RECEBIDO NA SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO.
EM 08/07/2014
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA FLS. 002

PROJETO DE LEI Nº 07, DE 15 DE JULHO DE 2014.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA E INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.018, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

O **VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**, no exercício do cargo de **PREFEITO,**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 1.018, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Política de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município de Boa Vista, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º**. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Boa Vista – CMDCA-BV.

I - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se vincula diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

II - Fica a Secretaria Municipal de Gestão Social responsável pela manutenção técnico, administrativo e financeiro dos conselhos de direito e tutelares.

III- O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

(...)

Art. 101. O quadro funcional administrativo de cada Conselho Tutelar será composto de:

(...)

§ 2º - REVOGADO

§ 4º A equipe de apoio será composta de Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar de serviços gerais, Plantonista e Motorista, tanto quantos forem necessários para atender as necessidades dos conselhos tutelares.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
003
FLS.

(...)

SEÇÃO XI

DAS REMUNERAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E DIÁRIAS

Art. 105. Fica o Executivo Municipal autorizado a criar os cargos, com as suas respectivas remunerações e atribuições, conforme anexo I desta Lei, para os Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

Art. 105-A. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder diárias aos membros dos Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

§ 1º O membro do Conselho de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelar, que a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o membro não fará jus a diárias.

§4º. O membro que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

§5º. Na hipótese do membro retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*." (NR)

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

Boa Vista, 15 de julho de 2014.

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Vice-Prefeito de Boa Vista

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.018/07

CARGO	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	CADA CONSELHO	TOTAL
CONSELHEIROS TUTELARES	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender crianças adolescentes quando ameaçados e violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, medidas de proteção; Atender e aconselhar seus pais ou responsável, nos casos em que crianças e adolescentes são ameaçados ou violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, aos pais medidas pertinentes previstas no Estatuto; Promover a execução de suas decisões, podendo requisitar serviços públicos e entrar na justiça quando alguém, injustificadamente, descumprir suas decisões; Levar ao conhecimento do Ministério Público fato que o Estatuto tenha como infração administrativa ou penal; Encaminhar à justiça os casos que a ela são pertinentes; Tomar providências para que sejam cumpridas as medidas de proteção (Excluídas as sócio-educativas) aplicadas pela justiça a adolescentes julgados segundo o devido processo legal, com direito a defesa e ao final sentenciado como infratores; Expedir notificações em caso de sua competência; Requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Entrar na justiça, em nome das pessoas e das famílias, para que estas se defendam de programas de rádio e televisão que contrariem princípios constitucionais, bem como de propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde e ao meio ambiente; Levar ao Ministério Público casos que demandam ações judiciais de perda ou suspensão do pátrio poder; Nos casos que atendem, se necessário, a seu critério, fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais que executem programas de proteção e sócio-educativo.	R$ 2.100,00	05	15
SECRETÁRIO EXECUTIVO	Conhecer do sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Mapear a rede de serviços à criança e ao adolescente; Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional; Estabelecer uma rotina diária de trabalho; Organizar e manter atualizada a agenda dos conselheiros; Despachar com os conselheiros; Distribuir tarefas a seus auxiliares, delegando funções; Recepcionar visitantes e manter contatos de interesse do conselho; Atender a telefonemas, filtrando quando necessário; Redigir correspondências e documentos oficiais; Expedir correspondências; Protocolar documentos; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretaria reuniões; Tomar	R$ 1.000,00	01	04

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 006

	providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho.			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Realização de atividades de supervisão, programação, coordenação e/ou execução; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretariar reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho; Auxiliar a secretaria do conselho.	R$ 850,00	04	12
ATENDENTE	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	02	06
PLANTONISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender as demandas e ocorrências no período noturno, acionando os conselheiros e encaminhando as denuncias; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	03	09
SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Manutenção das instalações em permanente condição de higiene e limpeza; Executar serviços de limpeza nas dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no	R$ 850,00	01	03

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 005

	mesmo campo de atuação.			
MOTORISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Dirigir os veículos automotores da Fundação utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	04	12

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 006

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
007
FLS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
IMPACTO FINANCEIRO - 2014/2015/2016

PLANILHA COM DE VALORES ATUAL

FUNÇAO	CARGO	QUANT	VALOR	TOTAL
CONSELHEIRO TUTELARES	AS-7	5	R$ 1.500,00	R$ 7.500,00
SECRETARIO EXECULTIVO	AS-9	1	R$ 850,00	R$ 850,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AS-9	4	R$ 850,00	R$ 3.400,00
ATENDENTE	AS-10	2	R$ 850,00	R$ 1.700,00
SERVIÇO GERAIS	AS-11	1	R$ 850,00	R$ 850,00
PLANTONISTA	AS-12	3	R$ 850,00	R$ 2.550,00
MOTORISTA	AS-13	4	R$ 850,00	R$ 3.400,00
				R$ 20.250,00

			MESES	
VALOR ATUAL	R$	20.250,00	11	R$ 222.750,00
PATRONAL 21,48%	R$	4.478,58	11	R$ 49.264,38
TOTAL	R$	24.728,58	11	R$ 272.014,38

PLANILHA COM ESTIMATIVAS DE VALORES

FUNÇAO	CARGO	QUANT	VALOR	TOTAL
CONSELHEIRO TUTELARES	AS-7	15	R$ 2.100,00	R$ 31.500,00
SECRETARIO EXECULTIVO	AS-9	4	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AS-9	12	R$ 850,00	R$ 10.200,00
ATENDENTE	AS-10	6	R$ 850,00	R$ 5.100,00
SERVIÇO GERAIS	AS-11	3	R$ 850,00	R$ 2.550,00
PLANTONISTA	AS-12	9	R$ 850,00	R$ 7.650,00
MOTORISTA	AS-13	12	R$ 850,00	R$ 10.200,00
				R$ 71.200,00

			MESES	
VALOR ATUAL	R$	71.200,00	11	R$ 783.200,00
PATRONAL 21,48%	R$	15.080,16	11	R$ 165.881,76
TOTAL	R$	86.280,16	11	R$ 949.081,76

AUMENT. FOLHA	R$	511.185,62
PATRONAL	R$	109.802,67
TOTAL	R$	620.988,29

Andresa Cunha da Silva
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas-Adjunta

Mat. 01510

OFÍCIO Nº 445/2014 – GABPGM Boa Vista – RR, 15 de julho de 2014.

URGENTE

Ao Excelentíssimo Senhor
LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
008
FLS.

Assunto: Encaminha o Projeto de Lei nº 007 de 15 de julho de 2014.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste, encaminhar a Vossa Excelência, **o Projeto de Lei** especificado abaixo, para apreciação e votação por esta Egrégia Casa Legislativa.

1. **Projeto de Lei nº 007 de 15 de julho de 2014:** altera e inclui dispositivos na Lei Municipal Nº 1.018, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Política de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município de Boa Vista;

Desde já renovo votos de elevada estima e consideração.

PROTOCOLO
Câmara Municipal de Boa Vista
RECEBI hs.: 17:30
15.07.2014

Atenciosamente,

FLÁVIO GRANGEIRO DE SOUZA
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO
OAB/RR 327-B

RECEBIDO NA SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO EM

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
009
FLS.

PROJETO DE LEI Nº 07, DE 15 DE JULHO DE 2014.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA,

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES E EXCELENTÍSSIMAS SENHORAS VEREADORAS,

JUSTIFICATIVA

Ao cumprimentá-los, encaminho para apreciação, votação e aprovação por esta Egrégia Casa Legislativa, em **REGIME DE URGÊNCIA**, com fulcro no art. 49 da Lei Orgânica do Município, o **PROJETO DE LEI Nº 07**, de 15 de julho de 2014, de autoria deste Poder Executivo Municipal, que "ALTERA E INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.018, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA".

O presente Projeto de Lei trata de providências necessárias e condicionadas ao interesse público, a fim de instituir os Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente, definindo a circunscrição de atuação, adequando, dessa forma, a demanda populacional à divisão territorial de atuação destes órgãos.

Dessarte, segundo dispõe o art. 3º, §1º da Resolução 139 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, *in verbis*, para assegurar a equidade de acesso, caberá aos Municípios e ao Distrito Federal criar e manter Conselhos Tutelares, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho para cada cem mil habitantes.

Visando a adequar a necessidade da população de Boa Vista e visando a efetiva estruturação dos referidos conselhos, que tem papel essencial no Município, encaminhamos o presente projeto de lei, com adequações necessárias na Lei, para buscar a excelência no atendimento a população, que se dará através das criações dos cargos dos conselhos, bem como as demais modificações legais, com a inclusão das diárias aos respectivos membros dos e demais alterações.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
010
FLS.

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, 15 de julho de 2014.

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Vice-Prefeito de Boa Vista

EXMO. SR.
LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
NESTA/

MUNICIPAL DE BOA VISTA
47
FLS.

PROJETO DE LEI Nº 007, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014.
INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

REDAÇÃO FINAL

ALTERA E INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.018, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º A Lei Municipal nº 1.018, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Política de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município de Boa Vista, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º**. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Boa Vista – CMDCA-BV.

- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se vincula diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

II - Fica a Secretaria Municipal de Gestão Social responsável pela manutenção técnico, administrativo e financeiro dos conselhos de direito e tutelares.

III- O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

(...)

Art. 101. O quadro funcional administrativo de cada Conselho Tutelar será composto de:

(...)

§ 2° - REVOGADO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
048
FLS.

§ 4° A equipe de apoio será composta de Assistente Administrativo, Atendente, Vigia, Auxiliar de serviços gerais, Plantonista e Motorista, tanto quantos forem necessários para atender as necessidades dos conselhos tutelares.

(...)

SEÇÃO XI

DAS REMUNERAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E DIÁRIAS

Art. 105. Fica o Executivo Municipal autorizado a criar os cargos, com as suas respectivas remunerações e atribuições, conforme anexo I desta Lei, para os Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

Art. 105-A. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder diárias aos membros dos Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

§ 1° O membro do Conselho de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelar, que a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme dispuser o regulamento.

§ 2° A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3° Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o membro não fará jus a diárias.

§4°. O membro que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

§5°. Na hipótese do membro retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*." (NR)

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

Boa Vista, 16 de julho de 2014.

LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Presidente da CMBV

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.018/07

CARGO	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	CADA CONSELHO	TOTAL
CONSELHEIROS TUTELARES	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender crianças adolescentes quando ameaçados e violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, medidas de proteção; Atender e aconselhar seus pais ou responsável, nos casos em que crianças e adolescentes são ameaçados ou violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, aos pais medidas pertinentes previstas no Estatuto; Promover a execução de suas decisões, podendo requisitar serviços públicos e entrar na justiça quando alguém, injustificadamente, descumprir suas decisões; Levar ao conhecimento do Ministério Público fato que o Estatuto tenha como infração administrativa ou penal; Encaminhar à justiça os casos que a ela são pertinentes; Tomar providências para que sejam cumpridas as medidas de proteção (Excluídas as sócio-educativas) aplicadas pela justiça a adolescentes julgados segundo o devido processo legal, com direito a defesa e ao final sentenciado como infratores; Expedir notificações em caso de sua competência; Requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Entrar na justiça, em nome das pessoas e das famílias, para que estas se defendam de programas de rádio e televisão que contrariem princípios constitucionais, bem como de propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde e ao meio ambiente; Levar ao Ministério Público casos que demandam ações judiciais de perda ou suspensão do pátrio poder; Nos casos que atendem, se necessário, a seu critério, fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais que executem programas de proteção e sócio-educativo.	R$ 2.100,00	05	15
SECRETÁRIO EXECUTIVO	Conhecer do sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Mapear a rede de serviços à criança e ao adolescente; Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional; Estabelecer uma rotina diária de trabalho; Organizar e manter atualizada a agenda dos conselheiros; Despachar com os conselheiros; Distribuir tarefas a seus auxiliares, delegando funções; Recepcionar visitantes e manter contatos de interesse do conselho; Atender a telefonemas, filtrando quando necessário; Redigir correspondências e documentos oficiais; Expedir correspondências; Protocolar documentos; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretaria reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho.	R$ 1.000,00	01	04

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 019

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Realização de atividades de supervisão, programação, coordenação e/ou execução; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretariar reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho; Auxiliar a secretaria do conselho.	R$ 850,00	04	12
ATENDENTE	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	02	06
PLANTONISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender as demandas e ocorrências no período noturno, acionando os conselheiros e encaminhando as denuncias; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	03	09
SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Manutenção das instalações em permanente condição de higiene e limpeza; Executar serviços de limpeza nas dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	01	03

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 050

VIGIA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Zelar pela segurança patrimonial; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	03	09
MOTORISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Dirigir os veículos automotores da Fundação utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	04	12

Boa Vista, 16 de julho de 2014.

LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Presidente da CMBV

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 051

ANEXO

ALTERAÇÃO NO PPA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA 2014/2017

EXERCÍCIO 2014 - 2017	**MACROOBJETIVO:** Inclusão Social e Redução das Desigualdades Sociais.						**AÇÃO: 0219**
	PROJETO		**ATIVIDADE**	X	**OPERAÇÕES ESPECIAIS**		
CAMPO A	**ESPECIFICAÇÃO**						**CÓDIGO**
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES						21
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						02
FUNÇÃO	ASSISTENCIAL SOCIAL						08
SUBFUNÇÃO	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE						243
PROGRAMA	PROTECAO SOCIAL BÁSICA						078
AÇÃO	PROJOVEM ADOLESCENTE						0219
PROJETO/ATIVIDADE	PROJOVEM ADOLESCENTE						**2.219**
CAMPO B	**PROGRAMA**						
OBJETIVO	Prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.						
JUSTIFICATIVA	Considerando a necessidade de serviços imprescindíveis englobando ações com famílias que precisam de cuidado, com foco na troca de informações sobre questões relativas à primeira infância, a adolescência, à juventude, ao envelhecimento e deficiências, promovendo espaços para a troca de experiências, expressão de dificuldades e reconhecimento de possibilidades.						
PÚBLICO ALVO	Crianças, adolescentes, jovens, desempregados, idosos, portadores de necessidades especiais, famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.						
TIPO DE PROGRAMA	Finalístico						
INDICADOR	Famílias Beneficiadas		ÍNDICE MAIS RECENTE		ÍNDICE FINAL DO PPA		
CAMPO C	**AÇÃO**						
FINALIDADE	Promover serviço de convivência para adolescentes de 15 a 17 anos, fortalecendo vínculos e descobrindo potencialidades.						

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 052

DESCRIÇÃO	Modalidade que ofertará um espaço de convívio cooperativo, afetivo, lúcido e solidário, com atividades culturais e esportivas.				
PRODUTO	Famílias beneficiadas.				
UNID. DE MEDIDA DO PRODUTO	Jovens Atendidos				
CAMPO D	**META FÍSICA / META FINANCEIRA**				
META FÍSICA	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**TOTAL DO PPA**
	400	0	0	0	**400**
META FINANCEIRA					
SUAS	150.750,00	0,00	0,00	0.00	150.750,00
TOTAL	**150.750,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**150.750,00**

Boa Vista, 16 de julho de 2014.

LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Presidente da CMBV

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 053

"BRASIL: DO CABURAÍ AO CHUÍ"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
054
FLS.

Ofício nº 097/2014/SAL/CMBV • **Boa Vista-RR, 16 de julho de 2014.**

A Sua Excelência a Senhora
TERESA SURITA
Prefeita Municipal de Boa Vista

Assunto: Envio da Redação Final do Projeto de Lei n.º 007/2014 para Publicação.

Senhora Prefeita,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, encaminhamos a Redação Final do Projeto de Lei n.º 007/2014, de 14 de fevereiro de 2014, de autoria do Poder Executivo, para que sejam tomadas as devidas providências, com relação à sua publicação.

Outrossim, envio a referida Resolução, para os e-mails proadm_pmbv@hotmail.com, proadlboavista@gmail.com e diário@boavista.rr.gov.br.

Respeitosamente,

LEONARDO RODRIGUES MOREIRA

Presidente da CMBV

PMBV
SAAO-I/SMAG
Em 16/07/14
Às 14:50h
Recebido

Av. Capitão Ene Garcez, nº 1.264, Centro – Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Fone: (095) 3624-2267 – Secretaria de Apoio Legislativo
CEP 69301-160 – Boa Vista/RR

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
055
FLS.

LEI Nº 1.584, DE 23 DE JULHO DE 2014.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA E INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.018, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 1.018, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Política de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município de Boa Vista, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º**. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Boa Vista – CMDCA-BV.

- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se vincula diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

II - Fica a Secretaria Municipal de Gestão Social responsável pela manutenção técnico, administrativo e financeiro dos conselhos de direito e tutelares.

III- O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

(...)

Art. 101. O quadro funcional administrativo de cada Conselho Tutelar será composto de:

(...)

§ 2º - REVOGADO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
056
FLS.

§ 4º A equipe de apoio será composta de Assistente Administrativo, Atendente, Vigia, Auxiliar de serviços gerais, Plantonista e Motorista, tanto quantos forem necessários para atender as necessidades dos conselhos tutelares.

(...)

SEÇÃO XI

DAS REMUNERAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E DIÁRIAS

Art. 105. Fica o Executivo Municipal autorizado a criar os cargos, com as suas respectivas remunerações e atribuições, conforme anexo I desta Lei, para os Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

Art. 105-A. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder diárias aos membros dos Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

§ 1º O membro do Conselho de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelar, que a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o membro não fará jus a diárias.

§4º. O membro que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

§5º. Na hipótese do membro retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*." (NR)

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
057
FLS.

Boa Vista, 23 de julho de 2014.

Teresa Surita

Teresa Surita

Prefeita de Boa Vista

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.018/07

CARGO	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	CADA CONSELHO	TOTAL
CONSELHEIROS TUTELARES	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender crianças adolescentes quando ameaçados e violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, medidas de proteção; Atender e aconselhar seus pais ou responsável, nos casos em que crianças e adolescentes são ameaçados ou violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, aos pais medidas pertinentes previstas no Estatuto; Promover a execução de suas decisões, podendo requisitar serviços públicos e entrar na justiça quando alguém, injustificadamente, descumprir suas decisões; Levar ao conhecimento do Ministério Público fato que o Estatuto tenha como infração administrativa ou penal; Encaminhar à justiça os casos que a ela são pertinentes; Tomar providências para que sejam cumpridas as medidas de proteção (Excluídas as socioeducativas) aplicadas pela justiça a adolescentes julgados segundo o devido processo legal, com direito a defesa e ao final sentenciado como infratores; Expedir notificações em caso de sua competência; Requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Entrar na justiça, em nome das pessoas e das famílias, para que estas se defendam de programas de rádio e televisão que contrariem princípios constitucionais, bem como de propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde e ao meio ambiente; Levar ao Ministério Público casos que demandam ações judiciais de perda ou suspensão do pátrio poder; Nos casos que atendem, se necessário, a seu critério, fiscalizar as entidades	R$ 2.100,00	05	15

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 058
1

	governamentais e não-governamentais que executem programas de proteção e socioeducativo.			
SECRETÁRIO EXECUTIVO	Conhecer do sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Mapear a rede de serviços à criança e ao adolescente; Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional; Estabelecer uma rotina diária de trabalho; Organizar e manter atualizada a agenda dos conselheiros; Despachar com os conselheiros; Distribuir tarefas a seus auxiliares, delegando funções; Recepcionar visitantes e manter contatos de interesse do conselho; Atender a telefonemas, filtrando quando necessário; Redigir correspondências e documentos oficiais; Expedir correspondências; Protocolar documentos; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretaria reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho.	R$ 1.000,00	01	04
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Realização de atividades de supervisão, programação, coordenação e/ou execução; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretariar reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho; Auxiliar a secretaria do conselho.	R$ 850,00	04	12
ATENDENTE	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar	R$ 850,00	02	06

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
059
FLS.

	procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.			
PLANTONISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender as demandas e ocorrências no período noturno, acionando os conselheiros e encaminhando as denuncias; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	03	09
SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Manutenção das instalações em permanente condição de higiene e limpeza; Executar serviços de limpeza nas dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	01	03
VIGIA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Zelar pela segurança patrimonial; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa e	R$ 850,00	03	09

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 060

	o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.			
MOTORISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Dirigir os veículos automotores da Fundação utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	04	12

Boa Vista, 23 de julho de 2014.

Teresa Surita

Prefeita de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 061

ANEXO

ALTERAÇÃO NO PPA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA 2014/2017

EXERCÍCIO 2014 - 2017	MACROOBJETIVO: Inclusão Social e Redução das Desigualdades Sociais.				AÇÃO: 0219
	PROJETO		ATIVIDADE X	OPERAÇÕES ESPECIAIS	
CAMPO A	ESPECIFICAÇÃO				CÓDIGO
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES				21
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				02
FUNÇÃO	ASSISTENCIAL SOCIAL				08
SUBFUNÇÃO	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE				243
PROGRAMA	PROTECAO SOCIAL BÁSICA				078
AÇÃO	PROJOVEM ADOLESCENTE				0219
PROJETO/ATIVIDADE	PROJOVEM ADOLESCENTE				2.219
CAMPO B	PROGRAMA				
OBJETIVO	Prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.				
JUSTIFICATIVA	Considerando a necessidade de serviços imprescindíveis englobando ações com famílias que precisam de cuidado, com foco na troca de informações sobre questões relativas à primeira infância, a adolescência, à juventude, ao envelhecimento e deficiências, promovendo espaços para a troca de experiências, expressão de dificuldades e reconhecimento de possibilidades.				
PÚBLICO ALVO	Crianças, adolescentes, jovens, desempregados, idosos, portadores de necessidades especiais, famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.				
TIPO DE PROGRAMA	Finalístico				
INDICADOR	Famílias Beneficiadas	INDICE MAIS RECENTE		ÍNDICE FINAL DO PPA	

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
062
FLS.

CAMPO C	AÇÃO				
FINALIDADE	Promover serviço de convivência para adolescentes de 15 a 17 anos, fortalecendo vínculos e descobrindo potencialidades.				
DESCRIÇÃO	Modalidade que ofertará um espaço de convívio cooperativo, afetivo, lúcido e solidário, com atividades culturais e esportivas.				
PRODUTO	Famílias beneficiadas.				
UNID. DE MEDIDA DO PRODUTO	Jovens Atendidos				
CAMPO D	META FÍSICA / META FINANCEIRA				
META FÍSICA	2014	2015	2016	2017	TOTAL DO PPA
	400	0	0	0	400
META FINANCEIRA					
SUAS	150.750,00	0,00	0,00	0,00	150.750,00
TOTAL	150.750,00	0,00	0,00	0,00	150.750,00

Boa Vista, 23 de julho de 2014.

Teresa Surita

Prefeita de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FLS. 63

Ano XXI

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Nº 3735

Quinta-feira
07 de Agosto
de 2014

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
065
FLS.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.578, DE 29 DE JULHO DE 2014.

INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO.

ASSEGURA A MATRÍCULA PARA O ALUNO COM DEFICIÊNCIA FÍSICA NA ESCOLA MUNICIPAL MAIS PRÓXIMA DE SUA RESIDÊNCIA ("PROJETO EU JÁ TENHO A CADEIRA").

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurada matrícula para o aluno com deficiência física na escola municipal mais próxima de sua residência.

Art. 2º O aluno com deficiência apresentará documento comprobatório de residência próxima à escola do município, no instante que fizer a solicitação da matrícula.

Art. 3º A escola solicitará atestado médico para comprovar a deficiência alegada, quando o aluno não estiver presente no ato da matrícula.

Art. 4º As escolas garantirão a permanência de alunos com deficiência, ficando assegurada prontamente sua matrícula, priorizando a adequação dos seus espaços físicos para o devido acolhimento.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 29 de julho de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.584, DE 23 DE JULHO DE 2014.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA E INCLUI DISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.018, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 1.018, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Política de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município de Boa Vista, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Boa Vista – CMDCA-BV.
- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se vincula diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

II - Fica a Secretaria Municipal de Gestão Social responsável pela manutenção técnico, administrativo e financeiro dos conselhos de direito e tutelares.
III- O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

(...)

Art. 101. O quadro funcional administrativo de cada Conselho Tutelar será composto de:

(...)

§ 2º - REVOGADO

§ 4º A equipe de apoio será composta de Assistente Administrativo, Atendente, Vigia, Auxiliar de serviços gerais, Plantonista e Motorista, tanto quantos forem necessários para atender as necessidades dos conselhos tutelares.

(...)

SEÇÃO XI

DAS REMUNERAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E DIÁRIAS

Art. 105. Fica o Executivo Municipal autorizado a criar os cargos, com as suas respectivas remunerações e atribuições, conforme anexo I desta Lei, para os Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

Art. 105-A. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder diárias aos membros dos Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelares.

§ 1º O membro do Conselho de Direito da Criança e do Adolescente e Tutelar, que a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o membro não fará jus a diárias.

§4º. O membro que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

§5º. Na hipótese do membro retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput." (NR)

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

Boa Vista, 23 de julho de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.018/07

CARGO	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	CADA CONSELHO	TOTAL
CONSELHEIROS TUTELARES	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender crianças adolescentes quando ameaçados e violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, medidas de proteção; Atender e aconselhar seus pais ou responsável, nos casos em que crianças e adolescentes são ameaçados ou violados em seus direitos e aplicar, quando necessário, aos pais medidas pertinentes previstas no Estatuto; Promover a execução de suas decisões, podendo requisitar serviços públicos e entrar na justiça quando alguém, injustificadamente, descumprir suas decisões; Levar ao conhecimento do Ministério Público fato que o Estatuto tenha como infração administrativa ou penal; Encaminhar à justiça os casos que a ela são pertinentes; Tomar providências para que sejam cumpridas as medidas de proteção (Excluídas as socioeducativas) aplicadas pela justiça a adolescentes julgados segundo o devido processo legal, com direito a defesa e ao final sentenciado como infratores; Expedir notificações em caso de sua competência; Requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Entrar na justiça, em nome das pessoas e das famílias, para que estas se defendam de programas de rádio e televisão que contrariem princípios constitucionais, bem como de propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde e ao meio ambiente; Levar ao Ministério Público casos que demandam ações judiciais de perda ou suspensão do pátrio poder; Nos casos que atendem, se necessário, a seu critério, fiscalizar as entidades	R$ 2.100,00	05	15

PODER EXECUTIVO

Prefeita
Maria Teresa Saenz Surita Jucá
Vice-Prefeito
Marcelo Hipólito Moreira Neto
Chefia de Gabinete da Prefeita
Edileusa Barbosa Gomes Lóz
Procuradoria Geral do Município
Marcela Medeiros Queiroz Franco
Controladoria Geral do Município
Ana Lúcia da Silva Ziegler
Comissão Permanente de Licitação
Karina Lígia de Menezes Lins
Comissão Setorial de Licitação
Artur José Lima Cavalcante Filho
Consultor Geral
Marcello Guimarães Machado Freire

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG
Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC
Lucivane Lima de Freitas
Secretaria Municipal da Saúde - SMSA
Marcelo de Lima Lopes
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
Marcelo Mauro Barboza Tenório
Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES
Moacir Carlos Collini
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
Daniel Pedro Rios Peixoto
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC
Eliane de Souza Rocha
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST
Gerson da Costa Moreno Júnior
Secretaria Extraordinária de Relações Institucionais - SERI
Danyel Bacelar - Interino
Secretaria Extraordinária de Inclusão Digital - SEID
Arthur Henrique Brandão Machado
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR
Edgard Dias Magalhães
Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC
Daniel Soares Lima - Interino

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
Marcio Batista Herculano - Diretor

	governamentais e não-governamentais que executem programas de proteção e socioeducativo.			
SECRETÁRIO EXECUTIVO	Conhecer do sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Mapear a rede de serviços à criança e ao adolescente; Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional; Estabelecer uma rotina diária de trabalho; Organizar e manter atualizada a agenda dos conselheiros; Despachar com os conselheiros; Distribuir tarefas a seus auxiliares, delegando funções; Recepcionar visitantes e manter contatos de interesse do conselho; Atender a telefonemas, filtrando quando necessário; Redigir correspondências e documentos oficiais; Expedir correspondências; Protocolar documentos; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretaria reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho.	R$ 1.000,00	01	04
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Realização de atividades de supervisão, programação, coordenação e/ou execução; Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; Preparar e secretariar reuniões; Tomar providências quanto a organização e dinâmica do conselho; Exercer o controle interno do conselho; Auxiliar a secretaria do conselho.	R$ 850,00	04	12
ATENDENTE	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	02	06
PLANTONISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Atender as demandas e ocorrências no período noturno, acionando os conselheiros e encaminhando as denuncias; Interagir com o usuário de forma a atender suas expectativas, identificando suas necessidades ofertando os serviços que sejam adequados; Executar as atividades incluídas no processo de atendimento no guichê, prestando informações aos usuários internos e externos, de acordo com os padrões estabelecidos pela administração pública; Operacionalizar as etapas do processo de atendimento e manter-se atualizado quanto às características dos serviços e público prioritário; Aplicar corretamente os conhecimentos exigidos para a operacionalização das rotinas da unidade, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade; Realizar procedimentos operacionais no tratamento e expedição, de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar atribuições de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de documentos; contribuir com a qualidade e resultados.	R$ 850,00	03	09
SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Manutenção das instalações em permanente condição de higiene e limpeza; Executar serviços de limpeza nas dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	01	03
VIGIA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Zelar pela segurança patrimonial; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa e	R$ 850,00	03	09

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
067
FLS.

	o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.			
MOTORISTA	Conhecer o sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente; Dirigir os veículos automotores da Fundação utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	R$ 850,00	04	12

Boa Vista, 23 de julho de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO

ALTERAÇÃO NO PPA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA 2014/2017

EXERCÍCIO 2014 - 2017	MACROOBJETIVO: Inclusão Social e Redução das Desigualdades Sociais.				AÇÃO: 0219
	PROJETO	ATIVIDADE	X	OPERAÇÕES ESPECIAIS	
CAMPO A	ESPECIFICAÇÃO				CÓDIGO
ORGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES				21
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				02
FUNÇÃO	ASSISTENCIAL SOCIAL				08
SUBFUNÇÃO	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE				243
PROGRAMA	PROTECAO SOCIAL BÁSICA				078
AÇÃO	PROJOVEM ADOLESCENTE				0219
PROJETO/ATIVIDADE	PROJOVEM ADOLESCENTE				2.219
CAMPO B	PROGRAMA				
OBJETIVO	Prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.				
JUSTIFICATIVA	Considerando a necessidade de serviços imprescindíveis englobando ações com famílias que precisam de cuidado, com foco na troca de informações sobre questões relativas à primeira infância, a adolescência, à juventude, ao envelhecimento e deficiências, promovendo espaços para a troca de experiências, expressão de dificuldades e reconhecimento de possibilidades.				
PÚBLICO ALVO	Crianças, adolescentes, jovens, desempregados, idosos, portadores de necessidades especiais, famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.				
TIPO DE PROGRAMA	Finalistico				
INDICADOR	Famílias Beneficiadas	ÍNDICE MAIS RECENTE		ÍNDICE FINAL DO PPA	
CAMPO C	AÇÃO				
FINALIDADE	Promover serviço de convivência para adolescentes de 15 a 17 anos, fortalecendo vínculos e descobrindo potencialidades.				
DESCRIÇÃO	Modalidade que ofertará um espaço de convívio cooperativo, afetivo, lúcido e solidário, com atividades culturais e esportivas.				
PRODUTO	Famílias beneficiadas.				
UNID. DE MEDIDA DO PRODUTO	Jovens Atendidos				
CAMPO D	META FÍSICA / META FINANCEIRA				
META FÍSICA	2014	2015	2016	2017	TOTAL DO PPA
	400	0	0	0	400
META FINANCEIRA					
SUAS	150.750,00	0,00	0,00	0,00	150.750,00
TOTAL	150.750,00	0,00	0,00	0,00	150.750,00

Boa Vista, 23 de julho de 2014.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista