, consoante disposto nos termos do caput art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. A decisão na íntegra se encontra nos autos do Processo supra-referenciado.

Frankembergen Galvão da Costa
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

SMOU/PORTARIA Nº 004/2012

O Secretário Municipal de Obras e Urbanismo, usando de suas atribuições legais e com fulcro no disposto no § 8º do art. 15 da Lei 8.666/93 e suas alterações,

RESOLVE:

1. Designar os servidores: Sebastião Cairo da Silva (presidente), Ronildo Cardoso Nogueira e Flávio Matias Gomes da Silva (membros), para comporem a comissão de fiscalização e recebimento do material, objeto do Contrato nº. 0100/2012-PGM, relativo ao Processo nº. 006/2012 SMOU, cujo objeto é a Aquisição de materiais betuminosos de petróleo tipo CAP 50/70, CM-30 e Emulsão RR-2C, com transporte de materiais, a fim de atender as necessidades da Usina de Asfalto da Prefeitura Municipal de Boa Vista, sob a responsabilidade de Empresa EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTE LTDA.
2. Revogam-se as disposições em contrário, esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Urbanismo, 17 de abril de 2012.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Nélio Afonso Borges
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE POLITICAS E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº. 035/2012 - GAB / SEPF

A Senhora Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº077/P, de 16 de Janeiro de 2012, publicado no DOM nº 3108, de 18 de janeiro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder trinta (30) dias de férias ao servidor RAIMUNDO NONATO ALVES DE OLIVEIRA, Fiscal Municipal, matrícula nº 27762, referente ao exercício 2011, suspensa através da Portaria nº 003/2011 - GAB/SEPF, publicada no DOM nº 2866 de 24 de janeiro de 2011, para o período de 01/06/2012 à 30/06/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em 24 de abril de 2012.

Cremildes Duarte Ramos
Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE POLITICAS E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº. 036/2012 - GAB / SEPF

A Senhora Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº077/P, de 16 de Janeiro de 2012, publicado no DOM nº 3108, de 18 de janeiro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias à servidora MARIA JOSÉ DA COSTA MOTA, matrícula nº 26510, referente ao exercício 2011, suspensa através da Portaria nº 072/2011 - GAB/SEPF, publicada no DOM nº 3082 de 13 de dezembro 2011, para o período de 07/05/2012 à 05/06/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em 24 de abril de 2012.

Cremildes Duarte Ramos
Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 058/12-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais:

Considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Municipal Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, as férias dos servidores abaixo relacionados, a serem gozadas em data a ser definida posteriormente.

Matrícula	Servidor	Exercício	Período
14570	CHARLES CARNEIRO VERDOLIN	2012	1º.04.2012 a 30.04.2012
14709	ERIONILSON CAETANO DA SILVA	2012	02.04.2012 a 1º.05.2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista, 20 de abril de 2012.

Frankembergen Galvão da Costa
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 060/12-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais:

Considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Municipal Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder as férias do servidor Guarda Municipal conforme especificação abaixo:

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	SUSPENSA ATRAVES DA PORTARIA	EXERCÍCIO	PERÍODO PARA GOZO DE FERIAS
25764	ALEXANDRE M.DOS SANTOS	216/2007 SMST DOM 1985 de 08.06.07	2007	09.05.2012 a 08.06.2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista, 23 de abril de 2012.

Frankembergen Galvão da Costa
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 061/12-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais:

Considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Municipal Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder as férias do servidor Guarda Municipal conforme especificação abaixo:

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	SUSPENSA ATRAVES DA PORTARIA	EXERCÍCIO	PERÍODO PARA GOZO DE FERIAS
14618	LEORNANDO DE A. ARRUDA	043/2011/SMST DOM 2909 de 28.03.11	2009	01.06.2012 a 30.06.2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Frankembergen Galvão da Costa
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 062/12-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais:

Considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Municipal Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder as férias do servidor Guarda Municipal conforme especificação abaixo:

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	SUSPENSA ATRAVES DA PORTARIA	EXERCÍCIO	PERÍODO PARA GOZO DE FERIAS
25831	CRISTIANO DE O. CRIZPIM	046/2010/SMST DOM 2630 de 03.02.10	2010	15.07.2012 a 29.07.2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Frankembergen Galvão da Costa
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 063/12-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais:

Considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Municipal Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, as férias dos servidores abaixo relacionados, a serem gozadas em data a ser definida posteriormente.

Matrícula	Servidor	Exercício	Período
25825	FRANCISCO CARLOS A. RIBEIRO SILVA	2012	01.05.2012 a 30.05.2012
25765	TONY DORIEDSON MORAES CAMPOS	2012	01.05.2012 a 30.05.2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista, 25 de abril de 2012.

Frankembergen Galvão da Costa
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº 031/12

A Diretora Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Município de Boa Vista - EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI do Art. 21 do Estatuto da EMHUR.

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear, Joysinara Andrade da Silva, ocupante do Cargo de Assessora Especial da Administração Indireta II, como Agente Suprido da EMHUR, a partir da presente data.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

ART. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da EMHUR, em Boa Vista/RR, 25 de abril de 2012.

Maria Helena Veronese Rodrigues
Diretora Presidente/EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
CONCURSO PÚBLICO DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITACIONAL - EMHUR

EDITAL N.º 004 /2012

A DIRETORA-PRESIDENTE da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Complementar Municipal nº. 1.351/11, torna pública a retificação do Edital

de Concurso Público nº. 001/2012, de 27 de março de 2012, com publicação no Diário Oficial do Município - DOM nº. 3157, de 30/03/2012, conforme a seguir especificado.

Art. 1.º Alteração da numeração dos tópicos dos itens de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, que passam a vigorar com a seguinte redação:

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

4.1 Fiscal Fundiário; 4.2 Administrador; 4.3 Psicólogo; 4.4 Gestor Público; 4.5 Assistente Social ;

4.6 Secretário Executivo; 4.7 Analista de Sistemas; 4.8 Analista de Comunicação Social; 4.9 Arquiteto; 4.10 Engenheiro Civil; 4.11 Contador; 4.12 Economista; 4.13 Procurador.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

5.1 Assistente Administrativo; 5.2 Agente de Fiscalização de Transporte; 5.3 Técnico em Edificações; 5.4 Técnico em Agrimensura; 5.5 Técnico em Contabilidade; 5.6 Técnico em Manutenção de Computadores.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL FUNDAMENTAL

6.1 Auxiliar Administrativo; 6.2 Motorista.

Art. 2.º Alteração do item 4.13 no tópico VII, de Conhecimentos Específicos - Nível Superior do Anexo II, que passa a vigorar com a seguinte redação:

VII Código Tributário do Município de Boa Vista-RR - Lei Complementar nº 1223/99.

Art. 3.º Exclusão do conteúdo do tópico VIII, Conhecimentos Específicos - Nível Superior do item 4.13 do Anexo II.

VIII Código de Posturas do Município de Boa Vista-RR - Lei n.º 18/74, de 21 de agosto de 1974.

Maria Helena Veronese Rodrigues
Diretora-presidente da Emhur

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo nº: 025/2011 - CMBV.
Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 067/2011 - BVE.
Objeto: O presente termo aditivo tem como objetivo prorrogar a vigência contratual, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses.
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
Contratada: BOA VISTA ENERGIA S/A.
Data de Assinatura: 07 de fevereiro de 2012.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 028/2012 - CMBV.
Espécie: Contrato nº 011/2012 - PROGE.
Objeto: Constitui objeto do presente CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO HABILITADO/ESCRITÓRIO, DEVIDAMENTE CADASTRADO NO CREA (CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA), PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DETALHADOS NO PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA, ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES, PARA DESENVOLVER A AMPLIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE UM ANEXO E A REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, BEM COMO, ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DA OBRA ATÉ O TÉRMINO, DA SEGUINTE FORMA:

EMITIR MENSALMENTE O RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO CONFORME PLANILHA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, PARA LIBERAÇÃO DOS PAGAMENTOS;
ATESTAR E CONFERIR A NOTA FISCAL, JUNTAMENTE COM O FISCAL DO PROCESSO, NOMEADO ATRAVÉS DE PORTARIA.
Modalidade: Convite.
Valor: R$ 53.400,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos reais).
Unidade Orçamentária: 01, Programa de Trabalho: 01.031.0158.2.281, Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00, Fonte: Recursos Próprios, tendo sido emitida, para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, a Nota de Empenho nº 55, de 31/01/2012, no valor de R$ 53.400,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos reais).
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
Contratado: EDILSON DAMIÃO LIMA.
Data de Assinatura: 01 de fevereiro de 2012.
Vigência: O presente Contrato vigerá até o recebimento total da Obra a ser acompanhada, com estimativa de 06 (seis) meses para conclusão da mesma.



Poder Legislativo

Presidente:
Braz Assis Behnck
Primeiro Vice-Presidente:
Sebastião Corrêa Lira Neto
Segundo Vice-Presidente:
Masamy Eda
Primeiro Secretário:
Manoel Neves de Macedo
Segundo Secretário:
Mário Márcio Brito Sampaio
Terceiro Secretário:
Maria de Lourdes Pinheiro

Francisco de Souza Cruz, Idinaldo Cardoso da Silva, Janice Ribeiro Coelho, Joziel Vanderley da Silva, Mauricélio Fernandes de Melo, Paulo Bastos Linhares, Rosival Soares de Freitas, Telmário Mota de Oliveira.

LIDO NO EXPEDIENTE DA SESSÃO 21/03/2012
1º Secretário

"BRASIL: DO CABURAÍ AO CHUÍ"
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

PROC. 028

PROJETO DE LEI Nº 013, DE 07 DE MARÇO DE 2012.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA,

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES E EXCELENTÍSSIMA SENHORA VEREADORA,

JUSTIFICATIVA

Ao cumprimentá-los, encaminho, com fulcro no art. 62, inciso III, da Lei Orgânica do Município, o incluso **PROJETO DE LEI Nº 013, de 07 de março de 2012**, de autoria deste Poder Executivo Municipal, que "altera a Lei nº 712, de 09 de dezembro de 2003, para criar a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo".

O presente Projeto de Lei trata de providências necessárias e condicionadas ao interesse público, a fim de criar o Cargo de Cuidador, regularizando a situação funcional em apreço, ao possibilitar a realização de concurso público para o exercício dessa função.

Insta ressaltar que a Política Nacional de Educação Especial, orienta, através de documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 9 de outubro de 2007, que a referida função se designa a prestar assistência, sob a orientação do professor, às crianças portadoras de necessidades especiais, o que demonstra a necessidade e urgência da pretendida lei:

> *"Cabe aos sistemas de ensino, ao organizar a educação especial perspectiva da educação inclusiva, disponibilizar as funções de instrutor/intérprete de Libras e guia-intérprete, bem como, de Monitor ou Cuidador dos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras, que exijam auxílio constante no cotidiano escolar."*

Outrossim, a urgência demandada ainda se demonstrada em virtude da carência destes serviços no ano letivo em curso, circunstância que tem, elevadamente, prejudicado o ensino inclusivo das crianças com necessidades especiais.

Frisa-se que em decorrência da dispensa dos servidores temporários, a rede de ensino municipal ficou desprovida destes servidores, anteriormente disponíveis, o que ensejou notificações por parte do Ministério Público Estadual.

A Sec. Apoio Legislativo

20/03/12

SEBASTIÃO CORTÊS LIRA NETO
Vice - Presidente/CMBV

Por fim, buscando converter este quadro e, a fim de atender ao disposto nos artigos 5° e 6°, ambos da Constituição Federal, os quais asseguram o direito de igualdade e o direito à educação, mostra-se de suma importância a aprovação da presente, de forma a garantir às pessoas portadoras de necessidades especiais a efetividade do direito à educação.

Convicto de que os ilustres membros dessa Casa Legislativa prestarão as suas valiosas colaborações na deliberação do incluso Projeto de Lei, de modo a permitir a presente pretensão, dada o seu relevante interesse público.

Valho-me do ensejo para renovar a Vossas Excelências protestos de distinta consideração e especial apreço.

Boa Vista, 07 de março de 2012.

IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito de Boa Vista

EXMO. SR.
BRAZ ASSIS BEHNCK
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
NESTA/

PROJETO DE LEI Nº 013, DE 07 DE MARÇO DE 2012.

ALTERA A LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003, PARA CRIAR A ESPECIALIDADE DE CUIDADOR NA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono,

LEI:

Art. 1º Fica criada a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 500 (quinhentas) vagas.

§ 1º O ingresso na especialidade de Cuidador se dará na primeira referência da categoria salarial F do cargo de Técnico Municipal, dentre os cargos do Grupo Ocupacional de Nível Médio.

§ 2º A especialidade criada fica automaticamente inserida nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003.

§ 3º O Anexo IV da Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescido do anexo único da presente Lei.

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

Boa Vista, 07 de março de 2012.

IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito de Boa Vista

ANEXO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
CARGO:	**ESPECIALIDADE:**
CUIDADOR	**SERVIÇOS DE APOIO EM SALA DE AULA**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: ensino médio completo;
- Outros requisitos inerentes ao exercício das atribuições do cargo.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais;
- Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência;
- Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos assistidos;
- Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- Ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
- Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos, nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- Acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;

- Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;
- Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- Desestimular a agressividade.
- Promover momentos de afetividade no âmbito escolar;
- Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer.
- Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;
- Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- Servir a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;
- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos, informando à direção qualquer altereção relevante;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
- Estimular o gosto por práticas como música, dança e esporte;
- Ler histórias e textos;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Ajudar nas tarefas escolares;
- Executar outras atividades afins.