CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DA VEREADORA FRANCISCA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA

Processo n.º 030 **/06**

PROJETO DE LEI N. º 011 **DE 06 DE MARÇO DE 2006**

CONSIDERA DE **UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA** – GLMER-, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou, e sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica considerada de utilidade pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima - GLMER-, com sede e foro no Município de Boa Vista.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Estácio Pereira de Mello, Boa Vista/RR, 06 de março de 2006

Francisca Pleneilda P. Gouveia

FRANCISCA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA

- Vereadora/PRP -

JUSTIFICATIVA

A Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima – GLMER -, fundada em 20 de agosto de 1981, com sede e foro neste município, à Rua Coronel Pinto, 396 – Centro de Boa Vista/RR, é uma entidade sem fins lucrativos que desenvolve trabalhos sociais para a comunidade e tem como objetivo principal melhorar as virtudes do homem para ajudar a humanidade e busca, sempre, a Igualdade, a Fraternidade e a Liberdade dos homens de bem. A Maçonaria roraimense trabalha sob os influxos dos sãos princípios da moral e da razão para a concretização dos ideais liberais e democráticos

A Maçonaria é uma Instituição filosófica e não permite que haja em seu seio preconceitos de nacionalidade, cor ou religião, que proclama a liberdade de consciência.

A Maçonaria em Roraima em mais de meio século de história – é uma mão amiga que ajuda, mas que não mostra seu rosto em busca de reconhecimento público.

As oficinas de trabalho, na Maçonaria são denominadas de lojas: Lojas Maçônicas. Na década de 30 foi fundada, em Boa Vista, a Loja Paz e Progresso. Esta, no entanto, não prosperou e foi fechada por ser irregular. Na década seguinte, exatamente em 9 de janeiro de 1940, novamente um grupo de maçons liderado pelo Coronel Pinto fundou a Loja Liberdade e Progresso, que existe até hoje e funciona na Rua Cel. Pinto, em homenagem ao fundador. Foram fundadores dessa loja os seguintes maçons: Cel. Pinto, Antônio Pinheiro, Cazuza Souza, Santos Junior, Sindeaux Barbosa, José Vinhais e Hermínio Barroncas.

É bom lembrar que a Maçonaria não é apenas uma instituição filantrópica. Ela é , também, progressista e filosófica. Busca, sempre, a verdade, a solidariedade humana, a cultura e a moral inflexível. Nem sempre isso é possível de ser conseguido, é verdade. A pedra basilar da Maçonaria moderna é a trilogia que foi o lema da Revolução Francesa: Igualdade, Fraternidade e Liberdade. A Revolução Francesa nasceu para erradicar, na França, o absolutismo do Rei Luís XIV. Seu lema se espalhou pelo mundo, chegou à América e foi responsável pela independência dos EUA. Acontece que a Igualdade entre os homens, a Fraternidade Universal e a Liberdade total e reconhecida são utopias que jamais a humanidade compreenderá integralmente e, pior ainda, terá, sempre, grandes dificuldades para por em prática. Em Roraima, como no resto do mundo, não foi e não será diferente.

Vejamos, por exemplo, que a um homem, quando ele se torna maçom são impostas regras rígidas que nem sempre são cumpridas como deveriam ser: não faças a outrem o que não queres que te façam; cumpre o teu dever, aconteça o que acontecer; sê fraterno e tolerante com o teu semelhante. Todavia, a tolerância jamais deverá ir ao ponto de proteger atos imorais.

Para cumprir regras tão rígidas precisa ter um ambiente propício e, convenhamos, o município de Boa Vista, antes do advento, ou mesmo depois, do Território Federal, não oferecia esse ambiente. Era muito difícil fazer Maçonaria por essas paragens há 50 anos atrás.

A Loja Liberdade e Progresso, no entanto, continuou crescendo e recebendo novas adesões. Essa Loja acompanhou o progresso material e espiritual da sociedade roraimense. Homens de grande postura e influência foram seus dirigentes nesses 60 anos de existência. Entre eles citamos: Cel. Pinto, Adolfo Brasil, Homero Cruz, Tem. Guimarães, Dr. Maximiano da Trindade Filho, Antônio Moura, Tem. Astério Bentes Pimentel, Azemar Sounier, Mozart Cavalcanti, Armindo Freitas, João Aprígio, Clodoaldo Melo, Cristóvão Melo, Ramiro Francisco da Silva, Júlio Pinto, Wilson Pinheiro, Juarez Camurça, Raimundo Nogueira, Raimundo Marques, Orlando Marinho, Ubirajara Riz, Abdala Fraxe, João Bosco Ferreira, Cláudio Barbosa de Araújo, Dr. Leopoldo Ponchet e Aníbal Tepequem. Desses destacam-se Raimundo Marques, que dirigiu a Loja por 4 vezes, Tem. Astério, Ramiro Francisco da Silva e Cláudio Barbosa que dirigiram a Loja por 3 vezes.

Com o decorrer dos anos e a explosão demográfica de Roraima, outras Lojas foram surgindo: 13 de Maio, em Caracaraí, Silvio Botelho, em Boa Vista, Sentinela de Paracaima, em Boa Vista, Antônio Moura, em Mucajaí, Francisco Barbosa Monteiro, em BV8, David Pereira da Silva, em São João da Baliza, e Marcelino Santos, em Rorainópolis.

No Brasil, a Maçonaria tem, em cada estado, uma Grande Loja para congregar e supervisionar as Lojas menores. A Grande Loja Maçônica de Roraima foi organizada, já em 1981. Orlando Marinho da Silva, calmo e experiente, Ex- Delegado da Receita Federal, foi seu primeiro Presidente. Aliás, Orlando Marinho presidiu esta Grande Loja por 4 períodos de 3 anos. Abdala Fraxe, antigo comerciante, depois o senhor Kildo Andrade de Albuquerque (diretor do SESC/Boa Vista) e, hoje a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima têm como Sereníssimo Grão-Mestre (chefe) o advogado e empresário ADEMIR PINHEIRO VIANA – Grau 33°.

MAÇONARIA – UTILIDADE PÚBLICA

O movimento maçônico roraimense tem prestado muitos e relevantes serviços ao povo de Roraima. Hoje, com esse crescente problema dos meninos de rua, a Maçonaria, na Loja Silvio Botelho, criou, para os jovens o Clube DE MOLAY. Este reúne meninos de 13 a 21 anos. Não importa que sejam ou não parentes de maçons. Procura trazer para um bom convívio social e espiritual, meninos que poderiam se perder nas ruas, nas drogas e no vício. Existem hoje 138 jovens nesse Clube. Para as meninas, foi criado o Clube das Filhas de Jó. Este congrega meninas de 11 a 20 anos. Quando a moça completa 21 anos ou casa-se, ela passa a ser conselheira das mais jovens sempre dentro do espírito da filantropia e da fraternidade. As mais velhas passam a

fazer parte de ouro Clube denominado Estrela do Oriente. Para os casais e idosos existe o Clube dos Encontros Fraternais coordenado pelas esposas dos maçons. São oportunidades oferecidas para que a família cresça em paz e onde a busca do aperfeiçoamento moral e espiritual é constante.

A Maçonaria em Roraima é dinâmica. Não se preocupa apenas com o social. Ela busca participação em todos os problemas, inclusive políticos. Recentemente ela promoveu seminário onde foram discutidos problemas da sociedade, como o da Segurança Pública e das drogas. Os jovens De Molay, participaram, ativamente, nas ruas distribuindo a legislação do trânsito e conscientizando os motorista para sua boa utilização. As jovens, Filhas de Jó, distribuem sopa aos pobres na periferia da cidade não só com o objetivo saciar a fome de alguns, mas para que elas tomem contato com a fome real, a miséria e a pobreza de muitos.

A Maçonaria em Roraima, porém, não é só a coordenada pela Grande Loja do Estado. Existe, também, e com muito trabalho e entusiasmo, o Grande Oriente do Brasil que, com os mesmos objetivos, busca, sempre, a Igualdade, a Fraternidade e a Liberdade dos homens de bem.

Todavia, Maçonaria não é uma religião. É, antes de tudo, um movimento humanitário em que não há lugar para ateu. Um homem que não crê em Deus não pode ser maçom. E mais do que isto, não há incompatibilidade entre ser cristão (católico ou não) e ser maçom. A própria CNBB e a Maçonaria, no Rio Grande do Sul, com o conhecimento e aprovação do Papa, tem caminhado juntas, em constantes encontros, buscando a unidade de pensamento, mas respeitando as peculiaridades intrínsecas da Igreja e da Maçonaria. Muitos padres e pastores foram ou são bons maçons. Qualquer reunião, na Maçonaria brasileira, começa pela leitura do livro sagrado dos cristãos: a Bíblia.

Para os maçons mais velhos existe, inclusive, os Institutos de Altos Estudos Filosóficos, reservado aos mais experientes.

Ser maçom é um estado de espírito em busca, permanente, da verdade, da justiça, da paz e do amor ao próximo. Roraima está bem servido de Maçonaria e de bons maçons.

Em face do exposto, declarar de utilidade pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima é sem dúvida, um dever de justiça para com essa Sublime Instituição.

PLENÁRIO ESTÁCIO PEREIRA DE MELO, Boa Vista/RR, 06 de Março de 2006

Francisca Pleneilda P. Gouveia

Francisca Pleneilda Pereira Gouveia

-Vereadora/PRP

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

23.03.06

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Justiça e Redação
Final para emitir parecer.
Em 14/03/2006
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PARECER DO RELATOR

Senhor Presidente,

Nos termos do art. 70, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente, sobre o Projeto de Lei nº011/2006, de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, o qual **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA E GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O presente Projeto de Lei visa, que seja declarada de Utilidade Pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima.

Assim sendo, manifestamo-nos de modo favorável a sua aprovação, tendo em vista que é da competência do Município legislar sobre a presente matéria e o mesmo reverte-se de constitucionalidade e legalidade, estando amparado pelo disposto no art. 30, incisos I, da Constituição Federal, que diz:.

" Art.30 – Compete aos Municípios.
I - legislar sobre assuntos de interesse local.

Combinado com art. 8º, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, que dispõe:

Art.8º - Compete ao Município:
III – Legislar sobre o assunto de interesse local ".

É o Parecer, s.m.j.

OSMAR SAMPAIO
RELATOR

ESTADO DE RORAIMA
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 Osmar Sampaio, sobre o Projeto de Lei nº **011/2006**, de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, o qual **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA E GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 10 DE ABRIL DE 2006.

MARCELO VIEIRA DE CARVALHO
PRESIDENTE

OSMAR SAMPAIO
SECRETÁRIO

GEORGE DA SILVA MELO
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

ATA

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E SEIS, ÀS ONZE HORAS, EM DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, SOB A PRESIDÊNCIA DO VEREADOR MARCELO VIEIRA DE CARVALHO, SECRETÁRIO OSMAR FRANCISCO SAMPAIO DA SILVA E GEORGE DA SILVA MELO COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELO RELATOR DA MATÉRIA, DADO O PROJETO DE LEI N°**011/2006**, DE AUTORIA DA VEREADORA FRANCISCA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA, O QUAL "**CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA E GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**" ABERTO OS TRABALHOS, O SENHOR PRESIDENTE DETERMINOU AO SENHOR SECRETÁRIO QUE FIZESSE A LEITURA DO PARECER DA RELATORIA, 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 A ACHADA CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADA.

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 10 DE ABRIL DE 2006.

MARCELO VIEIRA DE CARVALHO
PRESIDENTE

OSMAR SAMPAIO
SECRETÁRIO

GEORGE MELO
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA

Câmara Municipal de Boa Vista

Comissão Cult. Saúde e Assist. Social

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Comissão de Educação, Saúde e
Assistência Social para emitir parecer
Em ____/____/____
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SÁUDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARECER DO RELATOR

Senhor Presidente,

Nos Termos do art.70, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente, sobre Projeto de Lei nº011/2006, de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, o qual **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O presente Projeto de Lei visa, que seja declarada de Utilidade Pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima.

Manifestamos-nos de modo favorável a sua aprovação, tendo em vista que o mesmo é legal e constitucional conforme dispõe o art.8º, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, combinado com art.30, inciso I, da Constituição Federal.

É o Parecer, s. m. j.

OSMAR SAMPAIO
Relator

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SÁUDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Educação, Cultura, Saúde e Assistência Social, adota e recomenda o Parecer do senhor Relator, Vereador Osmar Sampaio, sobre o Projeto de Lei nº011/2006, de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, o qual **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 10 DE ABRIL DE 2006.

Francisca Pleneilda Gouveia
FRANCISCA PLENEILDA GOUVEIA
PRESIDENTE

OSMAR SAMPAIO
SECRETÁRIO

Iracema Araldi
IRACEMA ARALDI
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E SEIS, ÀS ONZE HORAS, EM DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOB A PRESIDÊNCIA DA VEREADORA FRANCISCA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA, SECRETÁRIO OSMAR FRANCISCO SAMPAIO E IRACEMA ARALDI COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELA RELATORIA DA MATÉRIA, DADO SOBRE O PROJETO DE LEI Nº011 DE 06 DE MARÇO 2006, DE AUTORIA DA VEREADORA FRANCISCA PLENEILDA GOUVEIA, O QUAL **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".** ABERTO OS TRABALHOS, O SENHOR PRESIDENTE DETERMINOU AO SENHOR SECRETÁRIO QUE FIZESSE A LEITURA DO PARECER DA RELATORIA, 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 A ACHADA CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADA.

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 10 DE ABRIL DE 2006.

Francisca Pleneilda P. Gouveia
FRANCISCA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA
PRESIDENTE

OSMAR SAMPAIO
SECRETÁRIO

Iracema Araldi
IRACEMA ARALDI
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Finanças e Orçamentos para emitir parecer.
Em .....
.....
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER DO RELATOR

Senhor Presidente,

Nos Termos do art.69, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente, sobre Projeto de Lei nº011/2006, de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, o qual **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA E GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O presente Projeto de Lei visa, que seja declarada de Utilidade Pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima.

Manifestamos-nos de modo favorável a sua aprovação, tendo em vista que o mesmo é legal e constitucional conforme dispõe o art.8º, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, combinado com art.30, inciso I, da Constituição Federal. "in verbis":

" Art.30 – Compete aos Municípios.

I - legislar sobre assuntos de interesse local.

Art.8º - Compete ao Município:

III – Legislar sobre o assunto de interesse local."

É o Parecer, s. m. j.

Iracema Araldi

IRACEMA ARALDI
PRESIDENTE/RELATOR

LEI Nº 857, DE 10 DE MAIO DE 2006.

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA – GLMER-, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou, e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Fica considerada de utilidade pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima – GLMER-, com sede e foro no Município de Boa Vista.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista/RR, em 10 de maio de 2006.

IRADILSON SAMPAIO
Prefeito de Boa Vista

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Finanças e Orçamento, adota e recomenda o Parecer da senhora Relatora, Vereadora Iracema Araldi, sobre o Projeto de Lei nº 011/2006, de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, o qual "**CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA E GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**"

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 10 DE ABRIL DE 2006.

Iracema Araldi

IRACEMA ARALDI
PRESIDENTE

MARCELO VIEIRA DE CARVALHO
SECRETÁRIO

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

ATA

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E SEIS, ÀS ONZE HORAS, EM DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, SOB A PRESIDÊNCIA DA VEREADORA IRACEMA ARALDI, SECRETÁRIO MARCELO VIEIRA DE CARVALHO E MARIA DE LOURDES PINHEIRO COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELA RELATORIA DA MATÉRIA, DADO SOBRE O PROJETO DE LEI **Nº011 DE 06 DE MARÇO 2006**, DE AUTORIA DA VEREADORA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA, O QUAL DISPÕE SOBRE **"CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA E GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA-GLMER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**ABERTO OS TRABALHOS, O SENHOR PRESIDENTE DETERMINOU AO SENHOR SECRETÁRIO QUE FIZESSE A LEITURA DO PARECER DA RELATORIA, 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 A ACHADA CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADA.

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 10 DE ABRIL DE 2006.

Iracema Araldi

IRACEMA ARALDI
PRESIDENTE

MARCELO VIEIRA DE CARVALHO
SECRETÁRIO

MARIA DE LOURDES PINHEIRO
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Projeto de Lei nº 011/2006

AUTOR: Vereadora Francisca Pleneilda

SESSÕES ORDINÁRIAS DOS DIAS: 19 e 25/04/2006

	NOMES	PARTIDO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	X			
2°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	X			
3°	**FRANCISCA PLENEILDA** PEREIRA GOUVEIA	**PRP**	X			
4°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PV**	X			
5°	**IRACEMA** ARALDI	**PRONA**	X			
6°	**IVO** DE SOUZA **PEREIRA**	**PTN**	X			
7°	**JOSÉ REINALDO** P. SILVA – **NÃO VOTA**	**PSDB**	-			
8°	**MARCELO** VIEIRA DE **CARVALHO**	**PV**				
9°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PPS**				
10°	**OSMAR** FRANCISCO **SAMPAIO** DA SILVA	**PMDB**				
11°	**PAULO** MIGUEL **MARCHIORO**	**PSDB**	N	VOTA		
12°	**ROGÉRIO** MATOS MOREIRA **TRAJANO**	**PTN**	X			
13°	**SEBASTIÃO CORRÊA** LIRA NETO	**PRONA**	X			

APROVADO COM VOTO SIMBOLICO

1º SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

PROJETO DE LEI N° **011**, DE 06 DE MARÇO DE 2006.
AUTORA: VEREADORA FRANCISCA PLENEILDA PEREIRA GOUVEIA

REDAÇÃO FINAL

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA – GLMER-, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou, e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1° - Fica considerada de utilidade pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima – GLMER-, com sede e foro no Município de Boa Vista.

Art. 2° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Estácio Pereira de Mello, Boa Vista/RR, 25 de Abril de 2006.

JOSÉ REINALDO PEREIRA DA SILVA
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Departamento de Apoio Legislativo

Ofício Nº 086/2006

Boa Vista – RR, 25 de Abril de 2006.

Senhor Prefeito,

Ao cumprimenta-lo, encaminhamos a Vossa Excelência, disquete contendo cópias da **Redação Final** do **Projeto de Lei nº 011/2006,** de autoria da Vereadora Francisca Pleneilda, aprovada na Sessão ordinária do dia 25 de Abril de 2006, para as devidas providências

Na oportunidade renovamos nossos protestos de consideração e apreço.

José Reinaldo Pereira da Silva
Presidente

Exmo Senhor
IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Boa Vista
Palácio 9 de Julho - N/C

RECEBIDO
Em 03/05/06
Hora 08:30
VALDER
Prefeitura/SEMAPH

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

BOA VISTA

Ano XII
nº 1725

quarta-feira
17 de maio
de 2006

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 857, DE 10 DE MAIO DE 2006.

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A GRANDE LOJA MAÇÔNICA DO ESTADO DE RORAIMA - GLMER-, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Fica considerada de utilidade pública a Grande Loja Maçônica do Estado de Roraima - GLMER-, com sede e foro no Município de Boa Vista.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista/RR, em 10 de maio de 2006.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 858, DE 12 DE MAIO DE 2006.

DENOMINA A RUA P-5, NO BAIRRO PARAVIANA, PARA RUA JOÃO AIRES LEITÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou, e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º - A Rua P-5, no bairro Paraviana, passa a ter nova denominação: **RUA JOÃO AIRES LEITÃO**, como reconhecimento da Câmara Municipal de Boa Vista à sua contribuição ao desenvolvimento técnico e econômico do Estado de Roraima.

Art. 2º - A Prefeitura tomará as devidas providências para instalação, no prazo de 90 dias, de placas indicativas com a nova denominação da Rua, de acordo com a Lei.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista/RR, em 12 de maio de 2006.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N.º 038/2006 - SMSA

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **CECILIA DA CUNHA CAMILO**, como fiscal responsável pelo Processo nº 039/05 e dos contratos nº 1204/05, 1205/05, 1206/05, 1207/05, 1208/05 - PGMU - Aquisição de material médico-hospitalar - para atender as Unidades Básicas de Saúde e Hospital da Criança Santo Antonio, durante o Período da vigência do contrato.

Art. 2º - Esta Portaria terá efeito retroativo a 15 de Julho de 2005.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 12 de Maio de 2006.

Mário Capriglione
Secretário Municipal da - SMSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N.º 039/2006 - SMSA

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidor **FABIANO JUNIO LIMA ANDRADE**, como fiscal responsável pelo Processo nº 0158/05 e dos contratos nº 1613/2005 e 1614/2005, 1615/2005 PGMU - Aquisição de Material de Limpeza para atender a SMSA.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 25 de Novembro de 2005.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 15 de Maio de 2006.

Mário Capriglione
Secretário Municipal da - SMSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PARTICIPATIVA E CIDADANIA

SMGP/GAB/PORTARIA Nº 007/06.

A Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Suspender por extrema necessidade de serviços as férias dos servidores Abaixo relacionados, previsto para o período de 02/05/2006 à 31/05/2006, assegurando-lhes desde já o gozo em momento oportuno.

Nº	Matrícula	Nome	Cargo/ Função	Observação
1.	25026	Ana Cláudia da Cunha Camilo	Agente de Articulação	-
2.	41824	Cleonice Soares Macedo	Agente de Org. Comunitária	-
3.	41857	Geruza de Fátima P. dos Santos	Ag. Publico Municipal 02	-
4.	25442	Moira Silveira da Rocha	Aux. Serv. Diversos	-
5.	41815	Raquel Almeida de Sousa	Agente de Org. Comunitária.	-
6.	41807	Sonia Cristina Rendeiro da Silva	Agente de Org. Comunitária.	-

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Certifique-se, publique-se cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão participativa de Boa Vista-RR, 02 de Maio de 2006.

Iraci Oliveira da Cunha
Secretária Municipal da - SMGP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI N.º 0155/2006

O Presidente da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, no uso das atribuições que lhe concede o Estatuto Legal,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento com ônus da servidora Maria Roselle Campos Guimarães, Superintendente de Turismo desta Fundação, a cidade de Manaus - AM, no período de 16 a 19 de maio do ano em curso, para participar da "Missão de Mercado Manaus".

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

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista - RR, 11 de Maio de 2006.

Rodrigo de Holanda Menezes Jucá
Presidente da - FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 054/2006
Processo 0073/2006-SMDS

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pelo Decreto nº 002/E, ano 2006, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação acima identificada para recebimento de propostas de preços, de acordo com as indicações seguintes:

Objeto: REFORMA E AMPLIAÇÃO DE 08 (OITO) UNIDADES DA OFICINA DO PROJETO CRESCER E PROJETO SENTINELA.

Regime de execução: Empreitada por Preço Global

Tipo de Licitação: Menor Preço

Local: Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Penha Brasil, 1011 - Palácio 09 de Julho - Anexo I - São Francisco - Fone: (95) 3621-1755 - Fax: (95) 3624-1574 - CEP: 69.305-130 - Boa Vista - RR.

Data e horário para apresentação de documentação e proposta: 02/06/2006, às 04:30h.

Os interessados deverão efetuar o pagamento no valor de R$ 10,00 (dez reais), recolhido junto à Secretaria Municipal de Finanças - SMFI, e retirar o Edital junto a CPL, no local na indicado, a partir da data desta publicação até o dia 26 de ...dio de 2006, em dias úteis, no horário das 8h:30 min às 11h:30min e das 14h:30min às 16:00h. Nas demais localidades, o mesmo poderá ser solicitado pelo e-mail saron@pmbv.rr.gov.br e cpl@pmbv.rr.gov.br e havendo interesse em participar do certame, o pagamento deverá ser efetuado através de depósito bancário, em favor do Município de Boa Vista - RR, Agência 3797-4, conta nº 30.228-7, Banco do Brasil.

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos horários e dias mencionados.

Elizabeth de Holanda Farias
Presidente da - CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PODER EXECUTIVO

Prefeito
Iradilson Sampaio de Souza

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Emerson Alves de Araújo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Stela Aparecida Damas da Silveira
Secretario Municipal da Saúde
Mário Capriglione
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Nélio Afonso Borges
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Simone Andrade Queiroz
Secretaria Municipal de Planejamento
Ana Lúcia da Silva Ziegler
Secretaria Municipal de Finanças
Vivaldo Barbosa de Araújo Filho
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas
Luciana Surita da Motta Macedo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola
Manoel Elizeu Alves
Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania
Iraci Oliveira Cunha
Secretaria Municipal de Natureza Extraordinária
Francisco de Assis Matias de Souza
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR
Luiz Fernando Teixeira Migliorin
Fundação de Educação, Turismo, Esportes, e Cultura de Boa Vista - FETEC
Rodrigo de Holanda Menezes Jucá
Procuradoria Geral do Município
Tarciano Ferreira de Souza
Controladoria Geral do Município
Arthur Machado Filho
Assessoria de Comunicação Social
Edgar Jesus Figueira Borges
Chefia de Gabinete
Delacir de Melo Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 055/2006
Processo 0114/2006-SMSA

Objeto: Aquisição de Material Médico Hospitalar para atender à SMSA.
Entrega das Propostas: a partir de 17/05/2006 às 09h00 no sítio www.licitacoes-e.com.br.
Abertura das Propostas: 30/05/2006 às 09h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
Início da Disputa: 30/05/2006 às 10h00min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.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 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas , sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um CD-R.

Artur José Lima Cavalcante Filho
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 054/2006
Processo 0113/2006-SMSA

Objeto: Aquisição de Material Médico Hospitalar para atender à SMSA.
Entrega das Propostas: a partir de 17/05/2006 às 09h00 no sítio www.licitacoes-e.com.br.
Abertura das Propostas: 29/05/2006 às 15h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
Início da Disputa: 29/05/2006 às 16h00min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.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 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas , sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um CD-R.

Artur José Lima Cavalcante Filho
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 053/2006
Processo 0111/2006-SMSA

Objeto: Aquisição de Material Médico Hospitalar para atender à SMSA.
Entrega das Propostas: a partir de 17/05/2006 às 09h00 no sítio www.licitacoes-e.com.br.
Abertura das Propostas: 29/05/2006 às 09h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
Início da Disputa: 29/05/2006 às 10h00min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.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 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas , sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um CD-R.

Artur José Lima Cavalcante Filho
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

PROCESSO: 0057/2006
OBJETO: Contratação de Serviços de Pesquisas Turísticas.

COMUNICADO

A Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, através de sua Comissão Permanente de Licitação - COPEL, nomeada pela portaria nº. 10/2006, publicada em 10 de janeiro de 2006, torna público que o Processo nº. 0100/2006, foi ANULADO, nos termos da Lei 8666/93 e suas alterações.
A decisão, na íntegra, encontra-se nos autos do processo em epígrafe.

Boa Vista - RR, 16 de maio de 2006.

Natália Cristina Ferreira
Presidente da COPEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA

ERRATA:

Na edição do Diário Oficial do Município nº 1713/2006, do dia 28 de Abril de 2006 (fl.04), foi publicado o Extrato de Convênio do processo 0116/2006 referente ao repasse de recursos para incentivar financeiramente a FEQUARJ nas apresentações que seus associados farão durante as programações do Boa Vista junina/ 2006 que será realizada por esta fundação.

Onde se lê: Processo: 117/06
Leia-se: Processo: 0116/06.

Boa Vista, 10 de Maio de 2006.

José Luciano Henriques de Menezes Melo
Procurador/FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA

ERRATA:

Na edição do Diário Oficial do Município nº 1720/2006, do dia 10 de Abril de 2006 (fl.05), foi publicado a Errata do Extrato de Contrato do Processo 0055/2006 referente à locação de 2 (dois) equipamentos de sonorização de pequeno porte com operador para atender as academias abertas do Palco Velia Coutinho e Parque Germano Augusto Sampaio.

Onde se lê: Processo: 0005/2006
Leia-se: Processo: 0055/2006

Boa Vista, 15 de Maio de 2006.

José Luciano Henriques de Menezes Melo
Procurador/FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA

ERRATA:

Na edição do Diário Oficial do Município nº 1713/2006, do dia 28 de Abril de 2006 (fl.04), foi publicado o Extrato de Aditivo do processo 001/2001 referente à locação de mais (três) salas do imóvel situado na Av. Ville Roy, nº 292/E - Centro, para atender as necessidades desta fundação.

Onde se lê: Assinam: Rodrigo de Holanda Menezes Jucá.
Leia-se: Assinam: Osmar Marques da Silva Júnior.

Boa Vista, 10 de Maio de 2006.

José Luciano Henriques de Menezes Melo
Procurador/FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

DESPACHO

Pregão Eletrônico nº 017/2006
Processo 0039/2006-SMDS

HOMOLOGO E ADJUDICO O PROCESSO LICITATÓRIO nº 0039/2006-SMDS - Pregão Eletrônico nº 017/2006, tendo como objeto Aquisição de Material de Consumo, a fim de atender as

ações desenvolvidas pelo Programa de Atenção ao Idoso, tendo como vencedora a empresa R. A. OLIVEIRA - ME por apresentar o Menor Preço Global por lote no valor total de R$ 5.152,80 (cinco mil cento e cinqüenta e dois reais e oitenta centavos).

Simone Andrade Queiroz
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

DESPACHO

Pregão Eletrônico nº 027/2006
Processo 0088/2006-SMEC

HOMOLOGO E ADJUDICO O PROCESSO LICITATÓRIO nº 0088/2006-SMEC - Pregão Eletrônico nº 027/2006, tendo como objeto Contratação de empresa para fornecimento de lanches, a fim de atender o Programa de Melhoria do Rendimento Escolar/PMRE da SMEC, tendo como vencedora a empresa C S C MELO - ME por apresentar o Menor Preço Global por lote no valor de R$ 11.496,00 (onze mil quatrocentos e noventa e seis reais).

Stela Aparecida Damas da Silveira
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

RESOLUÇÃO Nº 117, DE 14 DE MARÇO DE 2006.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

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 Câmara Municipal 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 Resolução fundamenta-se nos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 3º O PCCR instituído por esta Resolução visa a prover o Quadro Efetivo da Câmara 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;

CAPÍTULO II
Dos Conceitos

Art. 4º Para os efeitos desta Resolução, 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 Resolução, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos municipais, de provimento em caráter efetivo;

II - Cargos em Comissão: cargos de livre nomeação e exoneração, por Portaria do chefe do Poder Legislativo 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 126 (cento e vinte e seis) vagas, distribuídos na forma do anexo II desta Resolução.

Art. 6º O PCCR do Quadro Efetivo da Câmara Municipal 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 Legislativo;

II - Grupo Ocupacional II - Grupo de Nível Fundamental, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino Fundamental completo; para o cargo de Auxiliar Técnico Legislativo;

III - Grupo Ocupacional III - Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino médio completo; para o cargo de Técnico Legislativo;

IV - Grupo Ocupacional IV - Grupo de Nível Superior, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo; para o cargo de Analista Legislativo;

V - Grupo Ocupacional V - 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 Legislativo.

Art. 8º O Grupo Ocupacional II - Grupo de Nível Fundamental, será constituído pelo cargo Auxiliar Técnico Legislativo.

Art. 9º O Grupo Ocupacional III - Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo Técnico Legislativo.

Art. 10 O Grupo Ocupacional IV - Grupo de Nível Superior, será constituído pelo cargo Analista Legislativo.

Art. 11. O Grupo Ocupacional V - Grupo de Cargos em Extinção, será constituído pelo cargo de taquígrafo; e será extinto à medida que for vagando.

CAPÍTULO II
Do Quadro de Cargos em Comissão

Art. 12. Os Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração por Portaria do chefe do Poder Legislativo, compreendem as atividades de direção, chefia, assessoramento e assistência.

Art. 13. A estrutura básica dos Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Boa Vista constará em Resolução específica.

TÍTULO III
Do Provimento

CAPÍTULO I
Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. A realização do concurso público para os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Boa Vista, competirá ao Departamento de Administração e Recursos Humanos, que adotará as medidas cabíveis para em tempo hábil realiza-lo nos termo da Lei.

Art. 18. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Câmara Municipal 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 Resolução.

CAPÍTULO II
Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 19. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Boa Vista dar-se-á por ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Município, sendo livre a nomeação e a exoneração a critério do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III
Do Estágio Probatório

Art. 20. 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. 21. 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. 22. A implantação do PCCR instituído por esta Resolução 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 Resolução.

CAPÍTULO II
Do Enquadramento no PCCR

Art. 23. O enquadramento dos servidores no novo PCCR dar-se-á por meio de Portaria do Poder Legislativo Municipal.

§1º O Legislativo 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 identificado no item anterior e na referência salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal, 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 de 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, passará a ser adotado o resultado da avaliação de desempenho.

§ 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. 24. Para a efetivação do disposto no art. 24, o Departamento de Administração e Recursos Humanos, após a publicação desta Resolução, realizará 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. 25. Compete ao Departamento de Administração e

Recursos Humanos a implantação e administração do PCCR instituído por esta Resolução.

Art. 26. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação do Departamento de Administração e Recursos Humanos.

Art. 27. 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

Art. 28. A Progressão Funcional 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. 29. Será da competência de cada diretoria, mediante a indicação da chefia imediata do servidor, propor à comissão constituída para essa finalidade a progressão funcional dos servidores indicados, escolhidos entre os elegíveis, com base no orçamento previsto para esse fim, visando à aprovação do respectivo Diretor.

Parágrafo Único - A comissão de que trata o art. 28, será composta por 4 (quatro) membros, no mínimo 2 (dois) servidores municipais estáveis sendo: 2 (dois) do Departamento de Administração, 1 (um) do Departamento dos Recursos Humanos e 1 (um) do Departamento de Finanças.

Art. 30. Serão considerados os seguintes critérios e requisitos para habilitação do servidor ao processo de progressão funcional:

I - ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício como servidor da Câmara Municipal.

II - o interstício para a concessão de progressão funcional será de 24 (vinte e quatro) meses;

III - o servidor promovido por meio de promoção funcional somente estará apto ao recebimento da progressão funcional 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;

V - não ter faltas que, somadas, perfaçam mais de 20 (vinte) dias, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de inicio ao processo, salvo casos previstos em lei e/ou justificado 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, salvo os casos previstos em lei.

Art. 31. A Progressão Funcional decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, a ser aferido por meio da Avaliação de Desempenho, regulamentado mediante Portaria.

Art. 32. O servidor que atingir a última referência de categoria salarial, correspondente ao estágio em que se encontra posicionado, poderá ser beneficiado com a elevação da categoria correspondente ao estágio seguinte, dentro do mesmo cargo, cujo vencimento será imediatamente superior ao atual, desde que preencha os requisitos exigidos para ocupação de referido estágio.

Art. 33. A Câmara Municipal destinará, anualmente, verba de 1% (um por cento) da folha nominal de salários para progressão funcional de seus servidores.

Art. 34. O Departamento de Administração emitirá relatório com os nomes dos servidores aptos a progressão funcional.

Art. 35. Fica interrompido o interstício para efeito de Progressão Funcional, 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 com prejuízo de remuneração.

CAPÍTULO II
Da Promoção Funcional

Art. 36. A promoção Funcional consiste na passagem do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira.

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

I - Requisitos básicos para o provimento previsto para a especialidade a ser preenchida, conforme o ANEXO I desta Resolução;

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

III - Não ter faltas que, somadas perfaçam mais de 20 (vinte) dias, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de inicio 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 - O Departamento de 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.

§5º - Aos servidores que integram o atual Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Boa Vista e, que já tenham cumprido com o interstício previsto para cada estágio e, venham a ser avaliado satisfatoriamente pela Comissão, poderá lhe ser concedida Promoção Funcional, desde que, observados disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara.

Art. 37. O servidor que já se encontra no exercício de especialidade pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal 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. 38. O Remanejamento é a movimentação interna de servidores de uma área para outra, dentro ou fora de um Departamento em que esteja lotado, procurando conciliar os interesses da Câmara.

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

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

CAPÍTULO II
Das Readaptações

Art. 39. 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. 40. A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta Resolução 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. 41. Para efeito desta Resolução, considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Boa Vista, firmada para a respectiva referência de vencimento.

Art. 42. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em Resolução.

Art. 43. 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.

Art. 44. A gratificação estabelecida no art. 19 da Resolução nº76/94, fica fixada em 60% (sessenta) por cento sobre o vencimento do servidor.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 45. A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata esta Resolução é de 30 horas semanais e 6 horas diárias.

Art. 46. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente Resolução, obedecida as disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Procuradoria Geral da Câmara Municipal.

Art. 47. Em face das modificações introduzidas na estrutura funcional e salarial da Câmara, estabelecidas na presente Resolução, fica o Poder Legislativo, desde já, autorizado a propor alterações e ajustes necessários à adequação da estrutura de cargos efetivos de forma a otimizar recursos no orçamento.

Art. 48. As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta Resolução serão efetivadas por meio de Portaria do Legislativo Municipal de Boa Vista, observando-se:

I. a prévia aprovação em concurso público;

II. a disponibilidade financeira e orçamentária; e,

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

Art. 49. Os anexos de que trata esta Resolução são partes integrantes e inseparáveis desta.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2006.

Plenário Estácio Pereira de Melo, Boa Vista/RR, 14 de Março de 2006.

José Reinaldo Pereira da Silva
Presidente

Rogério Matos Moreira Trajano
1º Secretário

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

RESOLUÇÃO Nº 117, DE 14 DE MARÇO DE 2006.

Anexo I

ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO.

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
I Grupo de Apoio Operacional	Auxiliar Legislativo	I	A	Dispensável	Ensino Fundamental Incompleto	• Auxiliar de Serviços Diversos • Telefonista • Motorista
		II	B	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

II Grupo de Nível Fundamental	Auxiliar Técnico Legislativo	I	D	Dispensável	Ensino Fundamental Completo	• Auxiliar Legislativo
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
III Grupo de Nível Médio	Técnico Legislativo	I	G	Dispensável	Ensino Médio Completo	• Assistente Legislativo • Técnico em Contabilidade
		II	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	I	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
IV Grupo de Nível Superior	Analista Legislativo	I	J	Dispensável	Ensino Superior Completo	• Administrador • Advogado • Assessor de Comunicação Social • Técnico em Comunicação Social
		II	L	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	M	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
V Grupo Em Extinção	Taquígrafo	I	D	Dispensável	Ensino Médio Completo	• Taquigrafia
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

RESOLUÇÃO Nº 117, DE 14 DE MARÇO DE 2006.

Anexo II

QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Aprovado
Grupo de Apoio	Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Diversos	38
		Motorista	05
		Telefonista	03
TOTAL DO GRUPO			46
Grupo de Nível Fundamental	Auxiliar Técnico Legislativo	Auxiliar Legislativo	30

TOTAL DO GRUPO			30
Grupo de Nível Médio	Técnico Legislativo	Assistente Legislativo	45
		Técnico em Contabilidade	01
TOTAL DO GRUPO			46
		Assessor de Comunicação Social	01
		Técnico em Comunicação Social	01
		Administrador	01
		Advogado	01
TOTAL DO GRUPO			04
TOTAL GERAL			126

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Existente
Grupo em Extinção	Taquígrafo	Taquigrafia	02
TOTAL GERAL			02

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

RESOLUÇÃO Nº 117, DE 14 DE MARÇO DE 2006.

Anexo III

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: Auxiliar de Serviços Diversos

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Divisão de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

executa serviços de limpeza em geral de: edifício público, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;

- coleta lixo acumulado dentro das dependências da Câmara e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados;
- lava objetos e utensílios;
- ajuda a dar combate a insetos;
- ajuda na execução de trabalhos de alvenaria;
- 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;
- 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 setor competente;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Auxiliar Legislativo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todos os Departamentos

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- coleta e compila dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
- efetua lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;
- 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;
- 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;
- estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou especifico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- aplica regulamentos e normas referentes à administração legislativa municipal, em assuntos de pequenas complexidades;
- zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- 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.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Telefonista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Divisão de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- atende telefonemas e os transfere para os setores da Câmara;
- organiza e mantém sempre atualizada agenda com os telefones de todos os servidores, vereadores e autoridades;
- presta informações ao público, esclarecendo e tirando pequenas dúvidas;
- opera equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;
- zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

A PREFEITURA INTENSIFICOU OS TRABALHOS DE LIMPEZA NAS RUAS.
FAÇA A SUA PARTE E AJUDE A MANTER A CIDADE LIMPA

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Motorista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todos os Departamentos

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:
Assistente Legislativo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todos os Departamentos

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- coleta e compila dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
- efetua lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;
- 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, 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 todos os Departamentos da Câmara, 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;
- aplica regulamentos e normas referentes à administração legislativa 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.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Contabilidade	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇAO DE LOTAÇAO:

- Departamento de Finanças e Divisão de Contabilidade

DESCRIÇAO 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 a conciliação de contas bancárias;
- mantém o controle de recursos vinculados;
- 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;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em 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.

INDICAÇAO DE LOTAÇAO:

- Assessoria de Comunicação Social

DESCRIÇAO 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 legislativo;
- 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 legislativo, quando solicitado ou designado por quem de direito, no interesse do legislativo;
- promove a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do legislativo;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Assessor em 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:

- Assessoria de Comunicação Social

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 legislativo;
- 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 legislativo, quando solicitado ou designado por quem de direito, no interesse do legislativo;
- promove a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do legislativo;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Administrador	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todos os Departamentos

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: Advogado

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Procuradoria

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 disciplinar 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;

RESOLUÇÃO nº 117/06, de 14 de Março de 2006

Anexo IV

Tabela Salarial

Jornada de trabalho de 30 horas semanais

CARGO	Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Auxiliar Legislativo	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 Legislativo	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 Legislativo	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 Legislativo	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

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

**CIDADANIA COM ENDEREÇO CERTO
UTILIZE O NÚMERO RESIDENCIAL QUE CONSTA NAS PLACAS BRANCAS COM NÚMEROS AZUIS.**

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

PROJETO DE PLANTIO DE MELANCIA PATI Á GERA TRABALHO E RENDA NAS COMUNIDADES INDÍGENAS.

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

SERVIDOR, AGORA SEU CONTRACHEQUE É ELETRÔNICO. PROCURE O TERMINAL DO BANCO DO BRASIL MAIS PRÓXIMO DE VOCÊ.

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

QUER FALAR COM A PREFEITURA DE BOA VISTA? LIGUE GRÁTIS PARA O NÚMERO 156 OU ACESSE WWW.BOAVISTA.RR.GOV.BR .

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

BOA VISTA LIMPA É BOA VISTA LINDA. ENTRE VOCÊ TAMBÉM NESSA CAMPANHA DA PREFEITURA EM DEFESA DO MEIO AMBIENTE E DA VIDA

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

PROJETO DE FRUTICULTURA IRRIGADA VALE DO RIO BRANCO: MAIS EMPREGOS PARA A POPULAÇÃO E MAIS FRUTAS NAS FEIRAS E MERCADOS.

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

PREFEITURA DE
Boa Vista
CADA DIA MELHOR

FAÇA EXERCÍCIO NAS ACADEMIAS ABERTAS DO CENTRO E DO PARQUE GERMANO AUGUSTO. DE SEGUNDA A SEXTA, DAS18H30 ÀS 21H.

Poder Legislativo

Presidente:
José Reinaldo Pereira da Silva
Vice-Presidente:
Paulo Miguel Marchioro
Primeiro Secretário:
Rogério Matos Moreira Trajano
Segundo Secretário:
Sebastião Corrêa Lira Neto

Alfonso Rodrigues do Vale, Braz Assis Behnck, Francisca Pleneilda Pereira Gouveia, George da Silva Melo, Iracema Arald, Ivo de Souza Pereira, Marcelo Vieira de Carvalho, Maria de Lourdes Pinheiro, Osmar Francisco Sampaio da Silva.