Ano XXIII

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Nº 4148

Terça-feira
26 de Abril
de 2016

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.685, DE 28 DE MARÇO DE 2016.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER ÀS ESCOLAS DE ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à contratação temporária de pessoal, objetivando atender atividades consideradas de excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais.

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público a contratação de pessoal para atuarem nas Escolas de Áreas do Município de Boa Vista.

Parágrafo único. A contratação autorizada na presente Lei visa assegurar a principal figura na escola, qual seja a do professor com as competências necessárias para garantir a execução do programa educacional para as escolas de áreas rurais, bem como de pessoas para apoiar ou dá suporte às atividades administrativas das unidades escolares e do transporte dos alunos.

Art. 3º A contratação será por tempo determinado e terá o prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

Art. 4º O contratado na forma do disposto nesta Lei ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

Art. 5º Os profissionais que atuarão nas escolas de áreas rurais do Município de Boa Vista deverão pertencer preferencialmente às comunidades onde as mesmas estão instaladas.

§ 1º A seleção dos profissionais contratados nos termos desta Lei será feita mediante processo seletivo simplificado, com formação de cadastro de reserva, realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º A jornada de trabalho dos professores será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

§ 3º A jornada de trabalho dos profissionais de apoio administrativo de áreas será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 6º Os profissionais contratados por tempo determinado deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV – estar em dia com as obrigações militares, se homem;

V – não ter sido penalizado em face de Processo Sindicante Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar;

VI – ter a escolaridade mínima exigida para a função.

Art. 7º Além das condições previstas no artigo anterior, para a função de Professor de Educação Básica-Pedagogia, o profissional deverá ter como requisito mínimo, Licenciatura Plena em Pedagogia.

Art. 8º Para a função de Apoio Administrativo de Áreas Rurais, o profissional deverá ter o Ensino Fundamental completo.

Art. 9º As atribuições dos cargos autorizados por esta Lei são as constantes no seu Anexo II.

Art. 10. A remuneração prevista para o cargo de Professor de Educação Básica – Pedagogia será a correspondente ao valor fixado para o nível inicial do cargo efetivo respectivo.

Art. 11. A remuneração para o cargo de Apoio Administrativo e de Áreas Rurais será o correspondente ao valor fixado para o nível inicial do cargo efetivo de agente municipal.

Art. 12. Ao servidor temporário aplicam-se as normas do Estatuto dos Servidores Municipais referentes aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades dos servidores efetivos.

Art. 13. É vedada a nomeação ou designação dos servidores temporários contratados por meio desta Lei para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, inclusive em caráter de substituição.

Art. 14. O contrato por tempo determinado será regido ainda pela Lei Municipal nº 1217, de 24 de dezembro de 2009.

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Unidade Orçamentária: 0605, Programa: 12.361.0018.2054, Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00, Fonte de Recursos: FUNDEB; Unidade Orçamentária: 0605, Programa: 12.365.0018.2053, Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00, Fonte de Recursos: FUNDEB; Unidade Orçamentária: 0601, Programa: 12.122.0006.2015, Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00, Fonte de Recursos: Próprio.

Art. 16. Fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a administração e controle dos profissionais de que trata esta Lei, devendo manter arquivo organizado e completo dos documentos pertinentes, bem como estabelecer normas e procedimentos de mero expediente visando à operacionalização desses serviços.

Art. 17. O quantitativo máximo de vagas/funções autorizadas para contratação de pessoal para atender a

necessidade temporária de excepcional interesse público são os constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.19. Revogam-se as disposições em contrário.
Boa Vista, 28 de março de 2016.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS
Professor de Educação Básica-Pedagogia	09
Apoio Administrativo de Áreas Rurais	25

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO DE AREAS RURAIS

Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais;
Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes;
Atender o corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos;
Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos;
Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina;
Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; e
Auxiliar na condução dos alunos no trajeto do transporte escolar.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEDAGOGIA

1. Ministrar os dias letivos e as horas de aula estabelecidas na legislação vigente e no Calendário Escolar;
2. Participar da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
5. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação pedagógica e à formação continuada;
6. Preservar os valores culturais da comunidade na qual a escola está inserida e incentivar o alunado e a comunidade a promoverem tal preservação; e
7. Outras estabelecidas no ordenamento jurídico pátrio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.691, DE 12 DE ABRIL DE 2016.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DOS LOTES DE TERRA INSERIDOS NA QUADRA Nº 250 (ANTIGA 193), DA ZONA 11, BAIRRO CARANÃ, PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E AUTORIZA A DOAÇÃO DOS LOTES AOS SEUS OCUPANTES.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

Art. 1º Fica desafetada de sua primitiva destinação, para que se torne bem público disponível, os lotes de terra inseridos na Quadra nº 250 (antiga 193), Zona 11, do Bairro Caranã, nesta Cidade, com área total de 9.615,50 m2 (nove mil, seiscentos e quinze metros quadrados e cinquenta centésimos), registrada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Boa Vista sob a matrícula nº 3490 em nome do Patrimônio Municipal.

Art. 2º A Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizada a doar os respectivos lotes aos seus ocupantes, a

PODER EXECUTIVO

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

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG
Paulo Roberto Bragato
Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC
Lucivane Lima de Freitas
Secretaria Municipal da Saúde - SMSA
Rodrigo de Holanda Menezes Jucá
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
Raimundo Maia Morais
Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES
Simone Andrade Queiroz
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
Daniel Pedro Rios Peixoto
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC
Raimundo Weber Araujo Negreiros Junior
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST
Raimundo Barros de Oliveira
Secretaria Extraordinária de Relações Institucionais - SERI
Cremildes Duarte Ramos
Secretaria Extraordinária de Inclusão Digital - SEID
Arthur Henrique Brandão Machado
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR
Sérgio Pillon Guerra
Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC
Daniel Soares Lima - Interino

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG
ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO
Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima
Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br
Marcio Batista Herculano - Diretor
Fernanda Campos Nascimento - Diagramadora