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

MESA DIRETORA

PROJETO DE LEI N° _____ DE 13 DE MARÇO DE 2026.
INICIATIVA: MESA DIRETORA.

DISPÕE SOBRE ALTERA OS ANEXOS I, II, III E IV E CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NA LEI Nº 1.397 DE 23 DE JANEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica alterado o Art. 5º da Lei nº 1.397 de 23 janeiro de 2012, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 5º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído, por 129 (cento e vinte e nove) vagas distribuídas na forma do Anexo II desta Lei."

Art. 2º - Fica alterado o Anexo I da Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, que passará a vigorar, conforme Anexo I deste Lei.

MESA DIRETORA

ANEXO I

ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO.

Grupo Ocupacional	Cargo	Estágio	Categoria Salarial	Requisitos Exigidos		Especialidades
				Experiência	Escolaridade	
I Grupo de Apoio Operacional	Auxiliar Legislativo	I	A	Dispensável	Ensino Fundamental Incompleto	Auxiliar de Serviços Diversos Telefonista Motorista
		II	B	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	C	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
II Grupo de Nível Médio Fundamental	Auxiliar Técnico Legislativo	I	D	Dispensável	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar Legislativo
		II	E	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
III Grupo de Nível Médio	Técnico Legislativo	I	G	Dispensável	Ensino Médio Completo	Assistente Legislativo Técnico em Informática Técnico em Enfermagem Interprete de Libras
		II	H	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	I	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
IV Grupo de Nível Superior	Analista Legislativo	I	J	Dispensável	Ensino Superior Completo	Comunicação Social Analista Administrativo Secretario Executivo Analista de Redes Analista de Sistemas Economista Engenheiro Civil Contador Técnologo em Recursos Humanos Administrador Jornalista Tecnologo em Designer Gráfico Psicologo Tecnologo em Segurança do Trabalho Assistente Social Fotográfo
		II	L	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	M	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
V Grupo em Extinção	Taquígrafo	I	D	Dispensável	Ensino Médio Completo	Taquígrafo
		II	E	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	5 anos no estágio anterior da mesma especialidade		

Art. 3º - Fica alterado o Anexo II da Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, que passará a vigorar, conforme Anexo II deste Lei.

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

MESA DIRETORA

ANEXO II

QUANTIFICAÇÃO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo
Grupo de Nível Médio	Técnico Legislativo	Assistente Legislativo	42
		Técnico em Informática	3
		Técnico em Enfermagem	2
		Interprete de Libras	2
TOTAL DO GRUPO			**49**

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo
Grupo de Nìvel Superior	Analista Legislativo	Analista Administrativo	6
		Secretario Executivo	2
		Analista de Redes	2
		Analista de Sistemas	2
		Economista	2
		Engenheiro Civil	2
		Contador	3
		Tecnologo em Recursos Humanos	2
		Administrador	2
		Jornalista	3
		Técnico em Comunicação Social	1
		Tecnologo em Desing Gráfico	2
		Psicólogo	2
		Tecnologo em Segurança do Trabalho	2
		Assistente Social	2
		Fotográfo	2
TOTAL DO GRUPO			**37**

Grupo	Cargo	Especialidade	Quantitativo
Grupo em Extinção	Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Diversos	21
		Motorista	3
		Telefonista	3
Grupo em Extinção	Auxiliar Técnico Legislativo	Auxiliar Legislativo	15
Grupo em Extinção	Técnico Legislativo	Taquigrafia	1
TOTAL DO GRUPO			**43**
TOTAL GERAL			**129**

Art. 4º - Fica alterado o Anexo III da Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, que passará a vigorar, acrescentando os quadros contendo a Descrição de Especialidades nos novos Cargos Criados, conforme Anexo III deste Lei.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Completo e curso técnico em informática, processamento de dados ou áreas correlatas	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: • **Suporte Técnico e Manutenção:** Realizar instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras, periféricos e redes. • **Diagnóstico de Problemas:** Diagnosticar e resolver falhas de hardware e software (sistema operacional e aplicativos de escritório). • **Suporte a Sistemas Legislativos:** Auxiliar na operação de sistemas específicos da câmara, como sistemas de votação, painel eletrônico e transmissão ao vivo de sessões. • **Manutenção de Web Site:** Alimentar o site da Câmara com matérias apresentadas pelos parlamentares, garantindo a transparência e acessibilidade. • **Segurança da Informação:** Auxiliar na segurança da rede, aplicando atualizações e políticas de uso. Apoio às Sessões:	

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	

Ensino médio completo;
Curso técnico completo em Enfermagem.
Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Atendimento de Urgência/Emergência:** Prestar primeiros socorros a servidores, vereadores e visitantes em casos de mal-estar, acidentes ou emergências médicas durante as sessões.
- **Triagem e Sinais Vitais:** Verificar sinais vitais (pressão, temperatura, glicemia, saturação) e realizar triagem de pacientes na unidade de saúde da Casa Legislativa.
- **Procedimentos:** Realizar curativos, administração de medicamentos (sob supervisão), injeções, nebulizações e coleta de material para exames.
- **Organização do Serviço:** Manter a organização do ambulatório, controlar o estoque de medicamentos e materiais de enfermagem, e garantir a higienização dos equipamentos.
- **Apoio na Saúde Ocupacional:** Participar de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde dos funcionários da instituição Câmara Municipal de Boa Vista/RR

Atribuições Técnico-Administrativas (Legislativo)

- **Suporte em Sessões:** Pode atuar prestando suporte em comissões ou sessões onde a presença da enfermagem é necessária.
- **Registro de Atendimentos:** Preencher fichas, prontuários e relatórios de atendimentos realizados, garantindo o sigilo das informações.
- **Suporte de Pessoal: Auxiliar no RH/Saúde na verificação de licenças médicas e atestados**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	

Nível Médio Completo; Curso Técnico em tradução e interpretação de Libras e Sinais.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: • **Interpretação simultânea:** Traduzir falas de vereadores, expositores e público em sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e comissões. • **Tradução de materiais:** Traduzir documentos, notícias, vídeos institucionais e publicações do português escrito para Libras. • **Apoio técnico:** Auxiliar no registro de documentos, atas e na organização de arquivos legislativos. • **Atendimento ao público:** Prestar atendimento especializado a surdos que visitam ou buscam os serviços da câmara. • **Interpretação em TV/Redes Sociais:** Atuar na cobertura de sessões ao vivo (TV Câmara, YouTube, Facebook), garantindo a acessibilidade remoto.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **ANALISTA ADMINISTRATIVO**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	

Formação Superior em Exatas: Diploma devidamente registrado em cursos como Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Matemática, Estatística, Engenharias (Civil, Elétrica, Produção), Administração, Economia ou Ciências Contábeis.
Reconhecimento MEC: A instituição de ensino superior deve ser reconhecida pelo Ministério da Educação.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Análise de Dados e Processos: Estudar, processar e interpretar informações complexas para apoiar decisões estratégicas e institucionais.
- Gestão Orçamentária e Financeira: Analisar riscos financeiros, econômicos e atuariais, além de acompanhar o orçamento público.
- Elaboração de Documentos Técnicos: Criar relatórios, pareceres, instruções, manuais, termos de referência e projetos básicos.
- Modelagem de Processos: Estruturar fluxos de trabalho para aumentar a eficiência interna.
- Gestão de Pessoal e RH: Lidar com folha de pagamento, benefícios e sistemas de gestão de pessoal, exigindo atenção centrada e conhecimento numérico.

- Suporte ao Processo Legislativo: Organizar documentos e controlar prazos de projetos de lei e outras normas.
- **Gestão e Planejamento:** Planejar, supervisionar e executar atividades administrativas de alto nível.
- **Análise de Dados e Relatórios:** Analisar dados financeiros, econômicos e atuariais, além de elaborar relatórios técnicos e pareceres.
- **Processo Legislativo e Gestão:** Atuar no suporte administrativo à atividade legislativa, incluindo processos de compras, licitações (Lei nº 14.133), e gestão de recursos humanos.
- **Análise de Risco:** Calcular e analisar reservas técnicas, provisões e fundos, especialmente em setores de previdência e saúde (comum para analistas com background em exatas/atuária).
- **Suporte em Comissões:** Apoiar o trabalho das comissões temáticas, assessorando parlamentares com dados técnicos.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **ANALISTA DE REDES**	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	

Diploma de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, etc.), devidamente registrado. Conhecimento profundo em protocolos TCP/IP, roteamento, switching, firewalls (VPN, IPS), redes sem fio e, muitas vezes, certificações da área (ex: Cisco CCNA/CCNP).
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: • **Gestão de Infraestrutura:** Administrar switches, roteadores, firewalls, access points e controladoras de rede. • **Segurança de Rede:** Implementar e monitorar políticas de segurança, controle de acesso (IEEE 802.1x), autenticação RADIUS, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS) e segurança de perímetro. • **Monitoramento e Desempenho:** Utilizar ferramentas para monitorar tráfego de rede, garantindo que os serviços legislativos (como sistemas de votação, SAPL, videoconferências) funcionem sem interrupções. • **Projetos de Rede:** Projetar e implementar expansões de rede, segmentação (VLANs), e soluções de comunicação (SD-WAN, QoS). • **Suporte Técnico de Nível Superior:** Resolver problemas complexos de conectividade que não foram solucionados pelo suporte técnico básico (Técnico de TI). • **Documentação:** Manter documentação técnica atualizada da topologia de rede, inventário de ativos de rede e procedimentos operacionais (POPs)

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **ECONOMISTA**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas (Economia), devidamente registrado no Ministério da Educação.
Registro ativo no Conselho Regional de Economia (CORECON).

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Análise de Impacto Econômico:** Avaliar o impacto econômico e financeiro de projetos de lei, e outras proposições legislativas.
- **Assessoramento Orçamentário:** Analisar o orçamento público (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA) e acompanhar sua execução.
- **Estudos e Pareceres:** Elaborar estudos técnico-científicos, notas técnicas e pareceres econômicos sobre questões macroeconômicas, tributárias, bancárias e fiscais.
- **Gestão Financeira:** Analisar riscos financeiros, econômicos e atuariais.
- **Fiscalização:** Monitorar e auditar a execução financeira de contratos ou o uso de verbas públicas pelo Legislativo.
- **Relatórios:** Produzir relatórios técnicos para Comissões.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **ENGENHEIRO CIVIL**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma de curso superior de graduação em Engenharia Civil, registrado no Ministério da Educação.
Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Fiscalização e Gestão de Obras:** Planejar, supervisionar e coordenar obras públicas, reformas, ampliações e manutenção predial nas dependências do poder legislativo (prédios, gabinetes, áreas técnicas).
- **Projetos de Engenharia:** Elaborar e analisar projetos de engenharia civil, memoriais descritivos e especificações técnicas.
- **Contratos e Licitações:** Atuar na elaboração de termos de referência para contratações, fiscalizar contratos de engenharia e emitir pareceres sobre custos, prazos e viabilidade técnica de projetos.
- **Laudos e Vistorias:** Emitir laudos técnicos, vistorias e pareceres periciais sobre a segurança, habitabilidade e conservação dos imóveis.
- **Apoio ao Processo Legislativo:** Analisar, do ponto de vista técnico, matérias e projetos de lei que tramitam na casa, relacionados à infraestrutura, urbanismo e engenharia.
- **Manutenção Predial:** Gerenciar a manutenção corretiva e preventiva de instalações elétricas, hidráulicas e estruturais.

Requisitos do Cargo

- **Formação:** Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino superior completo, com graduação em Gestão de Recursos Humanos.
Habilidade com números (para folha de pagamento), conhecimento jurídico e empatia para lidar com o público interno.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Gestão de Pessoal:** Acompanhamento da vida funcional do servidor, desde a posse, treinamento, desenvolvimento, até a aposentadoria.
- **Rotinas de RH:** Execução de tarefas operacionais e estratégicas, incluindo folha de pagamento, controle de ponto eletrônico ou físico, auditoria e atendimento a servidores e gestores.
- **Legislação:** Domínio de normas trabalhistas, previdenciárias e do regime jurídico dos servidores públicos.
- **Desenvolvimento:** Identificação de necessidades de treinamento, avaliação de desempenho e ações de clima organizacional.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE **JORNALISTA**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo reconhecido pelo MEC.
Excelente redação e capacidade analítica, agilidade no processamento de informações, conhecimento do processo legislativo, empatia, boa capacidade de relacionamento interpessoal e iniciativa.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Cobertura Jornalística:** Cobrir reuniões de comissões, sessões plenárias, audiências públicas e eventos institucionais.
- **Produção de Conteúdo:** Redigir matérias, notícias, reportagens, notas para a imprensa (press releases) e artigos sobre o processo legislativo e as ações parlamentares.
- **Comunicação Digital e Redes Sociais:** Gerenciar, criar conteúdo e monitorar mídias sociais (Instagram, YouTube, Twitter/X, Facebook) para aumentar o engajamento e a transparência.
- **Jornalismo Audiovisual:** Atuar na produção, roteirização, edição e apresentação de conteúdos para TV e Rádio Câmara.
- **Assessoria de Imprensa:** Atender veículos de comunicação, agendar entrevistas, redigir *clippings* de notícias e gerenciar crises de imagem.
- **Gestão da Comunicação:** Planejar ações de comunicação institucional, elaborar campanhas informativas e supervisionar a elaboração de conteúdo em diferentes mídias físicas e digitais.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: **TECNÓLOGO EM DESIGNER GRÁFICO**	CBO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação de **nível superior** (Tecnólogo ou Bacharelado) em Design Gráfico, Desenho Industrial, com habilitação em Design ou áreas correlatas, reconhecido pelo MEC.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: • **Identidade Visual:** Criação de logomarcas, manuais de marca e sinalização interna para a instituição legislativa. • **Comunicação Visual de Projetos:** Desenvolvimento de peças gráficas para campanhas internas, eventos, comissões, audiências públicas e publicações das casas legislativas. • **Diagramação:** Elaboração de *layouts* para impressos como relatórios, revistas, livros, cartilhas educativas e diários oficiais. • **Design Digital:** Criação de conteúdo para redes sociais, *banners* para sites, infográficos, e interfaces para plataformas digitais da Câmara. • **Produção Gráfica:** Acompanhamento técnico da impressão, seleção de materiais (papel, acabamento) e conferência de provas de cor. • **Edição de Imagens:** Tratamento de fotografias e criação de ilustrações vetoriais.	

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE:	CBO:

TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma de nível superior em Tecnologia em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo MEC.
Registro ativo no conselho profissional ou registro profissional emitido pelo Ministério do Trabalho.
Profundo conhecimento das Normas Regulamentadoras (NRs), legislação trabalhista e previdenciária, e normas de segurança contra incêndio.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Gestão de Riscos e Normas (NRs):** Implementar políticas de saúde e segurança do trabalho, identificando situações de risco e garantindo o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs).
- **Inspeção e Prevenção:** Inspecionar condições de trabalho, equipamentos e instalações (plenários, comissões, gabinetes) para eliminar ou minimizar riscos à saúde.
- **Gestão da CIPA e EPIs:** Organizar e treinar a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), além de gerenciar a distribuição e uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).
- **Treinamentos e Educação:** Desenvolver ações preventivas, incluindo palestras, treinamentos de combate a incêndio, primeiros socorros e brigada de emergência.
- **Documentação Técnica e e-Social:** Elaborar documentos técnicos (PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, PCMSO), controlar exames médicos e realizar a transmissão de eventos de segurança ao e-Social.
- **Apoio Institucional:** Colaborar com a área de saúde na prevenção de acidentes durante eventos.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE:	CBO:

ASSISTENTE SOCIAL	

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Superior em Serviço Social, Inscrição no CRESS, Políticas Públicas, Seguridade Social, Legislação Trabalhista/Previdenciária, e atuação em RH, Empatia, capacidade de mediação de conflitos, organização e atendimento ao público.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- **Assessoria Técnica:** Produzir estudos, pareceres e relatórios técnicos sobre propostas legislativas que envolvam políticas públicas de assistência social, saúde e direitos humanos.
- **Atendimento Social:** Orientar indivíduos, famílias, servidores e a comunidade sobre direitos sociais, legislação e acesso a serviços públicos.
- **Gestão de Projetos:** Planejar, coordenar e avaliar planos e programas sociais no âmbito da instituição.
- **Ação Preventiva/Corretiva:** Atuar em casos de assédio moral/sexual, violência doméstica, e promover ações contra discriminação e racismo.
- **Atuação Institucional:** Participar de comissões parlamentares e apoiar a elaboração de normas técnicas voltadas ao bem-estar social.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE:	CBO:

FOTÓGRAFO	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação de **nível superior** em fotografia. Domínio de técnicas de fotografia (iluminação, composição, fotometria), conhecimento em fotografia política/jornalística, e proficiência em edição de imagem.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: A ser definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: • **Cobertura Fotográfica Oficial:** Registrar sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, audiências dos parlamentares, solenidades e eventos oficiais da casa legislativa. • **Edição e Tratamento de Imagens:** Selecionar, tratar e editar fotografias utilizando softwares específicos (como Photoshop/Lightroom) para garantir a qualidade técnica e estética exigida para divulgação. • **Gestão do Banco de Imagens:** Organizar, arquivar e manter o banco de fotos oficial, garantindo a rastreabilidade e facilidade de acesso ao material histórico. • **Produção de Conteúdo Visual:** Produzir imagens para o site oficial, redes sociais, relatórios, publicações impressas e assessoria de imprensa dos parlamentares. • **Cobertura Externa:** Fotógrafias de atividades externas realizadas por comissões ou parlamentares em representação da instituição.	

Art. 5º - O Anexo IV da Lei Municipal nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, passa a Vigorar conforme o Anexo IV, desta Lei.

ANEXO IV

Cargo	Categoria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Auxiliar Legislativo	A	2.755,00	2.892,75	3.037,39	3.189,26	3.348,72	3.516,16	3.691,96	3.876,56	4.070,39	4.273,91	4.487,60	4.711,98	4.947,58	5.194,96	5.454,71	5.727,45	6.013,82	6.314,51	6.630,24
	B	3.445,00	3.617,25	3.798,11	3.988,02	4.187,42	4.396,79	4.616,63	4.847,46	5.089,83	5.344,33	5.611,54	5.892,12	6.186,73	6.496,06	6.820,86	7.161,91	7.520,00	7.896,00	8.290,80
	C	4.320,00	4.536,00	4.762,80	5.000,94	5.250,99	5.513,54	5.789,21	6.078,67	6.382,61	6.701,74	7.036,82	7.388,67	7.758,10	8.146,00	8.553,30	8.980,97	9.430,02	9.901,52	10.396,60
Auxiliar Técnico Legislativo	D	3.585,00	3.764,25	3.952,46	4.150,09	4.357,59	4.575,47	4.804,24	5.044,46	5.296,68	5.561,51	5.839,59	6.131,57	6.438,14	6.760,05	7.098,05	7.452,96	7.825,61	8.216,89	8.627,73
	E	4.480,00	4.704,00	4.939,20	5.186,16	5.445,47	5.717,74	6.003,63	6.303,81	6.619,00	6.949,95	7.297,45	7.662,32	8.045,44	8.447,71	8.870,09	9.313,60	9.779,28	10.268,24	10.781,65
	F	5.600,00	5.880,00	6.174,00	6.482,70	6.806,84	7.147,18	7.504,54	7.879,76	8.273,75	8.687,44	9.121,81	9.577,90	10.056,80	10.559,64	11.087,62	11.642,00	12.224,10	12.835,30	13.477,07
Técnico Legislativo	G	4.655,00	4.887,75	5.132,14	5.388,74	5.658,18	5.941,09	6.238,15	6.550,05	6.877,56	7.221,43	7.582,50	7.961,63	8.359,71	8.777,70	9.216,58	9.677,41	10.161,28	10.669,35	11.202,81
	H	5.820,00	6.111,00	6.416,55	6.737,38	7.074,25	7.427,96	7.799,36	8.189,32	8.598,79	9.028,73	9.480,17	9.954,18	10.451,88	10.974,48	11.523,20	12.099,36	12.704,33	13.339,55	14.006,52
	I	7.300,00	7.665,00	8.048,25	8.450,66	8.873,20	9.316,86	9.782,70	10.271,83	10.785,42	11.324,70	11.890,93	12.485,48	13.109,75	13.765,24	14.453,50	15.176,18	15.934,98	16.731,73	17.568,32
Analista Legislativo	J	6.055,00	6.357,75	6.675,64	7.009,42	7.359,89	7.727,88	8.114,28	8.519,99	8.945,99	9.393,29	9.862,96	10.356,10	10.873,91	11.417,61	11.988,49	12.587,91	13.217,31	13.878,17	14.572,08
	L	7.565,00	7.943,25	8.340,41	8.757,43	9.195,30	9.655,07	10.137,82	10.644,71	11.176,95	11.735,80	12.322,59	12.938,72	13.585,65	14.264,94	14.978,18	15.727,09	16.513,45	17.339,12	18.206,07
	M	9.460,00	9.933,00	10.429,65	10.951,13	11.498,69	12.073,62	12.677,30	13.311,17	13.976,73	14.675,56	15.409,34	16.179,81	16.988,80	17.838,24	18.730,15	19.666,66	20.649,99	21.682,49	22.766,62

Art. 6º - Revogam-se todas as disposições em contrário ao disposto nesta Lei.

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua assinatura, com efeitos financeiros retroativos a 02 de janeiro de 2026.

Boa Vista - RR, 12 de março de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente

Júlio Cézar Medeiros Lima
1º Vice-Presidente

Moacival Daniel Mangabeira
1º Secretário

Thiago Duarte Saraiva
2º Vice-Presidente

Adnan Wadson de Lima
2º Secretário

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

MESA DIRETORA

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei trata da criação de 70 (setenta) cargos administrativos para concurso público e reajuste anual dos Servidores do Legislativo Municipal de Boa Vista, conforme determina da Lei Municipal nº1.234 de 31 de março de 2010.

O referido Projeto contemplará 129 Servidores desta Casa Legislativa regidos pela Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012 e atual alteração.

Essa medida se faz necessária diante das atuais necessidades de reposição de quadro funcional, visto que a Lei nº 1.397, de 23 de janeiro de 2012, no seu Art. 5º, constituí 143 Servidores e que atualmente, só possuímos 59 Servidores regidos pela referida Lei e suas alterações, considerando que o último Concurso Público foi realizado no ano de 2008 (regidos pela Lei nº1.397). A realização do concurso público permitirá a contratação de profissionais qualificados e alinhados às exigências legais e institucionais.

Por tal motivo, pede-se o apoio dos demais parlamentares para que votem positivamente para aprovar a presente Proposição Legislativa.

Boa Vista, 12 de março de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente

Júlio Cézar Medeiros Lima
1º Vice-Presidente

Moacival Daniel Mangabeira
1º Secretário

Thiago Duarte Saraiva
2º Vice-Presidente

Adnan Wadson de Lima
2º Secretário

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº03/2026 – LEGISLATIVO

1. Motivação

O presente estudo visa demonstrar o Impacto Orçamentário-Financeiro do Projeto de Lei Nº ___/2026, que **ALTERA OS ANEXOS I, II, III E IV E CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NA LEI Nº 1.397 DE 23 DE JANEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

De acordo com art. 16, inciso I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2. Dados:

I – Orçamento aprovado para Câmara Municipal em 2026, R$ 96.462.521,00;
II – Limite Constitucional para despesas em Folha de Pagamento (70%), R$ 67.523.764,70;

III – Quantidade de Servidores existentes regidos pela Lei nº 1.397, 59 Servidores;

IV – Quantidade de Cargos Criados para Concurso Público, 70.

Lei nº 2.797/2026 – Lei Orçamentária para o Exercício de 2026

Lei nº 2.798/2026 – Plano plurianual 2026-2029

Lei nº 2.715/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2026

Poder 01 Legislativo
Órgão 01 Câmara Municipal de Boa Vista
Unidade 01 Câmara Municipal
Função: 01 Legislativa
Sub-Função: 031 Ação Legislativa
Programa:0001 Ação Legislativa
Projeto de Atividade: 2002 Ação: 0000
Fonte de Recursos: 1.500.0000
Código de Aplicação da Fonte: 100
Código de Aplicação:0000
Natureza da Despesa: 3.1.90.11.00

3. Metodologia

Para a estimativa do estudo de impacto orçamentário-financeiro ora apresentado para os exercícios 2026, 2027 e 2028, tendo em vista a criação de novos cargos e o reajuste salarial dos servidores efetivos regidos pela Lei nº1397, de 23 de janeiro de 2012, foram utilizados os valores relativos à dotação "3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas do Pessoal Civil" e "3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais" constante no planejamento orçamentário desta Edilidade.

O resultado da criação da alteração acima, estimado através de projeções dos exercícios 2026, 2027 e 2028, que geram impacto aumentativo nas despesas do Legislativo Municipal, ou seja, que isoladamente analisadas gerariam incremento de despesas estão informados na tabela abaixo:

Onde:

Total Gasto no Ano de 2025(incluindo patronal, 13º Salário e Férias)	15.931.333,73
Total Previsto para o Ano de 2026 até novembro (incluindo patronal, 13º Salário e Férias)	16.605.351,69
Total Previsto para o Ano de 2026 (concurso/incluindo patronal, 13º Salário e Férias)	17.357.851,69
Impacto entre o Previsto em 2025 e 2026	1.426.517,96
Total Previsto para o Ano de 2027(incluindo patronal, 13º Salário e Férias)	22.110.769,05
Total Previsto para o Ano de 2028(incluindo patronal, 13º Salário e Férias)	22.110.769,05
Impacto Mensal até novembro	61.274,36
Impacto Mensal dezembro, considerando o concurso	437.524,36

4. Conclusão

4.1. Impacto Orçamentário e Financeiro

4.1.1. Aumento

O presente estudo apresenta resultado do Impacto financeiro sugerido através do presente Projeto de Lei, onde o valor do impacto referente ao ano de 2025 será de **R$ 1.426.517,96** (um milhão, quatrocentos e vinte e seis mil, quinhentos e dezessete reais e noventa e seis centavos). Atende ao exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, não ultrapassando os 70% de Gasto com Pessoal, conforme prelecionado em Lei; atende ao exigido pelo artigo 20 inciso III, da Lei Complementar 101/2000, que o gasto com pessoal não ultrapasse 6% (seis por cento) da receita corrente líquida do município com o Legislativo; que as despesas constam de previsão orçamentária para o exercício de 2026, conforme demonstrado; que está condizente com as previsões constantes da LDO, LOA e PPA.

SENHOR ORDENADOR DE DESPESA

Em razão da previsão orçamentária prevista na LDO e LOA 2025, para execução da presente despesa, a criação de cargos e o reajuste salarial nos servidores regidos pela Lei nº1.397, de 23 de janeiro de 2012, poderá ser concedido em atenção a Lei Complementar nº 101/2000 e Lei n.º 4.320/64.

Boa Vista-RR, 12 de março de 2026.

JEDEIAS SOUSA PEREIRA
Diretor de Planejamento e Orçamento

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

MESA DIRETORA

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Declaro para os devidos fins e em especial para atendimento do que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal em seu art. 16, que o aumento da despesa que será gerado pela aprovação do Projeto de Lei em comento, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Boa Vista – RR, 12 de março de 2026.

GENILSON COSTA E SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista