PREFEITURA DE BOA VISTA
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

LIDO NO EXPEDIENTE DA SESSÃO 15/10/03
1º Secretário

GABINETE DA PREFEITA

JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI N.º 012/2003, DE 13 DE OUTUBRO DE 2003

Exma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista/RR
Exmas. Sras. Vereadoras
Srs. Vereadores

Cumprimentando Vossa Excelência, encaminho para apreciação, votação e aprovação dessa Egrégia Casa Legislativa, Projeto de Lei n.º 012, de 13 de outubro de2003, que **"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA – RR"**

O Brasil vive um clima de reformas, discussões diárias em nível nacional. A reforma busca o novo, o aperfeiçoamento, a modernização e a melhor aplicação dos serviços e da verba pública.

O Município de Boa Vista/RR não poderia ficar a margem das reformas em busca de melhorias à comunidade. O servidor público municipal é uma das principais prioridades da administração, tendo em vista que um servidor técnico especializado humaniza os serviços atingindo o alvo maior que é o interesse social e a satisfação do munícipe.

O plano de carreira do Magistério de Boa Vista, contava vários anos, estando, portanto, pelo tempo devassado. A proposta em comento traz a certeza de serviços modernos, pois o profissional prestigiado com Plano de Carreira e Salários adequado, certamente desempenhará melhores suas funções.

A modernidade da atual administração vem sendo conhecida em todos os pontos do País, esses serviços foram realizados com a participação dessa Casa Legislativa.

No ensejo, ratifico reais protestos de elevada estima e distinta consideração, requerendo por fim que o Projeto de Lei n.º 012/03, seja apreciado.

Teresa Jucá

Teresa Jucá
Prefeita

A Sua Excelência a Senhora.
MARIA DE LOURDES PINHEIRO
Presidenta da Câmara Municipal de Boa Vista
Boa Vista - RR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

PROJETO DE LEI Nº 012/03, DE 13 DE OUTUBRO DE 2003.

Dispõe sobre a estrutura de cargos, carreira e remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal da Prefeitura de Boa Vista - RR.

A Prefeita de Boa Vista - RR, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Conceitos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

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

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

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange o ensino fundamental, a educação infantil e a educação especial.

Art. 4º O PCCR instituído por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo do Grupo Magistério Municipal de um sistema organizado de cargos, carreira e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargo amplo e estratégico, com a vantagem de englobar, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas.

MM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 5º Para os efeitos desta lei, consideram-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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- Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos, de acordo com o disposto no art. 18, incisos de I a III da Lei Federal nº 9.394/96, que realiza atividades de educação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

XIII- 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. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal fica constituído por 1.200 (mil e duzentas) vagas, distribuídas na forma do Anexo II desta lei.

Art. 7º O PCCR do Quadro Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal fica constituído por três grupos ocupacionais, a saber:

I- Grupo Ocupacional I – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade e formação específica para o magistério, em nível médio, na modalidade normal;

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

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

Art. 8º O Grupo Ocupacional I – Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo Professor de Nível Médio.

Art. 9º O Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Superior, será constituído pelo cargo Professor de Nível Superior.

Art. 10. O Grupo Ocupacional III – Grupo de Cargos em Extinção, será constituído pelo cargo Especialista em Educação e Secretário de Escola.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos em Comissão

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

TÍTULO III

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 13. O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal dar-se-á exclusivamente por concurso público, na referência e estágio iniciais do cargo.

Art. 14. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderá ser realizado em etapas, quando a natureza do cargo exigir curso de formação ou complementação de especialização.

Art. 15. Constitui requisito, para ingresso nos cargos de provimento efetivo do Grupo Magistério Público Municipal, a formação específica.

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

Art. 16. A realização do concurso público para provimento dos cargos do Grupo Magistério Público Municipal competirá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, podendo a sua realização ser delegada a instituição pública ou privada qualificada para tal atividade.

Art. 17. O exercício do profissional titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, considerando a titulação necessária para o exercício do cargo.

Art. 18. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

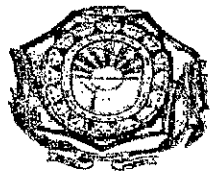
Parágrafo único. Não será obrigatório o provimento integral dos cargos efetivos criados nesta lei.

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 19. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão do Magistério Público Municipal dar-se-á por ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Município, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da Administração Municipal.

Parágrafo único. É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo do Magistério Público Municipal, investido em cargo comissionado previsto na Lei nº 665, de 22



de maio de 2003, optar por um dos seguintes critérios de remuneração, obedecidos os limites fixados em lei:

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

II- A diferença entre a remuneração do Cargo em Comissão e a remuneração do cargo efetivo, ou;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Do Estágio Probatório

Art. 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. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser removido nem se afastar do exercício das atribuições da respectiva função, salvo para exercer cargo em comissão no próprio órgão de lotação.

Parágrafo único. No caso de qualquer afastamento do exercício do cargo, permitido por lei, o estágio probatório ficará suspenso, recomeçando a fluir o prazo a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo para o qual concorreu no concurso público de ingresso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

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

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

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

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

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a implantação e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal.

Art. 29. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 30 – Para a efetivação do disposto no art. 29, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, após a publicação desta lei, terá o prazo de seis meses para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.

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

Art. 31. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada à respectiva especialidade e condicionada à aprovação e habilitação em concurso público.

TÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

CAPÍTULO I

Da Progressão Funcional por Mérito

Art. 32. A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 33. Será de competência de cada diretoria, mediante a indicação da chefia imediata do servidor, propor à comissão constituída para essa finalidade, a Progressão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

Funcional por Mérito, dos servidores indicados para progressão, escolhidos entre os elegíveis, com base no orçamento previsto para esse fim, visando à aprovação do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Art. 34. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, os conhecimentos do servidor e o tempo de serviço, e segundo os seguintes critérios e procedimentos:

I- ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo;

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

III-não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

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

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

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

Art. 35. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, aferido por Instrumento de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimento, levarão em consideração os resultados de avaliações específicas realizadas pelo servidor e pelo seu chefe imediato e serão regulamentadas em documento específico por meio de proposta da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 36. Aos servidores que, durante um período de 48 (quarenta e oito) meses, não forem contemplados com a Progressão Funcional por Mérito, será assegurada uma referência da Tabela Salarial, a título de Progressão por Antiguidade, que será concedida automaticamente, desde que não esteja respondendo a processo administrativo.

Art. 37. O servidor que atingir o último nível da categoria salarial correspondente ao estágio em que se encontra posicionado poderá ser beneficiado com a elevação da categoria salarial correspondente ao estágio do cargo seguinte, cujo salário será imediatamente superior ao atual, desde que preencha os requisitos exigidos para ocupação do referido cargo e mediante a existência de vaga.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 38. A prefeitura destinará, anualmente, verba mínima de 1% (um por cento) da folha nominal de salários para Progressão Funcional por Merito e Progressão por Antiguidade a seus servidores.

Art. 39. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura administrar os recursos financeiros previstos para fins de concessão de Progressão Funcional por Mérito e Progressão por Antiguidade durante o exercício, podendo conceder o mérito a seus servidores dentro do limite estabelecido.

Art. 40. Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

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

CAPÍTULO II

Da Promoção Funcional

Art. 41. A Promoção Funcional consiste na passagem do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira, mediante a existência de vaga.

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

I- requisitos básicos para provimento, previstos para a especialidade a ser preenchida, conforme Anexo I desta lei;

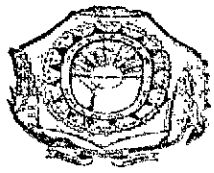
II- não ter sofrido sanções administrativas, como suspensão e/ou advertência por escrito, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo;

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

mm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

§ 4º A promoção será realizada apenas quando ocorrer vacância de cargo na classe imediatamente superior, resultante de:

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

§ 5º Ocorrendo vacância de cargo, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos procederá à análise dos critérios previstos no regulamento para apuração da promoção.

CAPÍTULO III

Da Promoção Por Titulação

Art. 41. A Promoção Por Titulação ocorrerá automaticamente, observado os seguintes critérios:

I. existência de vaga para o cargo pretendido;

II. cumprimento das exigências legais para o preenchimento do cargo;

Parágrafo único - A Promoção Por Titulação, dar-se-á da seguinte forma:

I. do estágio Nível Médio I, II ou III para o estágio Nível Superior I, quando o servidor, ocupante do cargo de Professor, apresentar a titulação de Licenciado, requerida em nível superior;

II. para o estágio Nível Superior III, quando o servidor ocupante do cargo de Professor, apresentar a titulação em nível de Mestrado;

III. para o estágio Nível Superior IV, quando o servidor ocupante do cargo de Professor, apresentar a titulação em nível de Doutorado.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Da Jornada de Trabalho

Art. 42. A jornada de trabalho será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais para os professores e de 40 (quarenta) horas semanais para os especialistas e secretário de escola.

Art. 43. A jornada de trabalho do professor em função docente inclui o período destinado à regência de classe e as destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

I- Para professores com carga de 20 horas: 75% das horas destinadas à regência de classe e 25% para hora-atividade;

II- Para professores com carga de 30 horas: 67% das horas destinadas à regência de classe e 33% para hora-atividade;

TÍTULO VII

Dos Remanejamentos e Readaptações

CAPÍTULO I

Dos Remanejamentos

Art. 44. Os servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal não poderão ser remanejados para outras secretarias municipais, exceto no caso de ocupar cargo em comissão, desde que com a conivência do titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e observados os critérios contidos na Lei Municipal nº 458/98 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais).

CAPÍTULO II

Das Readaptações

Art. 45. 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. 46. A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta lei e seguindo orientações da Junta Médica Municipal, que deverá participar e acompanhar o desenvolvimento do processo.

TÍTULO VIII

Do Vencimento, da Remuneração e das Gratificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 47. Para efeito desta lei, considera-se vencimento-base a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal, firmada para a respectiva referência de vencimento.

Art. 48. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.

Art. 49. 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, não sendo parte integrante da estrutura funcional/salarial aprovadas por esta lei.

Art. 50. Os titulares de cargo de professor integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

CAPÍTULO II

Das Gratificações

Art. 51. Acrescerão à remuneração dos integrantes da carreira do Grupo Magistério Público Municipal as gratificações a seguir relacionadas:

I- Gratificação pelo Exercício de Direção de Unidade Escolar;

II- Gratificação pelo Exercício de Assistente de Diretor de Unidade Escolar;

III-Gratificação pelo Exercício de Supervisão de Unidade Escolar;

IV- Gratificação pelo Exercício de Secretário de Unidade Escolar;

V- Gratificação pelo Exercício de Docência a Alunos Portadores de Necessidades Educacionais Especiais;

VI- Gratificação pelo Exercício de Docência em Escola da Zona Rural.

§ 1º Os valores das gratificações constantes dos itens I, II, III e IV estão previstos na Lei Municipal nº 665, de 22 de maio de 2003.

§ 2º O valor da gratificação constante do item V está previsto na Lei Municipal nº 451, de 17 de março de 1998.

§ 3º O valor da gratificação constante do item VI corresponderá a 30% do vencimento do professor em sala de aula.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 52. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente lei, obedecidas as disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania.

Art. 53. As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de decreto do Executivo municipal de Boa Vista, observando-se a disponibilidade financeira e orçamentária e o cumprimento da legislação vigente, em especial a lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 54. Os anexos de que trata esta lei são partes integrantes e inseparáveis desta.

Art. 55. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Boa Vista – RR, em 13 de outubro de 2003.

Teresa Jucá

Teresa Jucá

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo I
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
GRUPO MAGISTÉRIO

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	▪ Professor de Magistério
		II	B	Cinco anos no estágio anterior		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior		
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	▪ Professor Licenciado
		II	E	Cinco anos no estágio anterior		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
		IV	G	Cinco anos no estágio anterior ou conclusão de curso de doutorado		

MM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo I
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
GRUPO MAGISTÉRIO

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
Grupo em Extinção	Secretário de Escola	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	▪ Secretário de Escola
		II	B	Cinco anos no estágio anterior		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior		
Grupo em Extinção	Especialista em Educação	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	▪ Especialista em Educação
		II	E	Cinco anos no estágio anterior		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior		

mm.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo II
QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Existente	Quantitativo Aprovado
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	Professor de Magistério		400
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	Professor Licenciado		800
Grupo em Extinção	Especialista em Educação	Especialista em Educação Secretário de Escola	74	00 00
TOTAL DO GRUPO				**1200**

EM SUBSTITUIÇÃO À PAG-17, DO PL-Nº 012/03

Projeto de Lei Nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo III
Tabela Salarial
Grupo Magistério

Jornada de Trabalho de 30 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	454,55	468,19	482,24	496,70	511,60	526,95	542,76	559,04	575,82	593,09	610,88	629,21	648,09	667,53	687,55
B	522,74	538,42	554,57	571,21	588,35	606,00	624,18	642,90	662,19	682,05	702,51	723,59	745,30	767,66	790,69
C	601,15	619,18	637,76	656,89	676,60	696,89	717,80	739,34	761,52	784,36	807,89	832,13	857,09	882,81	909,29
D	721,38	743,02	780,17	819,18	860,14	903,14	948,30	995,72	1.045,50	1.097,78	1.152,67	1.210,30	1.270,81	1.334,35	1.401,07
E	829,58	854,47	897,19	942,05	989,16	1.038,62	1.090,55	1.145,07	1.202,33	1.262,44	1.325,57	1.391,84	1.461,44	1.534,51	1.611,23
F	954,02	982,64	1.031,77	1.083,36	1.137,53	1.194,41	1.254,13	1.316,83	1.382,68	1.451,81	1.524,40	1.600,62	1.680,65	1.764,68	1.852,92
G	1.097,12	1.130,04	1.186,54	1.245,87	1.308,16	1.373,57	1.442,25	1.514,36	1.590,08	1.669,58	1.753,06	1.840,71	1.932,75	2.029,39	2.130,86

Jornada de trabalho de 20 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	303,03	312,12	321,49	331,13	341,07	351,30	361,84	372,69	383,87	395,39	407,25	419,47	432,05	445,01	458,37
B	348,49	358,94	369,71	380,80	392,23	403,99	416,11	428,60	441,45	454,70	468,34	482,39	496,86	511,77	527,12
C	400,76	412,78	425,17	437,92	451,06	464,59	478,53	492,89	507,67	522,90	538,59	554,75	571,39	588,53	606,19
D	480,91	495,34	520,11	546,11	573,42	602,09	632,19	663,80	696,99	731,84	768,44	806,86	847,20	889,56	934,04
E	553,05	569,64	598,12	628,03	659,43	692,40	727,02	763,38	801,54	841,62	883,70	927,89	974,28	1.023,00	1.074,15
F	636,01	655,09	687,84	722,24	758,35	796,26	836,08	877,88	921,78	967,86	1.016,26	1.067,07	1.120,42	1.176,45	1.235,27
G	731,41	753,35	791,02	830,57	872,10	915,70	961,49	1.009,56	1.060,04	1.113,04	1.168,70	1.227,13	1.288,49	1.352,91	1.420,56

MJJ.

Anexo III
Tabela Salarial
Grupo Magistério em Extinçao

Jornada de Trabalho de 40 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	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
B	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
C	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
D	1.012,75	1.043,13	1.095,29	1.150,05	1.207,55	1.267,93	1.331,33	1.397,89	1.467,79	1.541,18	1.618,23	1.699,15	1.784,10	1.873,31	1.966,97
E	1.164,66	1.199,60	1.259,58	1.322,56	1.388,68	1.458,12	1.531,02	1.607,58	1.687,95	1.772,35	1.860,97	1.954,02	2.051,72	2.154,31	2.262,02
F	1.339,36	1.379,54	1.448,51	1.520,94	1.596,99	1.676,84	1.760,68	1.848,71	1.941,15	2.038,21	2.140,12	2.247,12	2.359,48	2.477,45	2.601,32

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo IV
DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos as horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

mm.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

mm.

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

PARECER DO RELATOR

Senhora Presidente,

Nos termos do art. 69, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente, sobre o Projeto de Lei nº012/2003, de autoria do Poder Executivo Municipal, o qual dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo Magistério Público Municipal da Prefeitura de Boa Vista –RR.
Manifestamo-nos favoravelmente a sua aprovação, tendo em vista que o mesmo e legal e constitucional, conforme dispõe o art. 30, inciso I, da Constituição Federal combinado com art. 45, inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Boa Vista.

É o Parecer, s.m.j

Ivo Rodrigues Cantanhede Filho
Presidente/Relator

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 Ivo Cantanhede Filho , dado ao Projeto de Lei nº 012/2003, de autoria do Poder Executivo, o qual dispõe a **Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal da Prefeitura de Boa Vista - RR.**

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 03 DE NOVEMBRO DE 2003.

IVO RODRIGUES CANTANHEDE FILHO
PRESIDENTE

RUBEN DA SILVA BENTO
SECRETÁRIO

SEVERINO DUARTE DA SILVA
MEMBRO

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

ATA

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E TRÊS, ÀS NOVE HORAS, EM DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA REDAÇÃO FINAL, SOB A PRESIDÊNCIA DO VEREADOR IVO RODRIGUES CANTANHEDE, SECRETÁRIO RUBEN DA SILVA BENTO E SEVERINO DUARTE DA SILVA COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELA RELATORIA DA MATÉRIA, DADO AO PROJETO DE LEI Nº 012 DE 13 DE OUTUBRO DE 2003, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, O QUAL DISPÕE SOBRE "**A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICÍPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA – RR.**" 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, 03 DE NOVEMBRO DE 2003.

IVO RODRIGUES CANTANHEDE
PRESIDENTE

RUBEN DA SILVA BENTO
SECRETÁRIO

SEVERINO DUARTE DA SILVA
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 16 / 10 / 2003

Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

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

Parecer do Relator

Nos termos regimentais, designado para emitir Parecer desta Comissão de Educação, Cultura, Saúde e Assistência Social, sobre o presente Projeto de nº 012 de 13 de Outubro de 2003, de autoria do Poder Executivo Municipal o que dispõe sobre: **"A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉIRO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR"**, nos manifestamos de modo **FAVORÁVEL** à sua aprovação tendo em vista que não contraria a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal.

ALBERTO DIAS CABRAL SOBRIHO
RELATOR

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

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

PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Educação, Cultura, Saúde e Assistência Social, adota e recomenda o Parecer do Senhor Relator, Vereador Alberto Dias Cabral Sobrinho, dado ao Projeto de Lei nº 012 de 13 de Outubro de 2003, de autoria do Poder Executivo Municipal o qual dispõe sobre: **"A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR".**

SALA DAS COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 22 DE OUTUBRO DE 2003.

ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO
PRESIDENTE

SEVERINO DUARTE DA SILVA
SECRETÁRIO

RUBEN DA SILVA BENTO
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

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

ATA

AOS VINTE DOIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TRÊS, ÀS NOVE HORAS, EM DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOB A PRESIDÊNCIA DO VEREADOR ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO, SECRETÁRIO VEREADOR SEVERINO DUARTE DA SILVA E O VEREADOR RUBEN DA SILVA BENTO, COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELA RELATORIA DA MATÉRIA, DADO AO PROJETO DE LEI Nº 012 DE 13 DE OUTUBRO DE 2003, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, O QUAL DISPÕE SOBRE: **"A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR".** 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 **APROVAÇÃO.** NADA MAIS A TRATAR, O SENHOR PRESIDENTE DEU POR ENCERRADA A REUNIÃO, QUE DEPOIS DE LIDA E ACHADA CONFORME, VAI POR MIM E POR TODOS ASSINADA.

SALA DAS COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 22 DE OUTUBRO DE 2003.

ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO
PRESIDENTE

SEVERINO DUARTE DA SILVA
SECRETÁRIO

RUBEN DA SILVA BENTO
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER DO RELATOR

Senhora Presidente,

Nos termos do art. 69, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente sobre o Projeto de Lei nº 012/2003, de autoria do Poder Executivo Municipal, o qual dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal da Prefeitura de Boa Vista- RR.
Manifestamo-nos favoravelmente a sua aprovação, tendo em vista que o mesmo é legal e constitucional, conforme dispõe o art. 30, inciso I, da Constituição Federal combinado com o art. 45, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Boa Vista.

É o Parecer, s.m.j.

Aldo Dantas Sales
Presidente/ Relator

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Finanças e Orçamento, adota e recomenda o Parecer do senhor Relator, Vereador Aldo Dantas, dado ao Projeto de Lei nº012/2003, de autoria do Poder Executivo, do qual dispõe sobre a Estrutura de Cargos e Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal da Prefeitura de Boa Vista- RR.

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 04 DE NOVEMBRO DE 2003.

ALDO DANTAS SALES
PRESIDENTE

IVO RODRIGUES CANTANHEDE
SECRETÁRIO

BRAZ ASSIS
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

ATA

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E TRÊS, ÀS ONZE HORAS, EM DEPENDÊNCIA DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, REUNIU-SE A COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, SOB A PRESIDÊNCIA DO VEREADOR ALDO DANTAS SALES, SECRETÁRIO IVO CANTANHEDE FILHO E BRAZ ASSIS COMO MEMBRO, PARA APRECIAREM O PARECER APRESENTADO PELA RELATORIA DA MATÉRIA, DADO SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 012 DE 13 DE OUTUBRO DE 2003, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, O QUAL DISPÕE SOBRE **"A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR ."** 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 CONSTAR, FOI LAVRADA A PRESENTE ATA, QUE DEPOIS DE LIDA E ACHADA CONFORME, VAI POR MIM E POR TODOS ASSINADA.

SALA DE COMISSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, 04 DE NOVEMBRO DE 2003.

ALDO DANTAS SALES
PRESIDENTE

IVO RODRIGUES CANTANHEDE
SECRETÁRIO

BRAZ ASSIS
MEMBRO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

1

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 01

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *´´ Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 3º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a **substituição do texto** do **Inciso III do Art. 7º.**, do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003, bem como seja acrescentado o Inciso IV a essa Lei, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. - (...)

Parágrafo único. (...)

I – (...)

II – (...)

III – Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior - com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo (Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, Orientação Escolar e Supervisão Escolar, ou Especialização nas áreas específicas: Administração, Orientação e Supervisão Escolar).

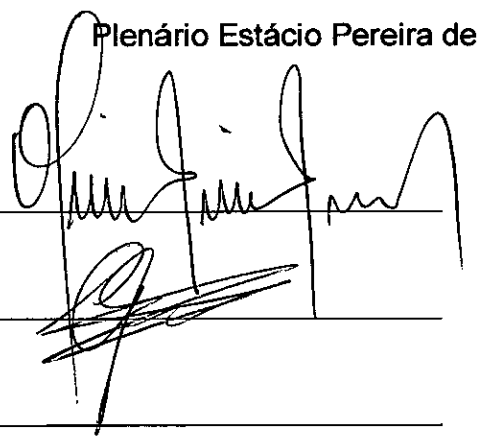
IV – Grupo Ocupacional IV – Grupo de Cargos em extinção -, será constituído apenas pelo Cargo de Secretário de Escola.

JUSTIFICATIVA

Ao verificarmos o Art. 7º do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, notamos que faltavam disciplinar as habilitações em relação aos cursos superiores, e não apenas referenciá-los como Grupo de Cargos em Extinção (como está previsto nesse Artigo). Faltava contemplar os cargos de Orientador Escolar, Supervisor Escolar e Especialistas em magistério.

Assim, nos aprouve fazer a substituição do texto do Inciso III e acrescentar mais um Inciso, o IV, que passam a vigorar, se aprovados, com nova redação.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 03 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Substitutiva nº 001/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Processo nº 091 /2003

2

EMENDA MODIFICATIVA nº 01

Ao Projeto de Lei n.º 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual " Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Nos termos do art. 119,§ 4º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS a modificação do texto do Art.10., Projeto de Lei n.º 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

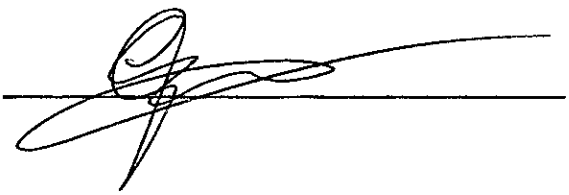
Art.10. – O Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior -, será constituído apenas pelo Cargo de Especialista em Educação.

JUSTIFICATIVA

A finalidade maior desta reivindicação dos servidores é que, para secretário de escola, não há, efetivamente, a necessidade precípuo do curso superior. Enquanto que, para Especialista em Educação, sim, necessita. Até porque a Especialização vem depois da Graduação. Além disso, o cargo de Secretário de Escola está em fase de extinção. O nosso desejo é valorizar os graduados, sem detrimento dos demais, apenas no intuito de incentivar o servidor a estudar mais, a aperfeiçoar-se mais, ultrapassando o limite da graduação e se tornando um especialista em sua área profissional.

Portanto, requeremos que o Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior -, seja constituído apenas pelo Cargo de Especialista em Educação.

Sala das Comissões, em 10 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Modificativa nº 001/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

3

PROCESSO nº 0091 /2003

EMENDA ADITIVA Nº 01

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual *''Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 4º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS que seja acrescentado o Parágrafo único ao Art. 11, do Projeto de Lei nº 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 - ...

Parágrafo único – Será garantido, no mínimo, 70% (setenta por cento) das vagas dos Cargos em Comissão, para os servidores do Quadro Efetivo de professores e especialistas em educação.

JUSTIFICATIVA

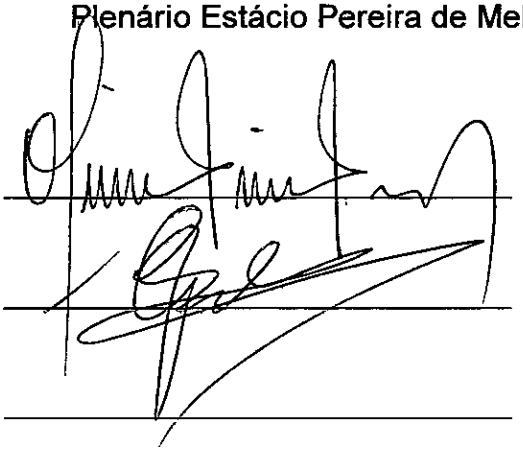
Como se sabe, está prevista a realização de concurso público a ser realizado pela Prefeitura. E que o número de vagas a ser oferecidas, certamente não corresponderá a real necessidade de professores em sala de aula, uma vez que o Orçamento do Executivo Municipal, não canalizou um montante suficiente para contratar um maior número de profissionais de educação. Daí a nossa preocupação em resguardar uma cota de, no mínimo, 70% do preenchimento dos Cargos em Comissão, para os servidores do quadro efetivo de professores e especialistas. Além do mais, é até salutar prestigiarmos os profissionais que atuam numa das áreas mais importantes do conhecimento humano. E, também, para evitar que outros profissionais não atinentes ao Magistério, venham ocupar

cargos e exercer funções em um campo em que eles não detêm os conhecimentos básicos para desempenhar um bom trabalho.

E, para finalizar esta Justificativa, basta lembrar a máxima popular: *''Educação é com professor e especialista em educação. Fora isto é pura embromação``*.

Obs:'' Embromação`` vem do verbo ''Embromar`` - *v. tr. dir.* **(bras.)** que significa: Enganar, mistificar por meio de escusas; troçar; zombar; *intr.* usar de embustes e promessas para adiar o resultado de um negócio; contar falsidades encomiásticas de si mesmo.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 03 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Aditiva nº 001/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL	☐	☐

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

4

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA ADITIVA Nº 02

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual *"Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 4º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS que sejam acrescentados ao Art. 23, do Projeto de Lei nº 012/2003, os §§ (Parágrafos) 1º e 2º, e Incisos, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23 - ...

§ 1º - Para cumprimento do disposto no Art. 23, será instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

I – A Comissão será constituída por representantes legais da Secretaria Municipal de Educação, e da Administração, assim como, e, paritariamente, por representantes dos professores e especialistas em educação.

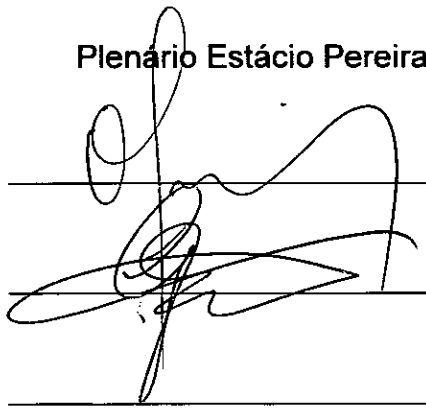
§ 2º - A passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual, para os cargos integrantes da Tabela de Pessoal - organizados com base nas disposições desta Lei -, deve ser concluída em até ~~03 (três)~~ 04 quatro meses após a sua aprovação.

JUSTIFICATIVA

Para melhor atender as reivindicações do Grupo Magistério que, peremptoriamente, solicitou uma participação mais ampla na análise, elaboração e na aplicabilidade desta Lei, até porque a vida profissional desse Grupo está atrelada ao Plano de Cargos e Salários, e nada mais justo do que se permitir à

inclusão de profissionais das Secretarias de Educação, Administração e, também, de representantes das classes de professores e especialistas, para em Comissão, participar da Gestão desse Plano de Cargos.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 03 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Aditiva nº 002/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Processo nº 091 /2003 5

EMENDA MODIFICATIVA nº 02

Ao Projeto de Lei n.º 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual " Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

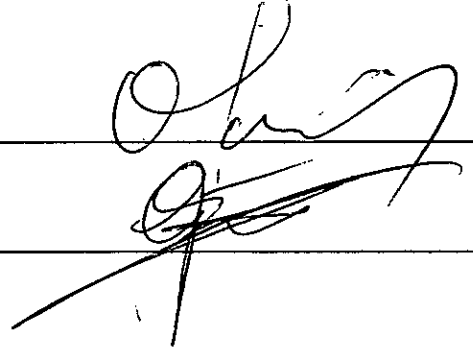
Nos termos do art. 119,§ 4º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS a modificação do texto do Art.23., Projeto de Lei n.º 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art.23. – A implantação do PCCR, instituído por esta Lei, constituir-se-á, inicialmente, na passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual, para os cargos integrantes das Tabelas de Pessoal – organizadas com base nas disposições desta Lei -, devendo a passagem ser concluído em até ~~03~~ 04 (três) meses após a sua aprovação.

JUSTIFICATIVA

Acreditamos que o prazo de 90 dias (três meses) é tempo suficiente para a implantação do PCCR, haja vista que todos os servidores já são cadastrados e o trabalho maior será apenas burocrático. Além do mais, com a proximidade das eleições do ano vindouro, se faz necessário agilizarmos a conclusão e implantação desse Plano de Cargos.

Sala das Comissões, em 10 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Modificativa nº 002/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

6

Processo nº 091 /2003

EMENDA MODIFICATIVA nº 03

Ao Projeto de Lei n.º 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual " Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Nos termos do art. 119,§ 5º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS a modificação do texto do Art.42., Projeto de Lei n.º 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art.42. – A jornada de trabalho do Professor será de 20 (vinte) e/ou 25 (vinte e cinco) horas semanais, e de 40 (quarenta) horas semanais para os Especialistas em Educação e Secretários de Escolas.

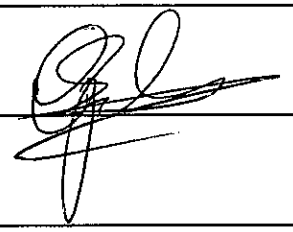
JUSTIFICATIVA

Como o professor necessita de um certo tempo fora de sala de aula para preparar seus trabalhos, análise de provas, elaboração de parecer e preparo dos conteúdos a ser ministrados, obviamente sua jornada de trabalho deva ser de 20 a 25 horas, permitindo assim, dispor de um período para atividades extra-classe.

Quanto aos Especialistas e Secretários, esses sim, necessitam passar mais tempo em seus departamentos, pois são os responsáveis pelo controle das freqüências, matrículas de alunos, além de outras atividades burocráticas.

Sala das Comissões, em 10 de Novembro de 2003

_____ _____



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Modificativa nº 003/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

7

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 02

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *'' Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 3º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a **substituição** do texto do **Inciso II** do **Art. 27** do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27º. – (...)

I – (...)

II – O enquadramento na categoria salarial do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura, dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

a) - para cada dois anos de serviço prestado pelo servidor efetivo corresponderá a 01 (uma) referência salarial.

b) – após o estágio probatório de 03 (três) anos será consideradas 02 (duas) referências salariais.

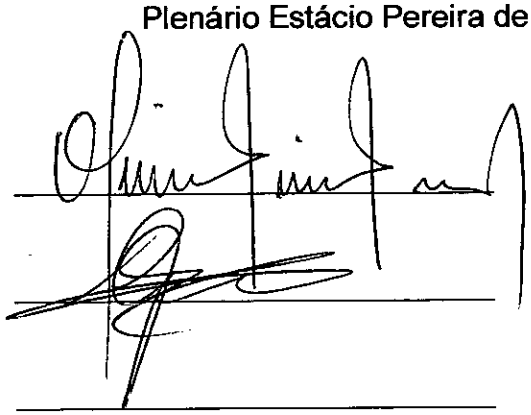
JUSTIFICATIVA

Não é possível esperar 10 ou 20 anos para se mudar de referência. Temos que ver o servidor como um auxiliar operacional de grande importância para o serviço público. E é até humanitário que permitamos que sua ascensão funcional e

referência salarial aconteçam, inicialmente, para cada dois anos de serviços prestados, venha corresponder a 01 (uma) referência. E, após 03 (três) anos, lhe permitamos 02 (duas) referências salariais.

Essa atitude é politicamente correta e vem ao encontro das expectativas dos servidores.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 03 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Substitutiva nº 002/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 03

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *´´ Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 3º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a **substituição** do texto do **Art. 41** do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41º. – A Progressão Funcional consiste na passagem dos servidores de um estágio para um outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira.

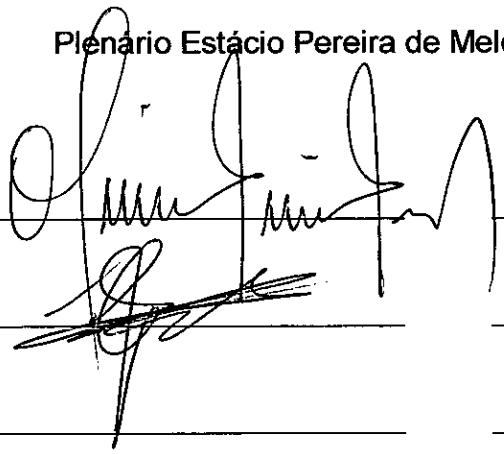
JUSTIFICATIVA

É sabido de que integram a carreira de magistério dos Sistemas de Ensino Público os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

Baseado no parágrafo acima, há de se disciplinar a progressão funcional, evidentemente uma progressão sem a simples indicação de um superior hierárquico, mas pelo grau de escolaridade do servidor.

Acreditamos que o novo texto do Art. 41 vem atender essa exigência.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 03 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Substitutiva nº 003/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUPRESSIVA Nº 01

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *'' Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 2º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a Supressão dos Artigos de nºs ~~32 ao 40º~~ 33, do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003.

JUSTIFICATIVA

A Progressão Funcional é a mudança de uma referência para outra, dentro da mesma categoria funcional. É até um estímulo para a permanência do servidor em seu órgão de origem. Ao mesmo tempo um reconhecimento do seu trabalho.

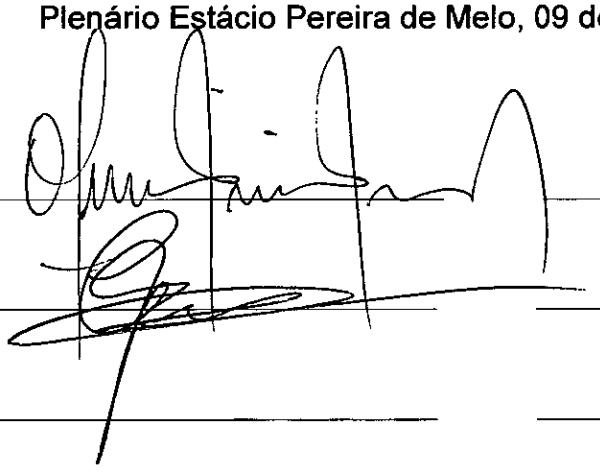
No entanto, essa progressão não pode ser simplesmente por Mérito. Tampouco o interstício para a Progressão Funcional aconteça apenas no período de dois em dois anos. Ela deva ser concedida quando, e em qualquer momento, mediante a apresentação do Certificado de Conclusão de 1°, 2° e 3° Graus respectivamente, ou ainda, mediante a apresentação de Certificado de Conclusão de Cursos de Habilitação, Capacitação ou Especialização adequada as áreas pretendidas.

Acreditamos que não seria justo deixar a critério da chefia imediata do servidor a competência de propor essa progressão. Haja vista que pode acontecer conflito de interesse entre chefe e servidor, e se o chefe não gostar do do servidor, jamais proporá uma progressão.

Acrescente ainda a lógica de que se o servidor tiver a possibilidade de progredir funcionalmente, mediante a apresentação de conclusão de cursos, certamente se esmerará em estudar. Além de melhorar o seu nível de escolaridade, vai prestar um serviço de melhor qualidade.

Em face do exposto, propomos e requeremos a supressão dos Artigos 32 ao 40º, do Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 09 de Novembro de 2003



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Supressiva nº 001/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

10

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUPRESSIVA Nº 02

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *'' Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

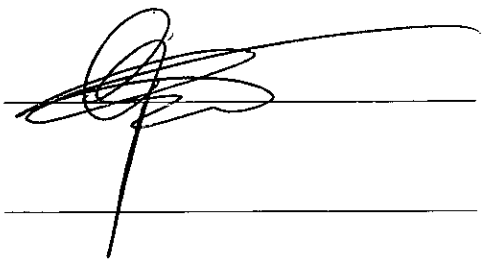
Nos termos do Art. 119, § 2º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a supressão do Inciso III do **Art.41** do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003.

JUSTIFICATIVA

A Promoção por Titulação, uma das reivindicações dos servidores, deva ser estimulada em todos os âmbitos do serviço público. É claro que essa promoção acompanha o grau de escolaridade do servidor requerente. Acreditamos que para o estágio Nível Médio, o professor deva possuir o curso superior com Licenciatura Plena. Para o Nível Superior, quando o servidor ocupante do cargo de professor apresentar a titulação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado – recebendo por cada ascensão cultural, um percentual pecuniário sobre seu salário.

Em face do exposto, propomos e, Requeremos a supressão do Inciso III do Art.41 II, do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 09 de Novembro de 2003



Plenário Estácio Pereira de Melo, 09 de Novembro de 2003

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Supressiva nº 002/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 004

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *" Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

Nos termos do Art. 119, § 3º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a **substituição** dos textos do **Inciso II** e **III** do **Art. 41º.** do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003, bem como seja acrescentado o Inciso IV , ao Parágrafo único, do Capítulo III, dessa Lei, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41º. - (...)

Parágrafo único. (...)

I – (...)

II – Para o estágio de nível superior II, quando o ocupante do cargo de professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de especialização.

III – Para o estágio de nível superior III, quando o ocupante do cargo de professor e especialista em educação apresentar a titulação em nível de Mestrado.

IV – Para o estágio de nível superior IV, quando o ocupante do cargo de professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de Doutorado.

JUSTIFICATIVA

A finalidade dessas substituições visa atender as reivindicações dos servidores municipais que já possuem o grau escolar em nível superior.

Há também muitos servidores que, mirando a ascensão funcional através de titulação, já estão se preparando para ingressar na universidade e, com vistas a chegar, se receber o apoio necessário, ao Doutorado.

Em linhas gerais são estas as justificativas para as substituições propostas .

Plenário Estácio Pereira de Melo, 03 de Novembro de 2003

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Substitutiva nº 004/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

12

Processo nº 091 /2003

EMENDA MODIFICATIVA nº 04

Ao Projeto de Lei n.º 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual " Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Nos termos do art. 119,§ 5º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS a modificação do texto do Inciso I, do Art.43., Projeto de Lei n.º 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art.43. – A jornada de trabalho do Professor será assim distribuída: 75% das horas destinadas a regência de classe e 25% para atividades extra-classe.

JUSTIFICATIVA

O Professor, enquanto agente de ensino-comunicação necessita de um certo tempo fora de sala de aula para preparar seus trabalhos, análise de provas, elaboração de parecer e preparo dos conteúdos a ser ministrados, obviamente sua jornada de trabalho deva ser diferenciada dos demais servidores, até porque é uma atividade específica e de grande dedicação exclusiva. Assim, nada mais justo de lhe permitirmos que sua carga horária seja de 75% das horas destinadas à regência de classe e 25% horas para atividades extra-classe. Quem ganha com isso, certamente é o aluno que terá uma aula mais bem preparada, já que o professor teve tempo suficiente de prepara os conteúdos a ser ministrados..

Sala das Comissões, em 10 de Novembro de 2003

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Modificativa nº 004/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

13

PROCESSO nº 091 /2003

EMENDA SUPRESSIVA Nº 03

Ao Projeto de Lei nº 012/2003, de 13 de outubro de 2003, - o qual *'' Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo* ***Magistério Público Municipal***.

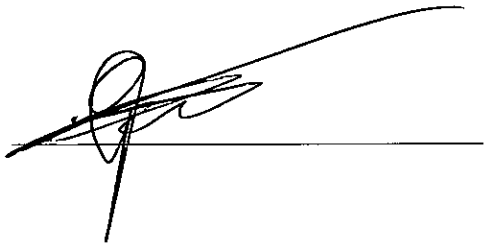
Nos termos do Art. 119, § 2º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, Requeremos a **Supressão** do **Inciso II**, do **Art.43** do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003.

JUSTIFICATIVA

É sabido que a jornada de trabalho do professor em função docente inclui não apenas o período destinado à regência de classe, mas também há necessidade de um período destinado à preparação e avaliação do trabalho didático, entre outras atividades didáticas-pedagógicas. No entanto, propomos a supressão do Inciso II, do Art.43 do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003 por entendermos que, para professores com carga horária de 30 horas, 75% dessas horas sejam destinadas à regência de classe e 25% para hora-atividade. Haja vista que há necessidade de maior tempo do mestre em sala de aula, a fim de melhor orientar a classe discente.

Em face do exposto, propomos e , Requeremos a supressão do Inciso II, do Art.43 do Projeto de Lei nº 012/03, de 13 de Outubro de 2003.

Plenário Estácio Pereira de Melo, 09 de Novembro de 2003



Plenário Estácio Pereira de Melo, 09 de Novembro de 2003

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Supressiva nº 003/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

14

Processo nº 091 /2003

EMENDA MODIFICATIVA nº 05

Ao Projeto de Lei n.º 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual " Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Nos termos do art. 119, § 5º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS a modificação do **Quadro de Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Grupo de Magistério**, contido no Anexo I, do Projeto de Lei n.º 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação, conforme se vê na página anexa seguinte;

JUSTIFICATIVA

Conforme foi observado no Projeto original, alguns cargos, categorias e requisitos básicos para admissibilidade não contemplava todas as categorias e extinguia outros cargos que acreditamos sejam de suma importância na área do Magistério, como é o caso do Especialista em Educação. Havia também exigências que não condizia com a realidade boavistense. Enfim, as modificações sugeridas nesta Emenda atende tanto à classe docente como ao grupo de apoio logístico de qualquer unidade de ensino.

Acreditamos que a aprovação desta Emenda virá ao encontro das reais necessidades e expectativas de todo o magistério municipal.

Sala das Comissões, Boa Vista/RR, 10 de Novembro de 2003

ANEXO I

ESTRUTRAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO GRUPO MAGISTÉRIO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
GRUPO DE NÍVEL MÉDIO	Professor de Nível Médio	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	Professor de Magistério
		II	B	Três anos no estágio anterior		
		III	C	Três anos no estágio anterior		
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR	Professor de Nível Superior	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	Professor Licenciado
		II	E	Automática, mediante apresentação da certificação em Especialização na área de Educação.		
		III	F	Dois anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
		IV	G	Quatro anos no estágio anterior ou conclusão de curso de doutorado.		
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR	Especialista em Educação (Administração, Orientação e Supervisão Escolar)	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	Licenciado em Pedagogia com habilitação em Adm. Escolar, Orientação Escolar e Supervisão Escolar.
		II	E	Automática, mediante apresentação da certificação em Especialização na área de Educação		
		III	F	Dois anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
		IV	G	Quatro anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
GRUPO EM EXTINÇÃO	Secretário de Escola	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	Secretário de Escola
		II	B	Dois anos no estágio anterior		
		III	C	Dois anos no estágio anterior		

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Modificativa nº 005/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL	☐	☐

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

15

Processo nº 091 /2003

EMENDA MODIFICATIVA nº 06

Ao Projeto de Lei n.º 012/2003, de 13 de outubro de 2003, o qual " Dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Nos termos do art. 119, § 5º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, REQUEREMOS a modificação do Quadro de quantificação de Cargos contidos no Anexo II Projeto de Lei n.º 012/2003, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO EXISTENTE	QUANTITATIVO APROVADO
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	-	400
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	Professor Licenciado	-	700
Grupo de Nvel Superior	Especialista em Educação	Especialista em Educação	-	100
Grupo em Extinção	Secretário de Escola	Secretário de Escola	-	00
TOTAL DO GRUPO			-	**1.200**

JUSTIFICATIVA

Causou estranheza à toda Comissão e aos servidores que tiveram acesso ao Projeto de Lei nº 012/2003, quando verificaram que o cargo de Especialista em Educação, estava previsto no Grupo em Extinção. Como é que se pensa em podar a ascensão funcional de um servidor que, após concluir sua graduação, passa a fazer uma especialização no intuito de melhorar a qualidade do serviço que presta à sociedade? Temos sim, é que incentivá-lo a galgar novos postos na hierarquia de trabalho e melhorar o seu grau de escolaridade. Uma especialidade é o primeiro passo para o Mestrado que antecede um Doutorado. O Serviço público necessita de mais especialistas em suas áreas especificas.

Sala das Comissões, em 10 de Novembro de 2003

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Emenda Modificativa nº 006/03, ao Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Vereador Otoniel Ferreira de Souza

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Excelentíssima Senhora
MARIA DE LOURDES PINHEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

REQUERIMENTO N° 046/2003

Nos termos regimentais, requeiro a Mesa após ouvido o Plenário, o seguinte: O regime de Urgência urgentíssima ao **Projeto de Lei nº 012/2003**, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Nestes Termos

Pede Deferimento.

Plenário "Estácio Pereira de Melo", Boa Vista – RR, 11 de Novembro de 2003.

Ivo Cantanhede
Vereador

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Requerimento nº 046/2003.

Autor: Vereador Ivo Cantanhede

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

APROVADO VOTAÇÃO SIMBÓLICA

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Poder Executivo

29ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 11 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**		
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**		
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**		
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**		
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**		
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**		
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**		
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**		
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**		
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**		
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**		
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**		
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**		
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**		
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**		
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**		
		TOTAL		

1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

FOLHA DE VOTAÇÃO

Redação Final do Projeto de Lei nº 012/2003, de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre a Estruturação de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal de Boa Vista - RR.

Autor: Poder Executivo

31ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA: 18 DE NOVEMBRO DE 2003

ÚNICA VOTAÇÃO

	NOME	PARTIDO	SIM	NÃO
1°	ALBERTO DIAS CABRAL SOBRINHO - **Betão**	**PTC**	_____	_____
2°	**ALFONSO RODRIGUES** DO VALE	**PL**	_____	_____
3°	**ALDO DANTAS** SALES	**PMDB**	_____	_____
4°	**ARTUR** SALOMÃO R. BORGES	**PL**	_____	_____
5°	**BRAZ** ASSIS **BEHNCK**	**PPS**	_____	_____
6°	**CHICO DOIDO**	**PTB**	_____	_____
7°	**GEORGE** DA SILVA **MELO**	**PT**	_____	_____
8°	**IVO** RODRIGUES **CANTANHEDE** FILHO	**PL**	_____	_____
9°	JOSÉ AUGUSTO CARVALHO BRITO **(Tio Brito)**	**PC do B**	_____	_____
10°	**KAREN MAGALHÃES** DA SILVA	**PL**	_____	_____
11°	MARIA DE **LOURDES PINHEIRO**	**PSB**		
12°	**DRA. ODETE** IRENE DOMINGUES	**PFL**	_____	_____
13°	**OTONIEL** FERREIRA DE SOUZA	**PSB**	_____	_____
14°	**RAIMUNDO PEREIRA SOBRINHO**	**PFL**	_____	_____
15°	**RUBEN BENTO**	**PFL**	_____	_____
16°	**SEVERINO DUARTE** DA SILVA	**PAN**	_____	_____
17°	**PROF. WALTEIR** ALVES PINTO	**PT do B**	_____	_____
		TOTAL		

_____
1° SECRETÁRIO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

PROJETO DE LEI Nº 012, DE 13 DE OUTUBRO DE 2003.
AUTOR: PODER EXECUTIVO

REDAÇÃO FINAL

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR.

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

LEI:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Conceitos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

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

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

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange o ensino fundamental, a educação infantil e a educação especial.

Art. 4º O PCCR instituído por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo do Grupo Magistério Municipal de um sistema organizado de cargos, carreira e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargo amplo e estratégico, com a vantagem de englobar, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 5º Para os efeitos desta lei, consideram-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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- Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos, de acordo com o disposto no art. 18, incisos de I a III da Lei Federal nº 9.394/96, que realiza atividades de educação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIII- 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. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal fica constituído por 1.200 (mil e duzentas) vagas, distribuídas na forma do Anexo II desta lei.

Art. 7º O PCCR do Quadro Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal fica constituído por três grupos ocupacionais, a saber:

I- Grupo Ocupacional I – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade e formação específica para o magistério, em nível médio, na modalidade normal;

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

III- Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior – com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo (Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, Orientação Escolar, e Supervisão Escolar, ou especialização nas áreas específicas: Administração, Orientação e Supervisão Escolar).

IV- Grupo Ocupacional IV – Grupo de cargos em extinção – será constituído apenas pelo Cargo de Secretário de Escola

Art. 8º O Grupo Ocupacional I – Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo Professor de Nível Médio.

Art. 9º O Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Superior, será constituído pelo cargo Professor de Nível Superior.

Art. 10. O Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Superior – será constituído apenas pelo cargo de Especialista em Educação.

CAPÍTULO II

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Do Quadro de Cargos em Comissão

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

Parágrafo Único – Será garantido, no mínimo, 70% (setenta por cento) das vagas dos cargos em comissão, para os servidores do Quadro Efetivo de professores e especialistas em educação.

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

TÍTULO III

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 13. O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal dar-se-á exclusivamente por concurso público, na referência e estágio iniciais do cargo.

Art. 14. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderá ser realizado em etapas, quando a natureza do cargo exigir curso de formação ou complementação de especialização.

Art. 15. Constitui requisito, para ingresso nos cargos de provimento efetivo do Grupo Magistério Público Municipal, a formação específica.

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

Art. 16. A realização do concurso público para provimento dos cargos do Grupo Magistério Público Municipal competirá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, podendo a sua realização ser delegada a instituição pública ou privada qualificada para tal atividade.

Art. 17. O exercício do profissional titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, considerando a titulação necessária para o exercício do cargo.

Art. 18. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as quais

serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

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

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 19. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão do Magistério Público Municipal dar-se-á por ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Município, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da Administração Municipal.

Parágrafo único. É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo do Magistério Público Municipal, investido em cargo comissionado previsto na Lei nº 665, de 22 de maio de 2003, optar por um dos seguintes critérios de remuneração, obedecidos os limites fixados em lei:

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

II-A diferença entre a remuneração do Cargo em Comissão e a remuneração do cargo efetivo, ou;

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

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

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

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. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser removido nem se afastar do exercício das atribuições da respectiva função, salvo para exercer cargo em comissão no próprio órgão de lotação.

Parágrafo único. No caso de qualquer afastamento do exercício do cargo, permitido por lei, o estágio probatório ficará suspenso, recomeçando a fluir o prazo a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo para o qual concorreu no concurso público de ingresso.

Art. 22. 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. 23. A implantação do PCCR instituído por esta Lei constituir-se-á, inicialmente, na passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual, para os cargos integrantes das Tabelas de Pessoal - organizadas com base nas disposições desta Lei -, devendo a passagem ser concluído em até 04 (quatro) meses após a sua aprovação.

§ 1º - para cumprimento do disposto no Art. 23, será instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

I – A Comissão será constituída por representantes legais da Secretaria Municipal de Educação, e da Administração, assim como, e, paritariamente, por representantes dos professores e especialistas em educação.

§ 2º - A passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual, para os cargos integrantes da Tabela de Pessoal – organizados com base nas disposições desta Lei -, deve ser concluída em até 04 (quatro) meses após a sua aprovação.

Art. 24. A mudança de sistema classificatório far-se-á por transformação do cargo ocupado pelo servidor, sem mudança de atribuições, em cargo instituído pelo PCCR, desde que atendidos os requisitos de exercício de especialidade, escolaridade, habilitação e especialização.

Art. 25. Terão seus cargos transformados todos os servidores efetivos em exercício na data de vigência desta lei e pertencentes do Grupo Magistério Público Municipal.

Art. 26. Não será exigido do servidor que tiver seu cargo transformado o atendimento aos requisitos de escolaridade ou habilitação diferentes do exigido à época do seu ingresso no serviço público, salvo quando se tratar de atribuições correspondentes ao nível superior.

CAPÍTULO II

Do Enquadramento no PCCR

Art. 27. O enquadramento dos servidores no novo Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo municipal.

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

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

II- o enquadramento na categoria salarial do quadro de servidores efetivos da Prefeitura dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

a) - para cada dois anos de serviço prestado pelo servidor efetivo corresponderá a 01 (uma) referência salarial;

b) – após o estágio probatório de 03 (três) anos será consideradas 02 (duas) referencias salariais;

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

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

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

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a implantação e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal.

Art. 29. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 30 – Para a efetivação do disposto no art. 29, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, após a publicação desta lei, terá o prazo de seis meses para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.

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

Art. 31. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada à respectiva especialidade e condicionada à aprovação e habilitação em concurso público.

TÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

CAPÍTULO I

Da Progressão Funcional por Mérito

Art. 32. A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 33 - Suprimido

Art. 34. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, os conhecimentos do servidor e o tempo de serviço, e segundo os seguintes critérios e procedimentos:

I- ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo;

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

III- não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

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

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

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

Art. 35. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, aferido por Instrumento de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimento, levarão em consideração os resultados de avaliações específicas realizadas pelo servidor e pelo seu chefe imediato e serão regulamentadas em documento específico por meio de proposta da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 36. Aos servidores que, durante um período de 48 (quarenta e oito) meses, não forem contemplados com a Progressão Funcional por Mérito, será assegurada uma referência da Tabela Salarial, a título de Progressão por Antiguidade, que será concedida automaticamente, desde que não esteja respondendo a processo administrativo.

Art. 37. O servidor que atingir o último nível da categoria salarial correspondente ao estágio em que se encontra posicionado poderá ser beneficiado com a elevação da categoria salarial correspondente ao estágio do cargo seguinte, cujo salário será imediatamente superior ao atual, desde que preencha os requisitos exigidos para ocupação do referido cargo e mediante a existência de vaga.

Art. 38. A prefeitura destinará, anualmente, verba mínima de 1% (um por cento) da folha nominal de salários para Progressão Funcional por Merito e Progressão por Antiguidade a seus servidores.

Art. 39. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura administrar os recursos financeiros previstos para fins de concessão de Progressão Funcional por Mérito e

Progressão por Antiguidade durante o exercício, podendo conceder o mérito a seus servidores dentro do limite estabelecido.

Art. 40. Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

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

CAPÍTULO II

Da Progressão Funcional

Art. 41. A Progressão Funcional consiste na passagem dos servidores de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira.

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

I- requisitos básicos para provimento, previstos para a especialidade a ser preenchida, conforme Anexo I desta lei;

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

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

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

§ 4º A progressão será realizada apenas quando ocorrer vacância de cargo na classe imediatamente superior, resultante de:

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

§ 5º Ocorrendo vacância de cargo, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos procederá à análise dos critérios previstos no regulamento para apuração da progressão.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CAPÍTULO III

Da Promoção Por Titulação

Art. 41. A Promoção Por Titulação ocorrerá automaticamente, observado os seguintes critérios:

I. existência de vaga para o cargo pretendido;

II. cumprimento das exigências legais para o preenchimento do cargo;

Parágrafo único - A Promoção Por Titulação, dar-se-á da seguinte forma:

I. do estágio Nível Médio I, II ou III para o estágio Nível Superior I, quando o servidor, ocupante do cargo de Professor, apresentar a titulação de Licenciado, requerida em nível superior;

II. para o estágio de Nível Superior II, quando o ocupante do cargo de professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de especialização;

III. para o estágio de Nível Superior III, quando o ocupante do cargo de Professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de Mestrado.

IV. para o estágio de Nível Superior IV, quando o ocupante do cargo de Professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de Doutorado.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Da Jornada de Trabalho

Art. 42. A jornada de trabalho do professor será de 20 (vinte) e/ou 25 (vinte e cinco) horas semanais, e de 40 (quarenta) horas semanais para os Especialistas em Educação e Secretário de Escola.

Art. 43. A jornada de trabalho do professor em função docente inclui o período destinado à regência de classe e as destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

I- a jornada de trabalho do professor será assim distribuída: 75% das horas destinadas à regência de classe e 25% para atividade extra-classe;

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

TÍTULO VII

Dos Remanejamentos e Readaptações

CAPÍTULO I

Dos Remanejamentos

Art. 44. Os servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal não poderão ser remanejados para outras secretarias municipais, exceto no caso de ocupar cargo em comissão, desde que com a conivência do titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e observados os critérios contidos na Lei Municipal nº 458/98 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais).

CAPÍTULO II

Das Readaptações

Art. 45. 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. 46. A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta lei e seguindo orientações da Junta Médica Municipal, que deverá participar e acompanhar o desenvolvimento do processo.

TÍTULO VIII

Do Vencimento, da Remuneração e das Gratificações

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 47. Para efeito desta lei, considera-se vencimento-base a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes

ao Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal, firmada para a respectiva referência de vencimento.

Art. 48. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.

Art. 49. 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, não sendo parte integrante da estrutura funcional/salarial aprovadas por esta lei.

Art. 50. Os titulares de cargo de professor integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

CAPÍTULO II

Das Gratificações

Art. 51. Acrescerão à remuneração dos integrantes da carreira do Grupo Magistério Público Municipal as gratificações a seguir relacionadas:

I- Gratificação pelo Exercício de Direção de Unidade Escolar;

II- Gratificação pelo Exercício de Assistente de Diretor de Unidade Escolar;

III- Gratificação pelo Exercício de Supervisão de Unidade Escolar;

IV- Gratificação pelo Exercício de Secretário de Unidade Escolar;

V-Gratificação pelo Exercício de Docência a Alunos Portadores de Necessidades Educacionais Especiais;

VI- Gratificação pelo Exercício de Docência em Escola da Zona Rural.

§ 1º Os valores das gratificações constantes dos itens I, II, III e IV estão previstos na Lei Municipal nº 665, de 22 de maio de 2003.

§ 2º O valor da gratificação constante do item V está previsto na Lei Municipal nº 451, de 17 de março de 1998.

§ 3º O valor da gratificação constante do item VI corresponderá a 30% do vencimento do professor em sala de aula.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 52. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente lei, obedecidas as disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania.

Art. 53. As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de decreto do Executivo municipal de Boa Vista, observando-se a disponibilidade financeira e orçamentária e o cumprimento da legislação vigente, em especial a lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 54. Os anexos de que trata esta lei são partes integrantes e inseparáveis desta.

Art. 55. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Estácio Pereira de Melo, Boa Vista/RR, 11 de Novembro de 2003.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo I
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
GRUPO MAGISTÉRIO

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	Professor de Magistério
		II	B	Três anos no estágio anterior		
		III	C	Três anos no estágio anterior		
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	Professor Licenciado
		II	E	Automática, mediante apresentação da certificação em Especialização na área de Educação.		
		III	F	Dois anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
		IV	G	Quatro anos no estágio anterior ou conclusão de curso de doutorado		
Grupo de Nível Superior	Especialista em Educação (Administração, Orientação e Supervisão Escolar).	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	Licenciado em Pedagogia com habilitação em Adm. Escolar Orientação Escolar e Supervisão Escolar.
		II	E	Automática, mediante apresentação da certificação em Especialização na área de Educação		
		III	F	Dois anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
		IV	G	Quatro anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
Grupo em Extinção	Secretário de Escola	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	Secretário de Escola
		II	B	Dois anos no estágio anterior		
		III	C	Dois anos no estágio anterior		

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo II
QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Existente	Quantitativo Aprovado
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	-	400
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	Professor Licenciado	-	700
Grupo de Nível Superior	Especialista em Educação	Especialista em Educação	-	100
Grupo em Extinção	Secretário de Escola	Secretário de Escola	-	00
TOTAL DO GRUPO				**1.200**

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Anteprojeto de Lei nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo IV
DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Professor de Nível Médio**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ▪ prévia habilitação em concurso público; ▪ escolaridade: ensino médio completo com habilitação para magistério.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: ▪ SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura	

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos as horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Professor de Nível Superior**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ▪ prévia habilitação em concurso público; ▪ escolaridade: ensino superior completo.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: ▪ SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura	

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Projeto de Lei Nº 012/03, de 13 de outubro de 2003
Anexo III
Tabela Salarial
Grupo Magistério

Jornada de Trabalho de 30 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	454,55	468,19	482,24	496,70	511,60	526,95	542,76	559,04	575,82	593,09	610,88	629,21	648,09	667,53	687,55
B	522,74	538,42	554,57	571,21	588,35	606,00	624,18	642,90	662,19	682,05	702,51	723,59	745,30	767,66	790,69
C	601,15	619,18	637,76	656,89	676,60	696,89	717,80	739,34	761,52	784,36	807,89	832,13	857,09	882,81	909,29
D	721,38	743,02	780,17	819,18	860,14	903,14	948,30	995,72	1.045,50	1.097,78	1.152,67	1.210,30	1.270,81	1.334,35	1.401,07
E	829,58	854,47	897,19	942,05	989,16	1.038,62	1.090,55	1.145,07	1.202,33	1.262,44	1.325,57	1.391,84	1.461,44	1.534,51	1.611,23
F	954,02	982,64	1.031,77	1.083,36	1.137,53	1.194,41	1.254,13	1.316,83	1.382,68	1.451,81	1.524,40	1.600,62	1.680,65	1.764,68	1.852,92
G	1.097,12	1.130,04	1.186,54	1.245,87	1.308,16	1.373,57	1.442,25	1.514,36	1.590,08	1.669,58	1.753,06	1.840,71	1.932,75	2.029,39	2.130,86

Jornada de trabalho de 20 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	303,03	312,12	321,49	331,13	341,07	351,30	361,84	372,69	383,87	395,39	407,25	419,47	432,05	445,01	458,37
B	348,49	358,94	369,71	380,80	392,23	403,99	416,11	428,60	441,45	454,70	468,34	482,39	496,86	511,77	527,12
C	400,76	412,78	425,17	437,92	451,06	464,59	478,53	492,89	507,67	522,90	538,59	554,75	571,39	588,53	606,19
D	480,91	495,34	520,11	546,11	573,42	602,09	632,19	663,80	696,99	731,84	768,44	806,86	847,20	889,56	934,04
E	553,05	569,64	598,12	628,03	659,43	692,40	727,02	763,38	801,54	841,62	883,70	927,89	974,28	1.023,00	1.074,15
F	636,01	655,09	687,84	722,24	758,35	796,26	836,08	877,88	921,78	967,86	1.016,26	1.067,07	1.120,42	1.176,45	1.235,27
G	731,41	753,35	791,02	830,57	872,10	915,70	961,49	1.009,56	1.060,04	1.113,04	1.168,70	1.227,13	1.288,49	1.352,91	1.420,56

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Anexo III
Tabela Salarial
Grupo Magistério em Extinçao

Jornada de Trabalho de 40 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	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
B	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
C	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
D	1.012,75	1.043,13	1.095,29	1.150,05	1.207,55	1.267,93	1.331,33	1.397,89	1.467,79	1.541,18	1.618,23	1.699,15	1.784,10	1.873,31	1.966,97
E	1.164,66	1.199,60	1.259,58	1.322,56	1.388,68	1.458,12	1.531,02	1.607,58	1.687,95	1.772,35	1.860,97	1.954,02	2.051,72	2.154,31	2.262,02
F	1.339,36	1.379,54	1.448,51	1.520,94	1.596,99	1.676,84	1.760,68	1.848,71	1.941,15	2.038,21	2.140,12	2.247,12	2.359,48	2.477,45	2.601,32

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

Ofício Nº 235/2003

Boa Vista – RR, 24 de Novembro de 2003.

Senhora Prefeita,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, encaminhamos em anexo, disquetes contendo cópias das Redações Finais dos Projetos de Leis nºs 010, 011 e 012, de autoria do Poder Executivo Municipal, aprovadas na Sessão Ordinária do dia 12 de Novembro do corrente ano, para as devidas providências.

Na oportunidade renovamos nossos protestos de consideração e apreço.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

Excelentíssima Senhora
MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ
DD. Prefeita Municipal de Boa Vista
Palácio 9 de Julho - N/C

RECEBIDO
Em 24/11/03
Horas 12:38
Proto/SEMARH

LEI Nº 714, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2003.

A Presidência Quitada

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO GRUPO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BOA VISTA - RR.

O PREFEITO DE BOA VISTA – RR em exercício, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Conceitos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

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

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

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange o ensino fundamental, a educação infantil e a educação especial.

Art. 4º O PCCR instituído por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo do Grupo Magistério Municipal de um sistema organizado de cargos, carreira e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargo amplo e estratégico, com a vantagem de englobar, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 5º Para os efeitos desta lei, consideram-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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- Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos, de acordo com o disposto no art. 18, incisos de I a III da Lei Federal nº 9.394/96, que realiza atividades de educação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIII- 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. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal fica constituído por 1.200 (mil e duzentas) vagas, distribuídas na forma do Anexo II desta lei.

Art. 7º O PCCR do Quadro Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal fica constituído por três grupos ocupacionais, a saber:

I- Grupo Ocupacional I – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade e formação específica para o magistério, em nível médio, na modalidade normal;

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

III- VETADO

IV- VETADO

Art. 8º O Grupo Ocupacional I – Grupo de Nível Médio, será constituído pelo cargo Professor de Nível Médio.

Art. 9º O Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Superior, será constituído pelo cargo Professor de Nível Superior.

Art. 10. VETADO

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos em Comissão

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

Parágrafo Único – VETADO

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

TÍTULO III

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 13. O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal dar-se-á exclusivamente por concurso público, na referência e estágio iniciais do cargo.

Art. 14. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderá ser realizado em etapas, quando a natureza do cargo exigir curso de formação ou complementação de especialização.

Art. 15. Constitui requisito, para ingresso nos cargos de provimento efetivo do Grupo Magistério Público Municipal, a formação específica.

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

Art. 16. A realização do concurso público para provimento dos cargos do Grupo Magistério Público Municipal competirá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, podendo a sua realização ser delegada a instituição pública ou privada qualificada para tal atividade.

Art. 17. O exercício do profissional titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, considerando a titulação necessária para o exercício do cargo.

Art. 18. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

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

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 19. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão do Magistério Público Municipal dar-se-á por ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Município, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da Administração Municipal.

Parágrafo único. É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo do Magistério Público Municipal, investido em cargo comissionado previsto na Lei nº 665, de 22 de maio de 2003, optar por um dos seguintes critérios de remuneração, obedecidos os limites fixados em lei:

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

II- A diferença entre a remuneração do Cargo em Comissão e a remuneração do cargo efetivo, ou;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Do Estágio Probatório

Art. 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. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser removido nem se afastar do exercício das atribuições da respectiva função, salvo para exercer cargo em comissão no próprio órgão de lotação.

Parágrafo único. No caso de qualquer afastamento do exercício do cargo, permitido por lei, o estágio probatório ficará suspenso, recomeçando a fluir o prazo a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo para o qual concorreu no concurso público de ingresso.

Art. 22. 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. 23. A implantação do PCCR instituído por esta Lei constituir-se-á, inicialmente, na passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual, para os cargos integrantes das Tabelas de Pessoal - organizadas com base nas disposições desta Lei -, devendo a passagem ser concluído em até 04 (quatro) meses após a sua aprovação.

§ 1º - para cumprimento do disposto no Art. 23, será instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

I – A Comissão será constituída por representantes legais da Secretaria Municipal de Educação, e da Administração, assim como, e, paritariamente, por representantes dos professores e especialistas em educação.

§ 2º - A passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual, para os cargos integrantes da Tabela de Pessoal – organizados com base nas disposições desta Lei -, deve ser concluída em até 04 (quatro) meses após a sua aprovação.

Art. 24. A mudança de sistema classificatório far-se-á por transformação do cargo ocupado pelo servidor, sem mudança de atribuições, em cargo instituído pelo PCCR, desde que atendidos os requisitos de exercício de especialidade, escolaridade, habilitação e especialização.

Art. 25. Terão seus cargos transformados todos os servidores efetivos em exercício na data de vigência desta lei e pertencentes do Grupo Magistério Público Municipal.

Art. 26. Não será exigido do servidor que tiver seu cargo transformado o atendimento aos requisitos de escolaridade ou habilitação diferentes do exigido à época do seu ingresso no serviço público, salvo quando se tratar de atribuições correspondentes ao nível superior.

CAPÍTULO II

Do Enquadramento no PCCR

Art. 27. O enquadramento dos servidores no novo Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo municipal.

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

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

II- VETADO

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

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

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

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a implantação e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal.

Art. 29. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 30 – Para a efetivação do disposto no art. 29, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, após a publicação desta lei, terá o prazo de seis meses para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.

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

Art. 31. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada à respectiva especialidade e condicionada à aprovação e habilitação em concurso público.

TÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

CAPÍTULO I

Da Progressão Funcional por Mérito

Art. 32. A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 33 - VETADO

Art. 34. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, os conhecimentos do servidor e o tempo de serviço, e segundo os seguintes critérios e procedimentos:

I- ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo;

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

III- não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

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

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

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

Art. 35. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, aferido por Instrumento de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimento, levarão em consideração os resultados de avaliações específicas realizadas pelo servidor e pelo seu chefe imediato e serão regulamentadas em documento específico por meio de proposta da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 36. Aos servidores que, durante um período de 48 (quarenta e oito) meses, não forem contemplados com a Progressão Funcional por Mérito, será assegurada uma referência da Tabela Salarial, a título de Progressão por Antiguidade, que será concedida automaticamente, desde que não esteja respondendo a processo administrativo.

Art. 37. O servidor que atingir o último nível da categoria salarial correspondente ao estágio em que se encontra posicionado poderá ser beneficiado com a elevação da categoria salarial correspondente ao estágio do cargo seguinte, cujo salário será imediatamente superior ao atual, desde que preencha os requisitos exigidos para ocupação do referido cargo e mediante a existência de vaga.

Art. 38. A prefeitura destinará, anualmente, verba mínima de 1% (um por cento) da folha nominal de salários para Progressão Funcional por Merito e Progressão por Antiguidade a seus servidores.

Art. 39. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura administrar os recursos financeiros previstos para fins de concessão de Progressão Funcional por Mérito e Progressão por Antiguidade durante o exercício, podendo conceder o mérito a seus servidores dentro do limite estabelecido.

Art. 40. Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

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

CAPÍTULO II

Da Progressão Funcional

Art. 41. VETADO

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

I- requisitos básicos para provimento, previstos para a especialidade a ser preenchida, conforme Anexo I desta lei;

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

§ 2º VETADO

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

§ 4º A progressão será realizada apenas quando ocorrer vacância de cargo na classe imediatamente superior, resultante de:

I- exoneração;
II-demissão;
III - progressão funcional;

IV - aposentadoria;
V - falecimento.

§ 5º VETADO

CAPÍTULO III

Da Promoção Por Titulação

Art. 41. A Promoção Por Titulação ocorrerá automaticamente, observado os seguintes critérios:

I. existência de vaga para o cargo pretendido;

II. cumprimento das exigências legais para o preenchimento do cargo;

Parágrafo único - A Promoção Por Titulação, dar-se-á da seguinte forma:

I. do estágio Nível Médio I, II ou III para o estágio Nível Superior I, quando o servidor, ocupante do cargo de Professor, apresentar a titulação de Licenciado, requerida em nível superior;

II. para o estágio de Nível Superior II, quando o ocupante do cargo de professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de especialização;

III. para o estágio de Nível Superior III, quando o ocupante do cargo de Professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de Mestrado.

IV. para o estágio de Nível Superior IV, quando o ocupante do cargo de Professor e especialista em educação, apresentar a titulação em nível de Doutorado.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Da Jornada de Trabalho

Art. 42. VETADO

Art. 43. A jornada de trabalho do professor em função docente inclui o período destinado à regência de classe e as destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

I- VETADO

TÍTULO VII

Dos Remanejamentos e Readaptações

CAPÍTULO I

Dos Remanejamentos

Art. 44. Os servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal não poderão ser remanejados para outras secretarias municipais, exceto no caso de ocupar cargo em comissão, desde que com a conivência do titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e observados os critérios contidos na Lei Municipal nº 458/98 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais).

CAPÍTULO II

Das Readaptações

Art. 45. 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. 46. A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta lei e seguindo orientações da Junta Médica Municipal, que deverá participar e acompanhar o desenvolvimento do processo.

TÍTULO VIII

Do Vencimento, da Remuneração e das Gratificações

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 47. Para efeito desta lei, considera-se vencimento-base a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo do Grupo Magistério Público Municipal, firmada para a respectiva referência de vencimento.

Art. 48. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.

Art. 49. 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, não sendo parte integrante da estrutura funcional/salarial aprovadas por esta lei.

Art. 50. Os titulares de cargo de professor integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

CAPÍTULO II

Das Gratificações

Art. 51. Acrescerão à remuneração dos integrantes da carreira do Grupo Magistério Público Municipal as gratificações a seguir relacionadas:

I- Gratificação pelo Exercício de Direção de Unidade Escolar;

II-Gratificação pelo Exercício de Assistente de Diretor de Unidade Escolar;

III- Gratificação pelo Exercício de Supervisão de Unidade Escolar;

IV- Gratificação pelo Exercício de Secretário de Unidade Escolar;

V-Gratificação pelo Exercício de Docência a Alunos Portadores de Necessidades Educacionais Especiais;

VI- Gratificação pelo Exercício de Docência em Escola da Zona Rural.

§ 1º Os valores das gratificações constantes dos itens I, II, III e IV estão previstos na Lei Municipal nº 665, de 22 de maio de 2003.

§ 2º O valor da gratificação constante do item V está previsto na Lei Municipal nº 451, de 17 de março de 1998.

§ 3º O valor da gratificação constante do item VI corresponderá a 30% do vencimento do professor em sala de aula.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 52. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente lei, obedecida as disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania.

Art. 53. As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de decreto do Executivo municipal de Boa Vista, observando-se a disponibilidade financeira e orçamentária e o cumprimento da legislação vigente, em especial a lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 54. Os anexos de que trata esta lei são partes integrantes e inseparáveis desta.

Art. 55. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista/RR em exercício, 10 de Dezembro de 2003.

IRADILSON SAMPAIO
Prefeito em exercício

Lei nº 714/03, de 10 de Dezembro de 2003

Anexo I

ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

GRUPO MAGISTÉRIO

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	▪ Professor de Magistério
		II	B	Cinco anos no estágio anterior		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior		
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	▪ Professor Licenciado
		II	E	Cinco anos no estágio anterior		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior ou conclusão de curso de mestrado		
		IV	G	Cinco anos no estágio anterior ou conclusão de curso de doutorado		

Lei nº 714/03, de 10 de Dezembro de 2003

Anexo I
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
GRUPO MAGISTÉRIO

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
Grupo em Extinção	Secretário de Escola	I	A	Dispensável	Ensino Médio Completo	• Secretário de Escola
		II	B	Cinco anos no estágio anterior		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior		
Grupo em Extinção	Especialista em Educação	I	D	Dispensável	Ensino Superior Completo	• Especialista em Educação
		II	E	Cinco anos no estágio anterior		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior		

Lei nº 714/03, de 10 de Dezembro de 2003

Anexo II
QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Existente	Quantitativo Aprovado
Grupo de Nível Médio	Professor de Nível Médio	Professor de Magistério		400
Grupo de Nível Superior	Professor de Nível Superior	Professor Licenciado		800
Grupo em Extinção	Especialista em Educação	Especialista em Educação Secretário de Escola	74	00 00
TOTAL DO GRUPO				**1200**

Lei Nº 714/03, de 10 de Dezembro de 2003
Anexo III
Tabela Salarial
Grupo Magistério

Jornada de Trabalho de 30 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	454,55	468,19	482,24	496,70	511,60	526,95	542,76	559,04	575,82	593,09	610,88	629,21	648,09	667,53	687,55
B	522,74	538,42	554,57	571,21	588,35	606,00	624,18	642,90	662,19	682,05	702,51	723,59	745,30	767,66	790,69
C	601,15	619,18	637,76	656,89	676,60	696,89	717,80	739,34	761,52	784,36	807,89	832,13	857,09	882,81	909,29
D	721,38	743,02	780,17	819,18	860,14	903,14	948,30	995,72	1.045,50	1.097,78	1.152,67	1.210,30	1.270,81	1.334,35	1.401,07
E	829,58	854,47	897,19	942,05	989,16	1.038,62	1.090,55	1.145,07	1.202,33	1.262,44	1.325,57	1.391,84	1.461,44	1.534,51	1.611,23
F	954,02	982,64	1.031,77	1.083,36	1.137,53	1.194,41	1.254,13	1.316,83	1.382,68	1.451,81	1.524,40	1.600,62	1.680,65	1.764,68	1.852,92
G	1.097,12	1.130,04	1.186,54	1.245,87	1.308,16	1.373,57	1.442,25	1.514,36	1.590,08	1.669,58	1.753,06	1.840,71	1.932,75	2.029,39	2.130,86

Jornada de trabalho de 20 horas semanais

Categoria Salarial	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	303,03	312,12	321,49	331,13	341,07	351,30	361,84	372,69	383,87	395,39	407,25	419,47	432,05	445,01	458,37
B	348,49	358,94	369,71	380,80	392,23	403,99	416,11	428,60	441,45	454,70	468,34	482,39	496,86	511,77	527,12
C	400,76	412,78	425,17	437,92	451,06	464,59	478,53	492,89	507,67	522,90	538,59	554,75	571,39	588,53	606,19
D	480,91	495,34	520,11	546,11	573,42	602,09	632,19	663,80	696,99	731,84	768,44	806,86	847,20	889,56	934,04

E	553,05	569,64	598,12	628,03	659,43	692,40	727,02	763,38	801,54	841,62	883,70	927,89	974,28	1.023,00	1.074,15
F	636,01	655,09	687,84	722,24	758,35	796,26	836,08	877,88	921,78	967,86	1.016,26	1.067,07	1.120,42	1.176,45	1.235,27
G	731,41	753,35	791,02	830,57	872,10	915,70	961,49	1.009,56	1.060,04	1.113,04	1.168,70	1.227,13	1.288,49	1.352,91	1.420,56

Anexo III

Tabela Salarial

Grupo Magistério em Extinçao

Jornada de Trabalho de 40 horas semanais

	REFERÊNCIA														
Categoria Salarial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	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
B	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
C	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
D	1.012,75	1.043,13	1.095,29	1.150,05	1.207,55	1.267,93	1.331,33	1.397,89	1.467,79	1.541,18	1.618,23	1.699,15	1.784,10	1.873,31	1.966,97
E	1.164,66	1.199,60	1.259,58	1.322,56	1.388,68	1.458,12	1.531,02	1.607,58	1.687,95	1.772,35	1.860,97	1.954,02	2.051,72	2.154,31	2.262,02
F	1.339,36	1.379,54	1.448,51	1.520,94	1.596,89	1.676,84	1.760,68	1.848,71	1.941,15	2.038,21	2.140,12	2.247,12	2.359,48	2.477,45	2.601,32

Lei nº 714/03, de 10 de Dezembro de 2003

Anexo IV
DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos as horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Professor de Nível Superior	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Departamento de Apoio Legislativo

Ofício Nº 253/2003

Boa Vista – RR, 22 de Dezembro de 2003.

Senhora Prefeita,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, informamos que nas Sessões Extraordinárias do Dia 18.12.2003, foi ACATADO, os VETO AS EMENDAS, apresentadas aos Projetos de Leis nºs 010, 011 e 012/2003, conforme dispõe o § 2º, do Art. 66, da Constituição Federal

Na oportunidade renovamos nossos protestos de consideração e apreço.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

Excelentíssima Senhora
MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ
DD. Prefeita Municipal de Boa Vista
Palácio 9 de Julho - N/C

PMBV—CH.GAB.
PROTOCOLO
Data: 22 / 12 /03
Hora: 12:46
Recebedor

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Ano IX nº 1138
Criado pelo Decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993
segunda-feira
5 de dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 712, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003.

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

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

LEI:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Conceitos

CAPÍTULO II

Das Disposições Preliminares

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

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

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

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

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

I - Grupo Ocupacional I - Grupo de Apoio Operacional,

com requisito de escolaridade correspondente ao ensino fundamental incompleto para o cargo de Auxiliar Municipal e ensino fundamental completo para o cargo de Auxiliar Técnico Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos em Comissão

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

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

TÍTULO III
Do Provimento

CAPÍTULO I
Do Provimento dos Cargos Efetivos

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

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

PODER EXECUTIVO

Prefeita
Teresa Jucá

Vice-Prefeito
Iradilson Sampaio de Souza

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Lucicleide Barreto Queiroz
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Delacir de Melo Lima
Secretaria Municipal de Saúde
Wirlande Santos da Luz
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Nélio Afonso Borges
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social
Simone Andrade Queiroz
Secretaria Municipal da Receita e Planejamento
Maria Helena Eichler Vercíllo
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças
Maria Helena Eichler Vercíllo - Interina
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Trânsito
Eder Jonas Coelho
Secretaria Municipal de Agricultura , Meio Ambiente e Assuntos Indígenas
Eugênio Thomé
Secretaria Municipal da Juventude
Airton Carvalho de Oliveira
Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania
Iraci Oliveira Cunha
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania
Maryvaldo Bassal de Freire
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Município de Boa Vista-EMHUR
Erci de Moraes
Fundação de Educação, Ciência e Cultura de Roraima - FECEC
Cícero Campelo Neto
Assessora de Comunicação Social
Ana Maria Florêncio
Chefe de Gabinete
Elina Bernal de Oliveira

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Editado pela Fundação de Educação, Ciência e Cultura de Roraima. (FECEC)
ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 621-1733 - Telefax (95) 623 - 1931
***Joelma Paes da Silva e Geny Jane M. Santana*- Editoras Gráficas**

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Do Estágio Probatório

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

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

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

TÍTULO IV

Da Implantação e do Enquadramento

CAPÍTULO I

Da Implantação do PCCR

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

Parágrafo único - VETADO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Do Enquadramento no PCCR

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

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

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

II - enquadramento na categoria salarial inicial do cargo/especialidade identificados no item anterior e na referencia salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura como se segue:
a) - até 10 anos - referência salarial 2;
b) - de 10 a 20 anos - referência salarial 3;
c) - acima de 20 anos referência 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO V

Do Desenvolvimento Funcional do Servidor

CAPÍTULO I

Da Progressão Funcional por Mérito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Da Promoção Funcional

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

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

I - Requisitos básico para provimento, previstos pc[illegible] a especialidade a ser preenchida, conforme Anexo I desta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

Dos Remanejamentos e Readaptações

CAPÍTULO I

Dos Remanejamentos

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Das Readaptações

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

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

I - aproveitamento na própria área de lotação do servidor;

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

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

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

Do Vencimento e da Remuneração

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

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

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

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitórias

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

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

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

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

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

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

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

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

I. a prévia aprovação em concurso publico;
II. a disponibilidade financeira e orçamentária; e,
III. o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

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

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

Teresa Jucá
Prefeita Municipal de Boa Vista

BOA VISTA
CIDADE LIMPA
Não suje nem deixe sujar.

70 KM DE CALÇADAS E 500 RUAS ASFALTADAS DEIXAM A CIDADE MAIS LIMPA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

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

Anexo I

ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO.

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

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

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

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
III Grupo de Nível Superior	Analista Municipal	I	J	Dispensável	Ensino Superior Completo	▪ Administrador ▪ Administrador Hospitalar ▪ Analista de Comunicação Social ▪ Analista de Nível Superior ▪ Analista de Sistemas ▪ Analista em Turismo ▪ Analista Jurídico ▪ Antropólogo ▪ Arquiteto ▪ Assistente Social ▪ Auditor Fiscal Municipal ▪ Biomédico ▪ Bibliotecário ▪ Biólogo ▪ Bioquímico ▪ Cirurgião-Dentista ▪ Contador ▪ Economista ▪ Enfermeiro ▪ Engenheiro Agrimensor ▪ Engenheiro Agrônomo ▪ Engenheiro Civil ▪ Engenheiro Eletricista ▪ Engenheiro Florestal ▪ Engenheiro Mecânico ▪ Engenheiro Sanitarista ▪ Farmacêutico ▪ Fisioterapeuta ▪ Fonoaudiólogo ▪ Geólogo ▪ Inspetor de Meio Ambiente ▪ Inspetor Sanitário ▪ Médico ▪ Médico Veterinário ▪ Músico de Nível Superior ▪ Nutricionista ▪ Psicólogo ▪ Químico ▪ Secretário-Executivo ▪ Terapeuta Ocupacional
		II	L	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	M	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
V Grupo em Extinção	Agente Municipal	I	D	Dispensável	Ensino Médio Incompleto	1 Atendente de Enfermagem 2 Auxiliar Administrativo 3 Auxiliar de Serviços de Engenharia 4 Cadastrador 5 Desenhista I 6 Digitador 7 Telefonista
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
	Assistente Municipal	I	F	Dispensável	Ensino Médio Completo	8 Agente Administrativo 9 Agente de Comunicação Social 10 Agente Sanitário 11 Programador 12 Técnico em Estradas 13 Técnico em Mecânica 14 Técnico em Secretariado 15 Operador de Computador
		II	G	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

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

Anexo II
QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

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

Grupo de Nível Superior	Analista Municipal	Administrador	20
		Administrador Hospitalar	05
		Analista de Comunicação Social	20
		Analista de Nível Superior	10
		Analista de Sistemas	10
		Analista em Turismo	03
		Analista Jurídico	20
		Antropólogo	10
		Arquiteto	10
		Assistente Social	50
		Auditor Fiscal Municipal	20
		Biomédico	20
		Bibliotecário	05
		Biólogo	20
		Bioquímico	20
		Cirurgião-Dentista	100
		Contador	20
		Economista	10
		Enfermeiro	200
		Engenheiro Agrimensor	05
		Engenheiro Agrônomo	10
		Engenheiro Civil	20
		Engenheiro Eletricista	05
		Engenheiro Florestal	05
		Engenheiro Mecânico	05
		Engenheiro Sanitarista	05
		Farmacêutico	20
		Fisioterapeuta	20
		Fonoaudiólogo	10
		Geólogo	05
		Inspetor de Meio Ambiente	50
		Inspetor Sanitário	20
		Químico	20
		Médico	200
		Médico Veterinário	10
		Músico de Nível Superior	20
		Nutricionista	20
		Psicólogo	20
		Secretário-Executivo	05
		Terapeuta Ocupacional	10
TOTAL DO GRUPO			**1.208**
TOTAL GERAL			**4.876**

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo Existente
Grupo em	Agente Municipal	Atendente de Enfermagem	13
		Auxiliar Administrativo	89
		Auxiliar de Serviços de Engenharia	14
		Cadastrador	16
		Desenhista	02
		Digitador	16
		Telefonista	05
		TOTAL DO CARGO	**155**
		Agente Administrativo	26
		Agente de Comunicação Social	01

Extinção	Assistente Municipal	Agente Sanitário	05
		Operador de Computador	06
		Programador	06
		Técnico em Estradas	03
		Técnico em Mecânica	01
		Técnico em Secretariado	01
		TOTAL DO CARGO	49
TOTAL GERAL			204

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

Anexo III

Tabela Salarial
Jornada de Trabalho de 40 horas semanais

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

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

Anexo IV

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: Auxiliar de Serviços Diversos

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executa serviços de limpeza em geral de: edifícios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;
- limpa: ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos;
- coleta lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando -os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados;

- lava objetos e utensílios de copa e cozinha;
- ajuda a dar combate a insetos;
- efetua serviços de capina;
- ajuda na execução de trabalhos de alvenaria;
- colabora na distribuição de merenda escolar;
- ajudar a preparação de sepulturas;
- limpa e conserva jazigos;
- coleta lixos, recolhendo-os a vasilhames próprios;
- lava e limpa paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;
- desinfecciona sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades;
- transporta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- conserva máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata;
- requisita material para realização de seu trabalho
- identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando for o caso;

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

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Eletricista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSPT
- SEMOU
- SEMARH

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- monta, instala, mantém e repara aparelhos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulagem de corrente;
- monta e mantém instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores.
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Mecânico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- elabora planos de manutenção;
- realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores.
- substitue peças, repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Motorista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Operador de Máquinas	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SMOU
- SEMAAI
- SEMSPT

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:

- **Assistente Administrativo**

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- coleta e compila dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
- efetua lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;
- efetua lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições;
- controla requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo;
- elabora atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;
- controla e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;

- prepara, despacha e controla documentos relativos a todas as unidades da prefeitura, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;
- organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, tiquetagem e guarda dos mesmos;
- examina, despacha e/ou instrui processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;
- acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providencias para atender as necessidades do serviço.
- estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou especifico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Assistente Administrativo** — **continuação**

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Auxiliar de Enfermagem** — CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- auxilia o médico, o enfermeiro, o obstetra e o odontólogo no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares de saúde pública municipal;
- realiza serviços de higienização ou preparação dos doentes para exames ou atos cirúrgicos, assim como dos que estiverem internados;
- cumpre as prescrições médicas relativas aos doentes;
- zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico;
- providencia a esterilização das salas cirúrgicas e instrumentais adequados às intervenções programadas;

- presta, aos enfermos, cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranqüilidade;
- observa e registra sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, para informação à autoridade superior;
- procede a aplicação de oxigênio, nebulização, soro, sangue, plasma e outros fluídos terapêuticos prescritos, bem como de sondas e realiza drenagens de adenite, hemóstase, abertura de abscessos;
- mantém atualizado o prontuário do paciente;
- verifica a temperatura e sinais vitais;
- faz levantamentos gráficos correspondentes a pacientes;

ministra medicamentos prescritos, aplica imunizantes, faz curativos, realiza pesagens;

- aplica vacinas e injeções;
- procede a lavagens estomacais e outras que se fizerem necessários;
- orienta os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições médicas que receberem;
- opera com aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros destinados a auxiliar a recuperação do paciente;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	continuação
Auxiliar de Enfermagem	

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Músico de Nível Médio	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Técnico Agrícola**

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMAAI

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Construção Civil	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Contabilidade	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- SEMOFI
- SEMREP
- SEMARH

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- supervisiona, coordena e executa serviços auxiliares de contabilidade;
- escritura analiticamente os atos e fatos administrativos;
- examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- promove a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- examina processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- auxilia na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- confere, escritura e acompanha a execução orçamentária;
- promove a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- promove o controle da arrecadação e pagamento de impostos;
- auxilia na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;

- examina as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura;
- promove a conciliação de contas bancárias;
- mantém o controle de recursos vinculados;
- controla as inscrições e baixas da dívida ativa;
- procede ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;
- levanta dados para a confecção de proposta orçamentária;
- acompanha a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- procede conferencias de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- efetua o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Edificações	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Eletrotécnica	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Laboratório	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Radiologia	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Técnico em Turismo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Topógrafo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMOU
-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Agente de Articulação Municipal	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMGEP

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela prefeitura;
-participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais;
-organizar eventos e reuniões da prefeitura;
-selecionar clientela para os projetos sociais da prefeitura;
-efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais da prefeitura;
-leva à comunidade conhecimento de todos os programas e projetos sociais;
-mobiliza representantes e comunidade para reuniões e eventos, a fim de prestar contas das ões que já foram realizadas e que ainda serão desenvolvidas nos bairros;
-orienta os representantes para que os mesmos possam contribuir no repasse das informações à comunidade;
-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Agente de Trânsito**

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSPT

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Fiscal Municipal**

CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMREP

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Fiscal Municipal** – (... continuação...).

CBO:

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	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:

-Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Administrador Hospitalar	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-analisa recursos disponíveis e rotina de serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outros meios, avaliando, estabelecendo ou alterando práticas administrativas;
-estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, operacionalizando e agilizando os referidos serviços;
-analisa resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e resultados atingidos, corrigindo distorções, avaliando desempenho e replanejando serviços administrativos;

-prepara estudos pertinentes a treinamento, promoção e demais aspectos da administração de recursos humanos, utilizando seus conhecimentos e compilando dados para definir metodologias, formulários e instruções a serem utilizados;

-acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa, verificando o funcionamento vigente, propondo e efetivando sugestões;

-executa e administra treinamentos de capacitação em geral;

-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista de Comunicação Social	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-prévia habilitação em concurso público;

-escolaridade: ensino superior completo em Comunicação Social, Jornalismo ou ----- Publicidade;

-registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-ASCOM

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-elabora programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;

-seleciona os assuntos e promove sua organização, arquivando-os em fichários apropriados;

-seleciona e critica textos, desenhos, fatos, slides e filmes;

-coordena e avalia a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;

-seleciona os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas;

-planeja a execução e montagem de "stands" para feiras e exposições, visando divulgar as atividades do município;

-organiza, no âmbito de sua área profissional, solenidades de início e inauguração de obras, assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para o município;

-acompanha o andamento de obras, realizando registros fotográficos e outros;

-assessora a chefia imediata em assuntos pertinentes a função ou outro órgão do município, quando solicitado ou designado por quem de direito, no interesse do município;

-promove a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do município

-executa outras atividades correlatas ao cargo.

PREFEITURA DE BOA VISTA

PROJETO ESTUFAS TORNA BOA VISTA AUTO SUFICIENTE NA PRODUÇÃO DE HORTALICAS.

PREFEITURA DE BOA VISTA

PROJETO CRESCER TRAZ NOVA VIDA A 800 JOVENS.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista de Nível Superior	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista de Sistemas	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMREP
-SEMARH
-EMOFI

SCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista em Turismo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Analista Jurídico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAJUS

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Analista Jurídico** — **continuação**

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: **Antropólogo** — CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

PREFEITURA DE BOA VISTA

**USE A CABEÇA.
COLOQUE CAPACETE!**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Arquiteto	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMOU

descrição das principais atividades:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Assistente Social	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMDES
-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Auditor Fiscal Municipal	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMREP

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Bibliotecário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos, bibliografias e leitores, efetuando a solicitação de compra, permuta e doações de documentos;
-planeja, implanta e organiza serviços e centros de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas e outros; procurando manter um adequado controle administrativo;
-organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
-orienta os usuários, de forma que estes possam localizar o material de que estejam necessitando;

-compila bibliografias brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente;
-organiza os serviços de intercambio, filiando-se a organismo, federação, associação, centro de documentações e a outras bibliotecas, tornando possível a troca de informações;
-padroniza e classifica as áreas de exposição de volumes;
-supervisiona os trabalhos de encadernação e restauração dos livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, assegurando a conservação do material bibliográfico;
-difunde o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público, maior interesse pela leitura;
-administra e dirige bibliotecas;
-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Biólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA
-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Bioquímico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-realiza experiências, testes e análises de organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, determinando a composição química desses organismos;
-estuda a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras

substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, verificando os efeitos produzidos no organismo e determina a adequação relativa de cada elemento;

-realiza experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;

-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Cirurgião-Dentista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-prévia habilitação em concurso público;

-escolaridade: ensino superior completo em Odontologia;

-registro profissional no CRO.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, verificando a presença de cáries e outras afecções;

-identifica afecções quanto à extensão da profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, estabelecendo o plano de tratamento;

-aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, oferecendo conforto ao cliente e facilitando o tratamento;

-extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, prevenindo infecções mais graves;

-restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, porcelana, ouro e outras, evitando o agravamento do processo e restabelecendo a forma e função do doente;

-realiza limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, eliminando a instalação de focos de infecção;

-substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, complementando ou substituindo o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética;

-trata afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, promovendo a conservação dos dentes e gengivas;

-realiza perícia ondonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros;

-orienta os clientes quanto aos cuidados de higiene, através de entrevistas, palestras, demonstrações, etc., visando a proteção dos dentes e gengivas;

-diagnostica e trata das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapciais, realizando procedimentos clínicos e cirúrgicos, através de instrumentos especiais e medicamentos, eliminando os germes causadores do processo infeccioso pericial e conservando os dentes;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: Cirurgião-Dentista	continuação

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: Contador	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMREP
-SEMARH
-SEMOFI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

ESPORTE NOITE ADENTRO LEVA CULTURA E LAZER AOS BAIRROS DE BOA VISTA.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Economista**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMREP
-SEMARH
-SEMOFI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Enfermeiro**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-desenvolve métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

-analisa os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, determinando as técnicas de tratamento de solo e a elaboração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

-elaboram novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos e aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, preservando a vida das plantas e assegurando o maior rendimento do cultivo;

- orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistema de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, aumentando a produção e conseguindo variedades novas ou melhoradas de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

-especializa-se em determinado aspecto das culturas agrícolas bem como a multiplicação de variedades de plantas, no combate das pragas ou em cultivos específicos;

-executa outras atividades correlatas ao cargo.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Engenheiro Florestal	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Engenheiro Mecânico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMOU

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Farmacêutico**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Fisioterapeuta**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA
-SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Fonoaudiólogo**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA
-SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Geólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

ECIALIDADE:	CBO:
Inspetor Sanitário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-expede autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
-executa e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;
-faz cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
-elabora réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do município;
-elabora relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
-relata ou profere voto nos processos relativos aos créditos do município, enquanto

membros de juntas de julgamentos e de recursos fiscais sanitários;
-fiscaliza estabelecimentos que fabriquem e/ou comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;
-fiscaliza farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêrenes;
-fiscaliza serviços de apoio diagnostico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: Inspetor Sanitário	continuação

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE: Inspetor Sanitário	continuação

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

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

-fiscaliza serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;

-fiscaliza serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêrenes;

-fiscaliza serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;

-fiscaliza serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins;

-fiscaliza hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; encaminha para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **Inspetor de Meio Ambiente**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-expede normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do município de Boa Vista, observadas as legislações estadual e federal,

-exerce ação de fiscalização e observância das normas contidas nesta Lei e nas demais leis nicipal, estadual e federal;

-exerce poder de polícia nos casos de infração desta Lei e de inobservância de normas ou padrões estabelecidos;

-emite laudos e parecer técnico a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes e atividades potencialmente poluidoras;

-realiza levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral;

-inicia processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente;

-lavra auto de infração;

-aplica penalidades previstas nesta Lei e demais leis ambientais vigentes;

-expede notificações, interdições e embargos;

-recebe e processa os recursos interpostos e dá ciência das decisões ao responsável;

-estabelece diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, - estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando as previstas nas legislações estadual e federal;

-proporciona suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente de Boa Vista;

-realiza medições, coleta amostra e efetua exames laboratoriais para fins de levantamento, diagnósticos e laudos ambientais;

-realiza outras atividades relacionadas ao controle, preservação e educação ambiental;

-elabora proposta orçamentária programação financeira;
-acompanha execução dos registros contábeis, a classificação dos ingressos e pagamentos de acordo com o Plano de Contas em vigor;
-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Médico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Médico Veterinário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMAAI
-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
-elabora e executa projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação, fazendo o acompanhamento desses projetos, garantindo a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação de recursos oferecidos;

-realiza profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva desses animais;

realiza exames laboratoriais, colhendo material e procedendo a análise anatomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, visando estabelecer o diagnóstico e a terapêutica indicada;

-promove o melhoramento do gado, procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, assegurando o rendimento da exploração pecuária;

-desenvolve e executa programas de nutrição animal, formando e balanceando as rações, baixando o índice de aversão alimentar, prevenindo doenças, carências e aumentando a produtividade;

-efetua o controle sanitário da produção animal destinado a indústria, realizando exames clínicos, anatomo-patológico, laboratoriais ante e post-mortem para proteger a saúde individual e coletiva da população;

-promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade,

eterminando visita in loco, fazendo cumprir a legislação pertinente;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	continuação
Médico Veterinário	

-desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;

-procede ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, possibilitando a profilaxia das doenças;

-orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, assegurando a essas empresas uma maior qualidade dos alimentos;

executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Músico de Nível Superior	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-prévia habilitação em concurso público;

-escolaridade: ensino superior completo em Música;

-registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMEC

descrição das principais atividades:

-planeja, elabora e desenvolve projetos com o objetivo de divulgar a música junto à comunidade;

-orienta outros componentes da banda municipal;

-desenvolve projetos junto às escolas municipais, incentivando e ensinando os fundamentos às crianças, visando suas participações de forma efetiva de bandas escolares, corais, etc.,

-efetua adaptações e em parceria com músicos locais;

desenvolve trabalhos de composição musical, apresentando partituras, letras e música,

com o objetivo de divulgar a cultura do município;
-auxilia diretamente o maestro na condução dos trabalhos da banda municipal;
-estuda e ensaia partituras;
-afina instrumentos musicais;
-ajusta-se às instruções do regente do grupo musical;
-toca o instrumento de sua especialização;
-exercita-se na arte instrumental;
-responsabiliza-se pela conservação e manutenção do instrumento musical, partituras e outros materiais sob sua guarda;
-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Nutricionista	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Psicólogo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMDES
-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-planeja, executa, acompanha e avalia processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo;

-realiza entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dos e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisão relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas;

-executa trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientaçã sobre a relação do servidor com a organização;

-Planeja, executa, coordena, avalia e acompanhar programas de treinamento;

orienta e executa diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a leção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município;

-presta atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;

realiza, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;

-presta orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado;

-realiza psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do município;

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	
Psicólogo	**continuação**

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-realiza psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;

-realiza aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;

-executa outras atividades correlatas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Secretário Executivo	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Terapeuta Ocupacional	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA
-SEMEC

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-planeja e executa trabalhos criativos manuais e de mecanografia e horticultura entre outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Fiscal Sanitário	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas e associação, hotéis, motéis e congêneres;

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

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ECIALIDADE:	CBO:
Biomédico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-Estuda seres vivos;

-Desenvolve pesquisas na área de biologia, molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia;

-Desenvolve atividades de educação ambiental;

-Realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;

-Realiza análises clínicas, citológicas, citrogênicas e patológicas;

-Realiza análises, físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;

-Realiza serviços de radiografia, excluída a interpretação;

-Atua, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;

-Planeja e executa pesquisas cientificas em instituições publicas e privadas na área de sua especialidade profissional;

-executa outras atividades correlatadas ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADE:	CBO:
Químico	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

-SEMSA

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

-Executa ensaios físico-químicos;

-Participa do desenvolvimento de produtos e processos;

-Supervisiona a operação de processos químicos e operações unitárias de laboratórios;

-Interpreta manuais;

-Elabora documentação técnica rotineira e de registros legais;

-Pode ministrar programas de ações educativas;

-Análise química e físico-química, químico-biológica, fotoquímica, bromatógica produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos;
-Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;
-Realiza estudos de viabilidade técnica e técnico-econômico, relacionados com a atividade de químico;
-Executa outras atividades correlatas ao cargo.

PREFEITURA DE BOA VISTA

ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL INFANTO-JUVENIL PROMOVE MÚSICA CLÁSSICA EM BOA VISTA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 019/2003 - SEMARH

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o que preceitua o Art. 76, da Lei Municipal nº 458 de 1º de junho de 1998;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica retificada a Portaria nº 011/2003 - SEMARH, de 11 de Junho de 2003, que concedeu 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Clóvis Melo de Araújo, Fiscal Municipal/União, exercendo o Cargo de Diretor da Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos/SEMARH/PMBV; sendo 10 (dez) dias, referente ao exercício de 1997, sustada pela Portaria nº 016/98/SEMAD, de 25 de Março de 1998 e 20 (vinte) dias, referente ao exercício de 1998, sustada pela Portaria nº 099/98/SEMAD, de 30 de Dezembro de 1998, a ser gozada no período de 07.07.03 a 05.08.03.

Art. 2º - Onde se lê: referente ao exercício de 1997; Leia-se: referente ao exercício de 2000.

Art. 3º - Onde se lê: referente ao exercício de 1998; Leia-se: referente ao exercício de 2000.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Lucicleide Barreto Queiroz
Secretária Municipal da - SEMARH

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 020/2003 - SEMARH

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o que preceitua o Art. 76, da Lei Municipal nº 458 de 1º de junho de 1998;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias, ao Servidor Clóvis Melo de Araújo, Fiscal Municipal/União, exercendo o Cargo de Diretor da Diretoria de Pessoal e Recursos Humanos/SEMARH/PMBV; referente ao exercício de 2001, sustada pela Portaria nº 005/2001-SEMAD, de 15 de Janeiro de 2001, a ser gozada no período de 22.12.03 a 31.12.03.

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

Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Lucicleide Barreto Queiroz
Secretária Municipal da - SEMARH

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS
JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE DISTRATO

Espécie: Distrato parcial do Contrato nº 014/01 - Processo nº 763/01-CI
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: CONSTRUÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES, 2º FASE DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA VILA OLIMPICA.
Distratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Distratada: STN-CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Data da Assinatura: 10 de Dezembro de 2003.
Assinam: Iradilson Sampaio, Prefeito em exercício - pelo Distratante, e Maria José Rodrigues Jordão - pela Distratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS
JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo de Quantitativo, Processo nº 133/03-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: Aumentar os quantitativos inicialmente contratados, em 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, perfazendo o total de R$ 31.807,03 (trinta e um mil, oitocentos e sete reais e três centavos), conforme Ofício nº 277/03 DIV. ORÇAMENTO/GAB/SEMSA, autorização do Executivo Municipal, acostados aos autos do processo nº 133/03-CL.
Valor: R$ 31.807,03 (trinta e um mil, oitocentos e sete reais e três centavos) Unidade Orçamentária: 0801
Funcional Programática: 103010152.042
Categoria Econômica: 3.3.90.30.12
Fonte de Recursos: despesa fixada e crédito suplementar.
Nota de Empenho nº: 001334, de 13/11/2003
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: CARDAN - IMP. EXP. COM. SERV. E REP. LTDA
Data da Assinatura: 13 de Novembro de 2003
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista e, CARLA CARLON VALIERA, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS
JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo de Quantitativo, Processo nº 133/03-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: Aumentar os quantitativos inicialmente contratados, em 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, perfazendo o total de R$ 4.078,33 (quatro mil, setenta e oito reais e trinta e três centavos), conforme Ofício nº 277/03/DIV. ORÇAMENTO/GAB/SEMSA, autorização do Executivo Municipal, acostados aos autos do processo nº 133/03-CL.
Valor: R$ 4.078,33 (quatro mil, setenta e oito reais e trinta e três centavos)
Unidade Orçamentária: 0801
Funcional Programática: 103010152.042
Categoria Econômica: 3.3.90.30.12
Fonte de Recursos: despesa fixada e crédito suplementar.
Nota de Empenho nº: 001333, de 13/11/2003
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: MAPEMI - BRASIL MATERIAIS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS LTDA
Data da Assinatura: 13 de Novembro de 2003
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista e, CLÁUDIO ALBERTO FELSENTHAL, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS
JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO

Espécie: Segundo Termo Aditivo de Prazo, Processo nº 033/03-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: Prorrogar por mais 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do dia 05 de Dezembro de 2003, com término previsto para 03 de Março de 2004, o prazo de execução objeto do contrato original nº 038/03-PROGE, conforme solicitação da CONTRATADA, autorização do Poder Executivo Municipal e Parecer Técnico nº 088/03 da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SEMOU, acostado nos autos do Processo nº 033/03-CL.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO COMETA

LTDA
Data da Assinatura: 03 de Dezembro de 2003.
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista, JOÃO BATISTA RIBEIRO, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Quinto Termo Aditivo de prazo, Processo nº 025/02-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia 13 de Dezembro de 2003, com término previsto para 10 de Fevereiro de 2004, o prazo de execução objeto do contrato nº 053/2002 - SEMFI, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SEMOU contido no Parecer Técnico nº 080/03 e autorização do Poder Executivo Municipal, acostado nos autos do Processo nº 025/02-CL.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: COEMA - PAISAGISMO, URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Data da Assinatura: 03 de Dezembro de 2003.
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista, CONSUELO DE OLIVEIRA NÓBREGA, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Segundo Termo Aditivo de prazo, Processo nº 093/03-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes.
Objeto: Prorrogar por mais 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do dia 25 de Novembro de 2003, com término previsto para 22 de Fevereiro de 2004, o prazo de execução do objeto do contrato original nº 085/2002 - PROGE, conforme solicitação da CONTRATADA, autorização do Poder Executivo Municipal e Parecer Técnico nº 090/03 da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SEMOU, acostado nos autos do Processo nº 093/03-CL.
.Processo nº 093/03-CL.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: CONSTRUTORA TRAJANO LTDA.
Data da Assinatura: 23 de Novembro de 2003.
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista, e RONALDO MOREIRA DE MATOS TRAJANO, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo de Quantitativo, Processo nº 133/03-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: Aumentar os quantitativos inicialmente contratados, em 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, perfazendo o total de R$ 9.820,72 (nove mil, oitocentos e vinte reais e setenta e dois centavos), conforme Ofício nº 277/03/DIV. ORÇAMENTO/GAB/SEMSA, autorização do Executivo Municipal, acostados aos autos do processo nº 133/03-CL.
Valor: R$ 9.820,72 (nove mil, oitocentos e vinte reais e setenta e dois centavos(Unidade Orçamentária: 0801
Funcional Programática: 103010152.042
Categoria Econômica: 3.3.90.30.12
Fonte de Recursos: despesa fixada e crédito suplementar.
Nota de Empenho nº: 001336, de 13/11/2003
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: A. L. LIMA
Data da Assinatura: 13 de Novembro de 2003
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista e, PAULO SERGIO ROMEU ALVARENGA, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo de Quantitativo, Processo nº 133/03-CL.
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: Aumentar os quantitativos inicialmente contratados, em 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, perfazendo o total de R$ 44.583,92 (quarenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos), conforme Ofício nº 277/03/DIV. ORÇAMENTO/GAB/SEMSA, autorização do Executivo Municipal, acostados aos autos do processo nº 133/03-CL.
Valor: R$ 44.583,92 (quarenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos)
Unidade Orçamentária: 0801
Funcional Programática: 103010152.042
Categoria Econômica: 3.3.90.30.12
Fonte de Recursos: despesa fixada e crédito suplementar.
Nota de Empenho nº: 001335, de 13/11/2003
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: CARP-H & COIMBRA LTDA
Data da Assinatura: 13 de Novembro de 2003
Assinam: MARIA TERESA SAENZ SURITA JUCÁ, Prefeita de Boa Vista e, HORISMAR RODRIGUES DOS SANTOS, representante da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE DISTRATO

Espécie: Distrato de Contrato nº 266/02 - Processo nº 585/02-CI
Motivação: Bilateral e por mútuo consentimento das partes
Objeto: CONFECÇÃO DE LANCHES PARA ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL, E PROJETOS AGENTE JOVEM DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO E GUARDA MIRIM.
Distratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Distratada: S. F. ALVES PINTO -ME
Data da Assinatura: 10 de Dezembro de 2003.
Assinam: Iradilson Sampaio, Prefeito em exercício - pelo Distratante, e Solange de Fátima Alves Pinto - pela Distratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA

EXTRATO DE TERMO SUPRESSIVO

Espécie: Termo supressivo de quantitativo e valor do Contrato nº 014/01 - Processo nº 763/01-CI.
Objeto: Supressão dos quantitativos e valor inicialmente contratados, referente ao saldo do PT 132.038-15/2001 - MET/CAIXA - CONSTRUÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES, 2º FASE DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA VILA OLIMPICA
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: STN-CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Data da Assinatura: 10 de Dezembro de 2003.
Assinam: Iradilson Sampaio, Prefeito em exercício - pelo Contratante, e Maria José Rodrigues Jordão - pela Contratada.

Judith Moura
Presidente da - COPEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

PROCESSO: 349/03-CL
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 50/03
OBJETO: SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA AQUISIÇÃO DE SOFTWARES.

COMUNICADO

O Município de Boa Vista-RR, através de sua Comissão Permanente de Licitação - COPEL, torna público que após analisar e classificar as propostas das proponentes AT WORK INFORMÁTICA LTDA. e SOFHAR TECNOLOGIA EM TELEM. LTDA., referentes à Tomada de Preços nº 50/03, resolveu julgar vencedoras as propostas conforme segue: itens 01, 03, 04, 07, 08, 09 e 11 à empresa AT WORK INFORMÁTICA LTDA. e itens 02, 05, 06 e 10 à empresa SOFHAR TECNOLOGIA EM TELEM. LTDA. A decisão, na íntegra, encontra-se no processo a disposição dos interessados.

Judith Moura
Presidente da - COPEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

PROCESSO: 345/03-CL
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 49/03
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR REFORMAS EM UNIDADES DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR.

COMUNICADO

O Município de Boa Vista-RR, através de sua Comissão Permanente de Licitação - COPEL, torna público que fica SOBRESTADO o resultado do julgamento dos documentos referentes à Tomada de Preços nº 49/2003 e, como conseqüência, a divulgação do resultado da análise dos referidos documentos, marcada para as 17:00h do dia 12 de dezembro de 2003. Ficando, desde logo, designado para o dia 16 de dezembro de 2003, no mesmo horário e local, a divulgação do resultado em epígrafe.

Judith Moura
Presidente da - COPEL

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Boa Vista, certifica que, analisando a solicitação constante no processo de n.º 159/03, oriundo do Departamento de Administração e que trata da emissão de empenho em favor do Senhor René Fernando Jiménez, no valor de R$ 375,00 (Trezentos e setenta e cinco reais), relativo a atualização e plotagem do mapa da cidade de Boa Vista A-0 Especial para atender as necessidades deste Legislativo Municipal, conclui-se que a mesma enquadra-se dentro do que determina a lei 8.666/93 e suas alterações no Art. 24, item II, combinado com o artigo 25, item II, para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto da alínea a do inciso II do Art. Anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Boa Vista, 07 de novembro de 2003.

Marco Antonio R. Barros
Presidente CPL

Josué Cruz da Silva
Secretário

Ismavete Santos de Souza
Membro

Em cumprimento ao disposto do Art. 26 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, ratifica a dispensa de licitação objeto do Processo n. 159/03 com Memorando de origem da ADM.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Boa Vista, certifica que, analisando a solicitação constante no processo de n.º 162/03, oriundo do Departamento de Administração e que trata da emissão de empenho em favor da Firma Esafi - Escola de Administração e Treinamento S/C Ltda, no valor de R$ 2.380,00 (dois mil, trezentos e oitenta reais), relativo a 01 inscrição no curso de Aposentadoria e Pensões no Serviço Público: Procedimento e Rotinas para cálculos de Acordo com a Reforma Previdenciária e 01 inscrição no Curso Integrado sobre Relatórios Fiscais e Encerramento do Exercício Financeiro com base nos Quadros Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, para atender as necessidades desta Casa Legislativa, conclui-se que a mesma enquadra-se dentro do que determina a lei 8.666/93 e suas alterações no Art. 24, item II, combinado com o artigo 25, item II, para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto da alínea a do inciso II do Art. Anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Boa Vista, 19 de novembro de 2003.

Marco Antonio R. Barros
Presidente CPL

Josué Cruz da Silva
Secretário

Ismavete Santos de Souza
Membro

Em cumprimento ao disposto do Art. 26 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, ratifica a dispensa de licitação objeto do Processo n. 162/03 com Memorando de origem da ADM.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Boa Vista, certifica que, analisando a solicitação constante no processo de n.º 164/03, oriundo do Departamento de Administração e que trata da emissão de empenho em favor da Firma Treide - Apoio Empresarial Ltda, no valor de R$ 1.010,00 (um mil e dez reais), relativo a 01 inscrição no curso de Sistema de Licitação na Modalidade "Pregão" Presidencial e Eletrônico, para atender as necessidades desta Casa Legislativa, conclui-se que a mesma enquadra-se dentro do que determina a lei 8.666/93 e suas alterações no Art. 24, item II, combinado com o artigo 25, item II, para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto da alínea a do inciso II do Art. Anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Boa Vista, 25 de novembro de 2003.

Marco Antonio R. Barros
Presidente CPL

Josué Cruz da Silva
Secretário

Ismavete Santos de Souza
Membro

Em cumprimento ao disposto do Art. 26 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, ratifica a dispensa de licitação objeto do Processo n. 164/03 com Memorando de origem da ADM.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Boa Vista, certifica que, analisando a solicitação cons-

tante no processo de n.º 165/03, oriundo do Departamento de Administração e que trata da emissão de empenho em favor da Firma Boa Vista Ltda, no valor de R$ 390,00 (trezentos reais), relativo a aquisição de dois ventiladores, para atender as necessidades desta Casa Legislativa, conclui-se que a mesma enquadra-se dentro do que determina a lei 8.666/93 e suas alterações no Art. 24, item II, combinado com o artigo 25, item II, para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto da alínea a do inciso II do Art. Anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Boa Vista, 09 de dezembro de 2003.

Marco Antonio R. Barros
Presidente CPL

Josué Cruz da Silva
Secretário

Ismavete Santos de Souza
Membro

Em cumprimento ao disposto do Art. 26 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, ratifica a dispensa de licitação objeto do Processo n. 165/03 com Memorando de origem da ADM.

Maria de Lourdes Pinheiro
Presidente

PREFEITURA DE
BOA VISTA

PROJETO CASA MÃE: UM NOVO JEITO DE EDUCAR AS CRIANÇAS.

PREFEITURA DE
BOA VISTA

CONVÊNIO PERMITE QUE 117 PROFESSORES MUNICIPAIS CURSEM PEDAGOGIA NA UFRR.

PREFEITURA DE
BOA VISTA

460 PEQUENOS EMPRESÁRIOS JÁ RECEBERAM FINANCIAMENTO DA AGÊNCIA DE CRÉDITO POPULAR.

PREFEITURA DE
BOA VISTA

CAPACETE.

USE ESSA IDÉIA NA CABEÇA.

Poder Legislativo

Presidente:
Maria de Lourdes Pinheiro
Vice-Presidente:
Odete Irene Domingues
Primeiro Secretário:
Arthur Salomão Ribeiro Borges
Segundo Secretário:
Severino Duarte da Silva

Alberto Dias Cabral Sobrinho, Aldo Dantas Sales, Alfonso Rodrigues do Vale, Braz Assis Behnck, Francisco de Souza Cruz, George da Silva Melo, Ivo Rodrigues Cantanhede Filho, José Augusto C. Brito, Karen Magalhães da Silva, Otoniel Ferreira de Souza, Raimundo Pereira Sobrinho, Ruben da Silva Bento, Walteir Alves Pinto.