



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DA PROCURADORA GERAL



OFÍCIO 973/2014 – GABPGM

Boa Vista – RR, 9 de dezembro de 2014.

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



Assunto: **Encaminha o Projeto de Lei nº 045, de 4 de dezembro de 2014.**



Senhor Presidente,

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

- Projeto de Lei nº 045, de 4 de dezembro de 2014:** que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) direcionados aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC e da Empresa Municipal de Habitação e Urbanismo – EMHUR e dá outras providências;

Desde já renovo votos de elevada estima e consideração.

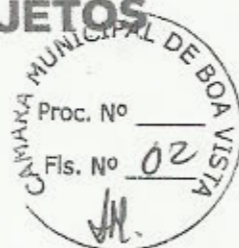
Atenciosamente,

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

PROTOCOLO
Câmara Municipal de Boa Vista
RECEBI hs.: 17h 20M
DO DIA 10-12-14
Maristelma Ângelo

RECEBIDO NA SECRETARIA
DE APOIO LEGISLATIVO.
EM 11 / 12 / 2014
blace - 12:34
ASSINATURA





Processo nº 208/14.
PROJETO DE LEI Nº 45, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA,

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES E EXCELENTÍSSIMAS SENHORAS VEREADORAS,



JUSTIFICATIVA

Ao cumprimentá-los, encaminho para apreciação, votação e aprovação por esta Egrégia Casa Legislativa, com fulcro no art. 62, da Lei Orgânica do Município, o **PROJETO DE LEI Nº 045, de 04 de dezembro de 2014**, de autoria deste Poder Executivo Municipal, que "Institui Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) direcionado aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC e da Empresa Municipal de Habitação e Urbanismo - EMHUR e dá outras providências"

Apresentamos este Projeto de Lei que modifica o PCCR dos servidores do Município de Boa Vista, da FETEC e da EMHUR.

É importante se dizer que durante mais de 10 (dez) anos os servidores municipais não tiveram modificação em suas carreiras, que ficaram monetariamente defasadas em relação ao salário mínimo nacional, perdendo o poder aquisitivo.

O presente projeto tem o intuito de valorizar o servidor público municipal, com o aumento dos seus vencimentos, melhoria nos critérios de progressão e promoção, melhorias na sua remuneração, para garantir uma melhoria na sua qualidade de vida e incentivar a economia no Município de Boa Vista, com o aumento do poder aquisitivo dos servidores municipais.

Face aos motivos expostos, conclamo aos Senhores Vereadores a aprovarem o presente Projeto de Lei.

Convicta de que os ilustres membros dessa Casa Legislativa prestarão as suas valiosas colaborações na deliberação do incluso Projeto de Lei, de modo a permitir a presente pretensão, dada o seu relevante interesse público.

m jh.





FGV PROJETOS



Valho-me do ensejo para renovar a Vossas Excelências protestos de distinta
consideração e especial apreço.



Boa Vista, 04 de dezembro de 2014.

Teresa Surita
Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista



**PROJETO DE LEI Nº 45, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.**

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

**INSTITUI PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E
REMUNERAÇÃO (PCCR) DIRECIONADO AOS
SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE BOA VISTA, DA FETEC, DA EMHUR, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Prefeita Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Boa Vista-RR, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC e da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR.

Parágrafo Único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo, vagos e ocupados, integram o quadro de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei têm como princípios:

- I - Observação da natureza da atividade pública e de sua função social;
- II - Legalidade e segurança jurídica;
- III - Racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- IV - Estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

mm.

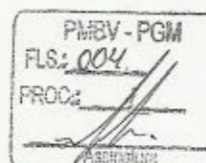


- V - Reconhecimento e valorização do servidor;
- VI - Adequação da jornada de trabalho às normas legais vigentes;
- VII - Estabelecimento de uma política de recursos humanos capaz de conduzir, de forma eficaz, as ações de fortalecimento e reconhecimento do potencial humano no seu trabalho;
- VIII - Aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município.

Art. 3º. Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

- I - Plano de Cargos - conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.
- II - Carreira - trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e padrões de vencimento.
- III - Grupo Ocupacional - conjunto de cargos da mesma natureza.
- IV - Cargo Efetivo - é o lugar dentro da estrutura da Administração, ocupado por servidor, que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com remuneração fixada em lei, e com funções determinadas, respeitadas, neste último caso, as especialidades de cada categoria profissional, conforme estabelecido em regulamento.
- V - Função Pública - conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos efetivos.
- VI - Padrão de Vencimento - é a posição do servidor dentro da sua carreira.
- VII - Interpadrão - acréscimo financeiro em percentual entre os padrões de vencimento.
- VIII - Classe ou Categoria - classificação cumulativa das atribuições do cargo e do desenvolvimento do servidor na respectiva carreira.
- IX - Promoção - é a mudança de uma Classe ou Categoria para outra imediatamente superior.
- X - Progressão - é a mudança de um Padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou Categoria.
- XI - Interstício - tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

mth





CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS

Seção I

Dos fundamentos da estrutura do Plano de Cargos e Carreiras

Art. 4º. A estrutura de cargos e carreiras dos profissionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista tem por fundamentos:

- I-** O desenvolvimento dos servidores públicos;
- II** - A redução dos desvios de função;
- III** - Mudança do padrão de vencimento, respeitado o interstício mínimo e o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho, para os casos de progressão; e
- IV** - Mudança de classe ou categoria, respeitado o interstício mínimo, o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho e a capacitação, para os casos de promoção.

Seção II

Da composição do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Boa Vista

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista são estabelecidos pelos princípios do cargo amplo, compondo um conjunto de setecargos: Analista - Nível Superior; Procurador - Nível Superior; Auditor - Nível Superior; Professor - Nível Superior e Nível Médio; Assistente Técnico - Nível Técnico, Assistente - Nível Médio; Auxiliar - Nível Fundamental. A EMHUR possui além destes, o cargo de Técnico com exigência de nível técnico e a FETEC possui o cargo de Auxiliar Técnico de nível fundamental.

Parágrafo Único. A descrição dos cargos está prevista no **Anexo I.1.**

m m.



CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

Seção I
Da Estrutura das Carreiras

Art. 6º. A estrutura das carreiras previstas nesta Lei é composta de padrões de vencimento e classes ou categorias.

Art. 7º. Os cargos constantes do Plano da Prefeitura Municipal de Boa Vista, Fetec e Emhur estão estruturados, conforme dimensionado nos parágrafos seguintes:

§ 1º. Do Quadro Geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003:

I - Os Auxiliares Municipais do quadro geral da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras A, B e C com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II - Os Assistentes e Assistentes Técnicos da Lei Municipal nº 712/2003 não terão diferenciação na tabela, composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras D, E, F e G com 15 (quinze) padrões de vencimento cada;

III - Os Analistas Municipais da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras H, I e J com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV - Os Fiscais Municipais da Lei Municipal nº 712/2003, exclusivamente, terão uma tabela específica com 03 (três) categorias denominadas pelas letras A, B e C com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

§ 2º. Do Quadro da Área da Saúde:

I - Os Auxiliares do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras A e B com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

II - Os Técnicos do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras C e D com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

III - Os Analistas com 40h (quarenta horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras E e F com 08 (oito) padrões de vencimento.

IV - Os Analistas com 30h (trinta horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras G e H com 08 (oito) padrões de vencimento cada.





V - Os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 20h (vinte horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras I e J com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

VI - Os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 40h (quarenta horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras K e L com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

§ 3º. Do Quadro da Área da Educação:

I - Na área da Educação os servidores com cargos de Auxiliares, Assistentes, Assistentes Técnicos e Analistas seguem a tabela da estrutura salarial e as diretrizes de progressão e promoção referentes ao quadro geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003.

II - Os Professores de nível médio têm seus vencimentos base relacionados à tabela específica, reproduzida em anexo, do magistério correspondente à Classe I com 15 padrões de vencimentos.

III - Os Professores de nível superior têm seus vencimentos base relacionados à mesma tabela com inicial relacionado à Classe II com 15 padrões de vencimento.

§ 4º. Do Quadro da Guarda Municipal:

I-A Guarda Municipal manteve as diretrizes até então vigentes tendo a tabela alterada para os valores constantes na sua respectiva carreira.

§ 5º. Do Quadro de Agente de Trânsito:

I - Os Agentes de Trânsito mantiveram as diretrizes até então vigentes, tendo a tabela alterada para os valores constantes na sua respectiva carreira.

§ 6º. Do Quadro de Procurador:



I - A Carreira do Procurador foi elaborada com 3 (três) Classes e 4 (quatro) padrões de vencimentos em todas as Classes.

§ 7º. Do quadro de Auditor:

I - A Estrutura salarial dos Auditores foi mantida com 5 (cinco) Classes e 5 (cinco) padrões de vencimentos em todas as Classes.

§ 8º. As estruturas salariais da EMHUR seguirão as diretrizes da PMBV, e os valores serão apresentados conforme tabela específica.

I - O Fiscal Fundiário seguirá a tabela geral dos Analistas.

II - O Agente de Fiscalização de Transportes da EMHUR seguirá a tabela geral do Assistente Técnico.

III - Tabela específica para Procurador da EMHUR.

§ 9º. As estruturas salariais da FETEC seguirão as diretrizes da PMBV, e os valores serão apresentados conforme tabela específica.

Os interpadrões das estruturas salariais e consequente progressão e promoção estão definidos como segue:

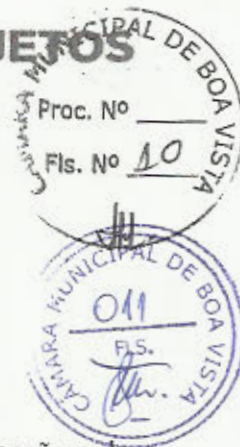
I - Os Auxiliares do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras A, B, C e D com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II - Os Auxiliares Técnicos do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras E, F, G e H com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

III - Os Assistentes e Assistentes Técnicos do quadro da FETEC não terão diferenciação na tabela e esta será composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras I, J, L e M com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV - Os Analistas Municipais do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras N, O, P e Q com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

m m.



Seção II
Da Evolução na Carreira

Art. 9º. A evolução do servidor público municipal na carreira dar-se-á através da promoção e da progressão, nos padrões de vencimento e classes ou categorias, nos termos do disposto nesta legislação.

Art. 10. A evolução na carreira ocorrerá mediante:

I - Progressão; e

II- Promoção.

§ 1º. Progressão corresponde ao crescimento na mesma classe ou categoria profissional, com mudança para o próximo padrão de vencimento. *emenda 4*

§ 2º. Promoção corresponde à mudança de classe ou categoria inserindo o servidor no padrão de vencimento da classe ou categoria seguinte na mesma direção à que se encontra.

No caso do Procurador Municipal da PMBV, a promoção ocorrerá somente quando o servidor chegar ao padrão de vencimento final da classe em que se encontra, passando para o primeiro padrão de vencimento da classe seguinte. *instituído emenda 4*

Art. 11. Não evoluirá na carreira o servidor que:

I- Tenha sofrido pena disciplinar de suspensão, nos últimos dois anos;

II- Estiver em Estágio Probatório, exceto no caso da EMHUR; e

III- Estiver cedido a Entidades e Órgãos da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios.

§ 1º. No caso do inciso III devem ser respeitados os intervalos previstos nesta Lei, quando do retorno do servidor, tendo como referência, a data de retorno ao exercício efetivo.

mm





§ 2º. Para evolução na carreira, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados, sendo vedada, na sua aferição, a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias ininterruptos, exceto:

- a) nos casos de férias;
- b) nos casos de licença maternidade, licença paternidade e licença prêmio (exceto os profissionais da EMIHUR neste último caso), cujo período é contado integralmente; e
- c) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, desde que não superior a seis meses, e demais casos previstos em lei.

§ 3º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a evolução na carreira a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Poder Executivo Municipal de Boa Vista.

Seção III Da Progressão

Art. 12. A Progressão é a mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou categoria, mediante as diretrizes estabelecidas para carreira.

Art. 13. A Progressão é baseada: no interstício definido para a carreira, de três anos para o Estágio Probatório e de dois anos em cada padrão de vencimento nas classes ou categorias; e no conceito final da avaliação de desempenho por competências, definida em Lei Complementar.

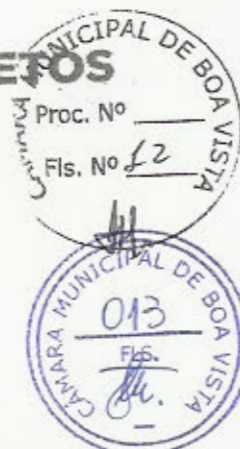
§ 1º O interstício definido para a carreira de Procurador da Administração Direta é de três anos, em todos os padrões de vencimento.

§ 2º Na EMHUR, todos os padrões de vencimento possuem dois anos de interstício.

Art. 14. Para efeito da Progressão do primeiro padrão de vencimento para o segundo da Classe I, será considerado o tempo do estágio probatório.

§ 1º O *caput* não se aplica à EMHUR.

mm



Seção IV
Da Promoção

Art. 15. A Promoção é a mudança do padrão de vencimento da classe ou categoria em que se encontra o servidor para o padrão de vencimento da classe ou categoria imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreira estabelecidas.

Art. 16. A Promoção somente poderá ocorrer após 03 (três) anos consecutivos de exercício na mesma categoria ou classe em que se encontra o servidor, excluindo-se o estágio probatório; e no conceito final da avaliação por competências e fatores de desempenho, definida em Lei Complementar.

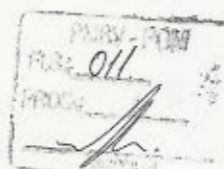
I-É vedada a recorrência de Promoção, sem que o servidor tenha recebido uma progressão imediatamente anterior.

Art. 17. Além dos requisitos exigidos para Progressão, a Promoção exige pontuação obtida por meio da realização de cursos de Formação e Capacitação, conforme os seguintes critérios:

Cursos Duração	Diretamente relacionados com a área de atuação Pontuação	Relacionados a áreas correlatas Pontuação
De 8 a 60 horas	5	2
> 60 a 120 horas	10	5
> 120 a 180 horas	15	10
> 180 a 360 horas	20	15
> 360 horas	25	20

I- Os cursos não diretamente relacionados com a área de atuação e nem sejam de áreas correlatas não obterão pontos que incidam na tabela de capacitação. Consideram-se áreas correlatas aquelas que contribuem para o desenvolvimento do trabalho, mas que não são diretamente vinculadas à atividade.

mm.





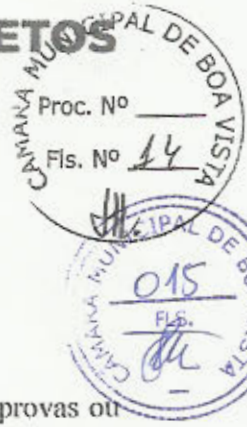
- II - O total de pontos para promoção em cada classe ou categoria deverá ser encaminhado para a área de Avaliação e Desenvolvimento do respectivo Ente.
- III - Os cursos específicos integrantes do Sistema de Capacitação e sua respectiva pontuação serão definidos, em conjunto com a área responsável pelo desenvolvimento de pessoal, e passarão a integrar as diretrizes para o desenvolvimento na carreira.
- IV - A certificação do curso efetuado pelo servidor deverá ser reconhecida pela área citada, a qual computará, se for o caso, os respectivos pontos, conforme a carga horária constante no histórico do servidor.

§1º. Os cursos em questão deverão ser reconhecidos pelo MEC ou por instituições representativas de ensino profissionalizante ou com notória qualificação pelo mercado, ou, ainda, desenvolvidos e implementados pela própria Prefeitura, FETEC e EMHUR.

§2º. Não serão computados pontos para horas referentes aos módulos de um mesmo curso de formação ou capacitação. Somente a certificação plena da conclusão do curso será válida, desde que este esteja diretamente relacionado à área de atuação ou em condição correlata, aprovada pelo superior imediato do servidor.

I - Quando do ingresso do servidor, através de concurso de provas e provas e títulos, serão considerados: os cursos de nível técnico relacionados para os cargos de Auxiliar, Auxiliar Técnico, Assistente, Assistente Técnico, Técnico, Professor de nível médio; e os de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para os cargos de Analista, Auditor, Procurador e Professor de nível superior, que o candidato aprovado já possuir em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade. Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes.

mm



CAPÍTULO IV

DO INGRESSO

Art. 18. A investidura nos cargos regidos por esta Lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão inicial da carreira, observadas as especialidades de cada categoria profissional.

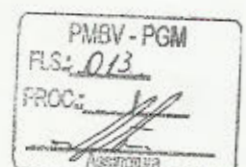
Art. 19. Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades do Poder Executivo Municipal, devendo exigir conhecimentos e habilitações específicas, respeitadas, em cada caso, os requisitos e atribuições definidos no **Anexo I.1** (atribuição e requisito mínimo) desta Lei.

Art. 20. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos efetivos no Poder Executivo do Município de Boa Vista, conforme **Anexo I.1** (atribuição e requisito mínimo):

- I** - Para a carreira de Auxiliar/ Auxiliar Técnico: ensino fundamental completo;
- II** - Para a carreira Assistente: ensino médio completo;
- III** - Para a carreira de Assistente Técnico / Técnico: ensino médio técnico completo compatível com a especialidade;
- IV** - Para a carreira de Analista: ensino superior completo compatível com a categoria;
- V** - Para a carreira de Procurador: ensino superior completo compatível com a categoria.
- VI** - Para a carreira de Auditor: ensino superior completo compatível com a categoria.
- VII** - Para a carreira de Professor: ensino superior completo; e ensino médio completo com curso de formação de professor (antigo curso Normal).

Art. 21. As atribuições dos cargos descrevem o conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

mm.





CAPÍTULO VII **DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA**

Seção I

Da Remuneração

de **Art. 22.** A Remuneração total percebida por cada servidor não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 23. A estrutura dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo está baseada em Classes ou Categorias e padrões de vencimento, descritos no **Anexo I.3** (estruturas de vencimento e tabelas de vencimento).

Seção II

Da Jornada de trabalho, das Gratificações e dos Adicionais

Art. 24. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal previsto nesta lei está distribuída da seguinte forma:

I - Agente de Trânsito - 40 (quarenta) horas semanais;

II - Analista em Saúde - 40 (quarenta) horas semanais;

III - Analista em Saúde - 30 horas semanais, nas seguintes funções:

a) Assistente Social, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

b) Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros que trabalham no Hospital e nas Unidades Especializadas.

IV - Analistas, Assistentes Técnicos, Técnicos, Assistentes, Auxiliares e Auxiliares Técnicos - 40 (quarenta) horas semanais;

V - Auditor Fiscal de Tributos - 40 (quarenta) horas semanais;

VI - Cirurgião Dentista - 20 (vinte) horas semanais;

VII - Fiscal Municipal - 40 (quarenta) horas semanais;

VIII - Guarda Municipal - 40 (quarenta) horas semanais;

IX - Médico - 20 (vinte) horas semanais;

mtm.





X - Procurador Municipal - 40 (quarenta) horas semanais;

XI - Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Art. 25. Além do vencimento, serão deferidos aos servidores as retribuições, gratificações e adicionais, identificados e percentualizados conforme o Anexo I.4, além das previstas em Lei Complementar.



CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.5 (enquadramento).

Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FETEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I.5 (enquadramento).

Art. 28. Será criada Comissão responsável pelo julgamento dos recursos dos servidores que se sentirem prejudicados na aplicação do enquadramento previsto nesta Lei.

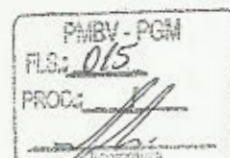
§ 1º. A Comissão prevista no caput será integrada por cinco servidores públicos municipais do Poder Executivo, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O servidor que se sentir prejudicado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento e da ciência do interessado, para interpor o recurso perante a Comissão de Enquadramento que decidirá no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º. O provimento dos recursos se dará por maioria de votos, de forma justificada.

Art. 29. Os cargos de provimento efetivo, quando da sua vacância, poderão ser extintos por decreto municipal.

m m.





Parágrafo Único. São considerados cargos em extinção:

I- Além dos cargos indicados nas leis atuais, as funções de Analista Jurídico e Digitador não terão mais a realização de concurso, sendo considerados em extinção.



Art. 30. Ficam criadas as funções de confiança definidas no Anexo II a III da presente Lei, estando reservadas exclusivamente aos servidores e empregados públicos efetivos da Administração Pública Direta ou Indireta do Município.

§ 1º A designação para função de confiança implica alteração das atribuições do servidor ou empregado público, enquanto perdurar a designação.

§ 2º A Função de Confiança não se incorpora ao vencimento do servidor ou empregado público em nenhuma hipótese, sendo, contudo, devida para fins de cálculo de décimo-terceiro e férias.

Art. 31. Fica autorizado a transformação dos cargos em comissão previstos em lei, mediante divisão ou fusão, parcial ou integral, dos correspondentes valores vencimentais, mediante edição de Decreto do Chefe do Poder Executivo, desde que, desta transformação não resulte aumento na despesa. *(Seja por meio)*

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O Município poderá desenvolver Programa de Capacitação Profissional direcionado aos servidores, com orçamento específico, que deverá contemplar a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na avaliação de desempenho por competências e fatores de desempenho.

Art. 33. Aplica-se aos aposentados e pensionistas os termos da Constituição Federal e das disposições transitórias das Emendas Constitucionais nº. 20/1998, nº. 41/2003 e nº. 47/2005.

mm.





FGV PROJETOS



Art. 34. Os servidores públicos municipais não poderão ter qualquer redução em seus atuais vencimentos quando da implantação desta Lei.



Art. 35. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Boa Vista, 04 de dezembro de 2014.

Teresa Surita
Teresa Surita
Prefeita do Município





FGV PROJETOS



Anexo I.1 - DESCRIÇÃO DE CARGOS

PMBV - PGM
FLS.: 018
PROC.:



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

mm.



Falta pago na arrecadação

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: AUDITOR FISCAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atuar junto às Procuradorias do Município, quando requisitado, em atividades que envolvam arrecadação, elaboração de minuta, cálculos ou outras informações de interesse da PGM e acompanhar, junto à esta, o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de tributos e contribuições e tributos administrados pela Fazenda Municipal.
- Elaborar atos administrativos gerindo as unidades de trabalho pertinentes à fiscalização, assim como supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando a facilitação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos.
- Examinar e analisar, para efeitos fiscais, bens móveis e imóveis, mercadorias, documentos e livros fiscais, contábeis e comerciais – impressos ou eletrônicos, e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária no âmbito municipais, além de capturar documentos ou quaisquer bens móveis necessários à comprovação de infrações à legislação tributária, estando em posse ou não do infrator, mesmo não lhe pertencendo.
- Desconsiderar instrumento, termo contratual ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, nos termos da lei.
- Realizar atividades de Inteligência fiscal no âmbito da Fazenda Pública Municipal e analisar e opinar decisões sobre despacho-decisório em processos administrativo-fiscais.
- Gerenciar os projetos relacionados à administração tributária e ao crédito tributário. Representar ou participar de órgãos de julgamentos singulares ou colegiados da estrutura da Fazenda Municipal.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar relatório com informações referentes à Prefeitura, veiculadas nas diversas mídias existentes;
- Elaborar relatórios estatísticos, semanais e mensais, das informações referentes à PMBV nas respectivas mídias;
- Gravar e rever os programas locais de rádio e televisão;
- Coordenar a equipe do setor de mídia eletrônica;
- Efetuar acompanhamento e medição dos assuntos referentes à Prefeitura, alocados em diversas mídias;
- Arquivar e resguardar memória impressa e digital veiculada em referência à PMBV.

**ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar no planejamento e execução dos subsistemas de Gestão de Pessoas;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos bancos e à Receita Federal;
- Gerenciar/manter os sistemas de informática e gerenciamento de banco de dados;
- Elaborar defesa técnica referente aos mandados e citações, bem como às notificações advindas dos órgãos de fiscalização;
- Assessorar e elaborar documentos informativos do PRESSEM (Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista) a serem enviados ao GAB/SMAG, PGM, TCE-RR;
- Controlar a movimentação por cessão de servidores.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar e mensurar quantidades de matéria de consumo para o ano ou outro período;
- Analisar o fluxo dos processos administrativos quanto a adquirir maior celeridade, transparência, legalidade e efetividade nos atos administrativos;
- Orientar e sugerir os mais adequados procedimentos táticos e estratégicos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Analisar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, propondo alternativa de melhorias nos processos e emitir parecer ou justificativas;
- Buscar alternativas, racionalizando os recursos escassos para realizar os melhores gastos e investimentos, adequados para atender a finalidade pública (contribuintes).

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO - CONTABILIDADE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar os gastos dos recursos recebidos das Associações de Pais e Mestres (AMPS);
- Controlar vencimentos das AMPS com relação ao mandato dos dirigentes;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos Bancos e Receita Federal;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação.

ÁREA: ANALISTA - INSPETOR DO MEIO AMBIENTE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Garantir o cumprimento e fiscalizar normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria no meio ambiente do Município;
- Efetuar monitoramento em áreas de APP – Áreas de Preservação Permanente;
- Implementar as políticas do município voltadas para a preservação dos recursos hídricos existentes;
- Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral;
- Analisar a conformidade do pleito dos munícipes que podem causar danos ambientais em áreas adjacentes a recursos hídricos no município;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

mm.

**ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar e prestar apoio à implantação de projetos agropecuários e ecológicos nas regiões rurais do município;
- Elaborar projetos de capacitação do produtor rural;
- Atuar com vistoria de campo, pesquisa de mercado, elaboração de cálculos, planilhas de campos, laudos, entre demais atividades;
- Efetuar análises, avaliações, vistorias e divulgação técnica dos ambientes agrícolas;
- Coordenar a emissão de ART - anotações de responsabilidade técnica;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar sistemas e conjuntos da especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios;
- Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

mjm.

**ÁREA: ANALISTA - FONOAUDIÓLOGIA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras especialidades médicas;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos em questões relacionadas à Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.

ÁREA: ANALISTA - FARMACÉUTICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes no âmbito da Assistência Farmacêutica;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais acerca do uso correto e racional de medicamentos e insumos complementares;
- Fazer a gestão de estoque dos produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos complementares, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Participar, em conjunto com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento e capacitação relacionadas às ações de saúde e programas municipais de saúde;
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos insumos complementares, realizando os encaminhamentos necessários para atender a legislação sanitária vigente.

ÁREA: ANALISTA - FARMACÉUTICO BIOQUÍMICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar, executar pesquisas e atividades relacionadas às análises clínicas de material biológico, destinados ao diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Responder técnica e legalmente pelo laboratório de análises clínicas, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes na legislação em vigor;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

mm

**ÁREA: ANALISTA - BIÓLOGO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, gerenciar e executar processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres etc. em diferentes contextos;
- Coordenar e atuar no Treinamento e Ensino na Área de Saúde concernente às suas atividades;
- Analisar os indicadores de saúde da área de abrangência e propor ações e projetos de intervenção;
- Realizar ações de prevenção e promoção à saúde nas escolas e na comunidade, com atividades educativas através da formação dos grupos operativos;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas da vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária;
- Atuar multi e interdisciplinarmente, interagindo com diferentes especialidades e diversos profissionais, de modo a estar preparada para contínua mudança do mundo produtivo.

ÁREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades na área de atuação do Serviço Social, bem como, aos movimentos sociais em matérias correlacionadas.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR HOSPITALAR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, hotelaria, manutenção, logística, comunicação e transportes;
- Implementar normas e rotinas, programas e projetos destinados a promover a qualidade dos serviços;
- Implantar políticas de Recursos Humanos de valorização e capacitação do quadro funcional, planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores;
- Garantir o cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
- Apresentação de relatórios, trimestrais, das atividades hospitalares;
- Prestar assessoria na implantação de novos serviços na unidade de saúde, observando as normas vigentes.

m-m.

**ÁREA: ANALISTA - MÉDICO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar exame físico completo, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares, analisando os resultados e mantendo os registros dos pacientes com o máximo de compreensão;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando hipótese diagnóstica, tratamento, evolução e efetuando orientação terapêutica, mantendo sigilo das informações contidas em prontuário;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo as determinações legais;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, em regime de plantão presencial ou à distância, conforme necessidade do serviço;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processo.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO CIRURGIÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder a ações cirúrgicas de urgência e emergência no plantão;
- Efetuar cirurgias eletivas específicas;
- Responder pareceres nas UTI's e UCI's das unidades de saúde;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos;
- Realizar plantões conforme escala estabelecida;
- Efetuar acompanhamento ambulatorial pós operatório.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO VETERINÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e saúde pública;
- Aprovar os projetos de construção e instalação, de qualquer estabelecimento comercial ou industrial de gêneros alimentícios, antes da expedição de licença de obras;
- Coletar e encaminhar para análise laboratorial amostras de alimentos para análise fiscal, de orientação ou de rotina de estabelecimentos destinados ao comércio ou à manipulação de alimentos de origem animal;
- Elaborar e executar projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação veterinária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade para consumo;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos.

M-TH

**ÁREA: ANALISTA - CIRURGIÃO DENTISTA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender de forma ambulatorial e emergencial cidadãos do município de Boa Vista, requisitando, caso necessário, exames complementares;
- Realizar perícia odonto-administrativa, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros previstos pela atividade;
- Analisar e interpretar resultado de exames de qualquer natureza da especialidade e informar diagnóstico;
- Orientar o cidadão sobre higiene bucal adequada, escovação e visita periódica, por meio de programas específicos;
- Executar procedimentos da especialidade e prescrever medicamentos;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos.

ÁREA: ANALISTA - FISIOTERAPIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência fisioterapêutica hospitalar, ambulatorial e em consultórios;
- Orientar e capacitar o paciente visando sua funcionalidade;
- Atuar no cuidado de terapia intensiva e ventilação pulmonar mecânica;
- Evitar consequências deletérias de longa permanência em imobilidade;
- Coordenar a reabilitação física e respiratória de pacientes internados nas enfermarias e unidades de terapia intensiva;
- Estabelecer rotinas fisioterapêuticas aos pacientes em situações de alta hospitalar ou como ações preventivas.

ÁREA: ANALISTA - ENFERMEIRO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;
- Realizar Atenção à saúde dos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário em domicílios, e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.
- Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal observado as disposições legais da profissão: solicitar exames complementares, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Contribuir, participar e realizar atividades de Educação permanente da Equipe de Enfermagem e outros membros da equipe.

mjh.

**ÁREA: ANALISTA - NUTRIÇÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Aplicar conhecimentos sobre a composição, propriedades e transformações dos alimentos e sobre seu aproveitamento pelo organismo na atenção dietética;
- Atuar nas políticas e nos programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar, sanitária e ambiental, visando a promoção da saúde em nível local, regional e nacional;
- Atuar em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional, avaliando, diagnosticando e acompanhando o estado nutricional, planejando, prescrevendo, supervisionando e avaliando dietas e suplementos dietéticos para indivíduos sadios e enfermos;
- Planejar, gerenciar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, visando a manutenção e/ou melhoria das condições de saúde de coletividades sadias e enfermas;
- Desenvolver e aplicar métodos e técnicas de ensino, comunicação e pesquisa em sua área de atuação;
- Realizar diagnóstico e intervenções na área de alimentação e nutrição considerando as influências sócio-cultural e econômica que determinam a disponibilidade, o consumo e a utilização biológica dos alimentos pelo indivíduo e pela população.

ÁREA: ANALISTA - PSICOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de públicas, em nível de macro e microssistemas;
- Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial.

mm.

**ÁREA: ANALISTA - TERAPIA OCUPACIONAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar a avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;
- Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades;
- Realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária;
- Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida;
- Favorecer atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda;
- Trabalhar atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, elaborar, executar e avaliar de Programas e Projetos na área social, sobretudo em atividades relativas às políticas sociais a serem desenvolvidas pelas unidades escolares;
- Atuar na operacionalização de ações que tem por objetivo intervir diretamente nas expressões de questões sociais relativas a comunidade escolar decorrentes de problemas sociais da mesma;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas;
- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (conselhos de classe).

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FONAUDIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, desenvolver e executar programas de atendimento fonoaudiológico nas unidades de ensino;
- Orientar o planejamento escolar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz do corpo docente;
- Realizar observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Promover projetos e programas que favoreçam as condições fonoaudiológicas adequadas para o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas.

**ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FISIOTERAPIA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atuar na assistência integral da saúde escolar, na elaboração e condução de programas de tratamento para ergonomia escolar, desvios posturais e inclusão de crianças portadoras de necessidades especiais;
- Atuar de forma preventiva nos problemas físicos ou orgânicos da comunidade escolar;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes;
- Estimular por meio de exercícios terapêuticos em crianças com atraso ou déficit no desenvolvimento neuropsicomotor;
- Desenvolver projetos e programas que objetivem a promoção da saúde funcional e detecção de possíveis distúrbios posturais ou estruturais nos alunos;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação da saúde funcional, postural ou estrutural da comunidade escolar.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – TERAPIA OCUPACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Orientar ao aluno com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver suas capacidades;
- Facilitar e avaliar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a produtividade dos alunos debilitados;
- Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de alunos acometidos de limitações físicas, mentais ou sociais;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da capacidade do aluno debilitado para executar tarefas de vida diária;
- Aconselhar e guiar a família na prestação de cuidados ao aluno debilitado;
- Avaliar as barreiras presentes em casa ou na escola e orientar adaptações ambientais.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – PSICOLOGIA EDUCACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para lidar com questões que envolvam temas relativos a sexualidade, ética, agressividade, drogas, entre outros, dentro da escola;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade e comportamento ético;
- Desenvolver orientação vocacional e profissional junto a comunidade escolar;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade das relações sociais das unidades escolares;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade das relações pessoais e grupais das comunidades escolares.

mjm.

**ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Contribuir para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos, orientando o corpo docente e aplicação das atividades pedagógicas;
- Desenvolver ações ou parcerias com o corpo docente para compreender o comportamento dos alunos, desvios ou dificuldades de adaptação ao convívio social, de forma a intervir adequadamente em relação a eles;
- Intermediar conflitos escolares e auxiliar o corpo docente em relação às dificuldades de ensino e aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade do desempenho e das relações da comunidade escolar.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente em questões de currículo, método, técnicas e integração entre os conteúdos específicos em consonância com o Projeto Pedagógico da escola e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Analisar o rendimento escolar dos alunos com base nos resultados obtidos pelos mesmos e propor alternativas para a melhoria do processo de ensino e a aprendizagem e coordenar o programa de aprendizagem aos alunos com baixo rendimento escolar;
- Gerenciar, organizar e manter atualizado o arquivo de documento dos docentes, as Diretrizes Curriculares, os Planos de Ensino, Atas de reuniões pedagógicas e avaliações;
- Elaborar e apresentar, semestralmente, o Plano de ação pedagógico da escola, bem como o relatório de sugestões e alternativas para elevar o nível de desempenho;
- Coordenar as rotinas pedagógicas em consonância com as necessidades de todos, visando ligar e interligar a comunidade escolar, visando ampliar a aprendizagem.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – BIBLIOTECÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas escolares;
- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação;
- Planejar a difusão cultural e o uso do acervo bibliográfico do município, criando programa de apoio às unidades de ensino, e viabilizando a visita da comunidade escolar às bibliotecas;
- Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

mjm.

**ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – NUTRICIONISTA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida nas unidades escolares;
- Planejar cardápios de acordo com a realidade local e necessidades dos estudantes;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- Promover e avaliar programas de educação alimentar e nutricional nas unidades escolares;
- Promover avaliação nutricional das crianças da rede municipal de ensino;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais, tendo em vista os índices das avaliações externas;
- Avaliar e coordenar a (re) construção do Projeto Pedagógico das escolas;
- Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e das associações a ela vinculadas;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação educacional escolar;
- Articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno do eixo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e implementar projetos e atividades que promovam a articulação e integração entre a escola, família e a comunidade.

ÁREA: ANALISTA DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar documentos aplicando normas legais, técnicas e os padrões estabelecidos pelo órgão;
- Avaliar níveis de degradação identificando agentes impactantes ao meio ambiente e ações mitigadoras e acompanhar o cronograma da execução dos planos de recuperação de área degradada e projetos de recuperação ambiental;
- Atuar na gestão e planejamento ambiental, desenvolver e aprimorar procedimentos de licenciamento ambiental;
- Avaliar estudos ambientais com emissão de parecer ambiental;
- Realizar vistoria de campo para subsidiar análise de processo de licenciamento, Implantar e manter atualizado banco de dados dos processos de licenciamento ambiental;
- Propor melhorias nos procedimentos de licenciamento ambiental.

m m



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

**AREA: ANALISTA - MATERIAL E PATRIMÔNIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar, coordenar, supervisionar e aplicar métodos e técnicas administrativas voltadas para a gestão de Estoques;
- Supervisionar a elaboração e execução de cálculos em Planilhas, relatórios de levantamentos de bens, ata, memorandos, ofícios, requisições e apresentação outros documentos relacionados a setor;
- Gerir Conflitos;
- Programar e prever a aquisição de Bens Patrimoniais;
- Analisar a previsão de Consumo de Material;
- Elaborar e aplicar planos estratégicos voltada para a gestão de estoques, logísticas e suprimentos.

AREA: ANALISTA - ADMINISTRATIVO ESPORTE E LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e Coordenar projeto Sócio Esportivos, Educacionais e Recreativos; Elaborar e interpretar projetos, relatórios, documentos, pesquisas, sondagens e indicadores referentes ao Esporte e Lazer;
- Analisar e viabilizar propostas para projetos de esporte e lazer em parceria com outras entidades através de convenio ou apoio; Conhecer e interpretar legislação pertinente ao Esporte e Turismo;
- Criar, Desenvolver e propor normas e procedimentos na área de desportos e lazer, assim como fiscalizar o cumprimento das mesmas;
- Administrar, coordenar, avaliar e emitir pareceres e relatórios referentes ao uso de espaços públicos para eventos e atividades de esporte e lazer;
- Colaborar, apoiar e coordenar projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos em conjunto com outros órgãos municipais;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.

AREA: ANALISTA - ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e Coordenar projetos sócio esportivos, educacionais e recreativos;
- Avaliar e identificar novos talentos para o esporte de alto rendimento;
- Atuar como professor de Educação Física ou técnico desportivo com experiência na modalidade desportiva de atuação;
- Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- Executar as atividades especificas de atuação esportiva em colaboração com outros setores, ou com outros órgãos municipais em projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no setor, atividade ou programa em que atua.

AREA: ANALISTA - TURISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar e elaborar projetos turísticos visando divulgar de forma efetiva as belezas naturais do município;
- Desenvolver atividades de fomento ao turismo junto a associações de classe e escolas;
- Buscar, junto aos órgãos federais e/ou internacionais, recursos para fomentar o turismo local;
- Divulgar o calendário das festas tradicionais do município;
- Incentiva as agências locais de turismo, dando-lhes suporte técnico e assessoria necessária para o incremento da área;
- Organizar eventos relacionados a datas federais, estaduais e municipais.

**ÁREA ANALISTA EM CULTURA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar atividades culturais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo cultural;
- Assessorar nas atividades culturais;
- Planejar, propor, coordenar e executar projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a cultura;
- Administrar, supervisionar e manter unidades culturais;
- Promover eventos visando a manifestação cultural, como forma de promoção social e meio de educação.

**ÁREA ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas;
- Participar de solenidades de assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para a FETEC;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que sejam de interesse coletivo do município, de eventos relacionados à FETEC;
- Elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Acompanhar e registrar em mídia específica as informações referentes à FETEC.

OK

ÁREA ANALISTA - JURÍDICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assessoria jurídica às Superintendências, assistindo-os tecnicamente em pesquisas para fundamentação de projetos de leis, regulamentos e outros atos que se fizerem necessários, no âmbito administrativo;
- Participar de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares fornecendo orientações jurídicas necessárias;
- Elaborar pareceres na área administrativa das Superintendências, quando forem solicitados pela autoridade competente, fazendo o acompanhamento dos processos administrativos, inclusive assessorando a chefia intermediária e a direção superior desta;
- Executar atividades jurídicas relacionadas à assistência ao Procurador da FETEC no desempenho de atividades institucionais, no âmbito consultivo;
- Elaborar arquivo de leis e de todas as normas pertinentes à FETEC;
- Encaminhar ao chefe imediato, quaisquer assuntos referentes a pedidos de informações dos Magistrados, do Ministério Público Estadual e Federal, para que o Procurador Jurídico da FETEC apresente informações ou contestação.

CH

mjs

**ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a prefeitura, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis relativamente aos recursos financeiros repassados;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor ações adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - EDUCAÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar as atividades de ensino, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo e cultural;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar, propor, coordenar e executar projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a educação;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação, materiais, dados e informações relativas às atividades educacionais;
- Administrar, supervisionar e manter unidades educacionais.

mjs

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV****EMHUR - ANALISTA****MISSÃO DO CARGO**

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pela Empresa e pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

m. j. s.

**ÁREA: ANALISTA - FUNDIÁRIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Efetuar análises críticas, laudos técnicos, pareceres e instrução de processos relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Efetuar pesquisas e levantamentos relativos às atividades de uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária, habitação de interesse social e outras;
- Inspeccionar o uso de logradouros públicos e áreas do patrimônio municipal, bem como promover sua integridade e a desobstrução, quando necessário;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo;
- Realizar levantamentos em campo.

ÁREA: ANALISTA - INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e executar rotinas de segurança e auditoria em tecnologia da informação;
- Identificar necessidades dos diversos setores, visando formular plano de trabalho em sistemas de informação incluindo treinamentos, novas tecnologias e compra de equipamentos;
- Coordenar atividades de profissionais em desenvolvimento de tecnologias da informação, implantação de sistemas, treinamento, manutenção e avaliação no ambiente corporativo;
- Analisar a viabilidade de custos da utilização de sistema de processamento de dados;
- Orientar os trabalhos de programação e operação de computador aos colaboradores da EMHUR;
- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Acompanhar e registrar em mídia específica as atividades da EMHUR;
- Organizar sistema de coleta de informações por meio de ouvidoria e elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do município;
- Elaborar releases, fazer interação com a assessoria de comunicação social da PMBV no que concerne à divulgação de atividades da EMHUR;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas.

ÁREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programa de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Proceder à avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar avaliação Social no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.



**ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

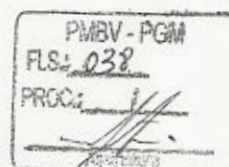
ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais;
- Realizar levantamentos em campo.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores.

m-jm



**ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Empresa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - PROCURADORIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Assessorar a Presidência e Diretorias nos assuntos jurídicos;
- Representar a EMHUR nas questões judiciais e extrajudiciais, em qualquer foro ou instância;
- Analisar, instruir, corrigir e auxiliar a elaboração e condução de minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita, de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavratura e registro;
- Emitir pareceres acerca de processos administrativos concernentes à expedição de títulos e cadastramento de lotes;
- Emitir pareceres nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade realizados pela EMHUR;
- Prestar assistência ao corpo técnico e administrativo da EMHUR em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.

ÁREA: ANALISTA - PSICÓLOGO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programa de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Participar da avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar a atividade de psicologia clínica no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

ÁREA: SECRETÁRIA EXECUTIVA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria;
- Coletar e gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;
- Redigir, interpretar, sintetizar textos e produzir documentos oficiais;
- Organizar, registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- Analisar e propor a adoção de novas tecnologias e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- Assessorar o corpo diretivo da EMHUR.

m jn.



FGV PROJETOS



AREA: AUDITOR FISCAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e contribuições administrados pelo município;
- Realizar diligências para Alvarás de Funcionamento (licença de localização e funcionamento);
- Realizar auditoria nos estabelecimentos prestadores de serviços com incidência de ISSQN;
- Prestar orientação sobre consulta de contribuintes acerca de dúvidas sobre tributos municipais;;
- Deferir/indeferir requerimentos acerca de Restituição de Débito sobre ISSQN ou outros impostos;
- Validar as ações corretivas implementadas para a regularização de não conformidades apresentadas em relatórios de auditoria.



mtm.





PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

PROFESSOR

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

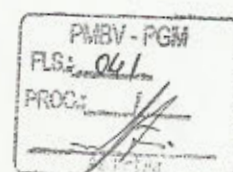
REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

mjm



**ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INDÍGENA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, e na valorização da cultura indígena;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

mjm.

**ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INDÍGENA LÍNGUA MATERNA MACUXI E WAPIXANA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Materna (Macuxi e Wapixana), considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Promover o ensino da Língua Materna (Macuxi e Wapixana) nas Comunidades Indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas do ensino da Língua Materna, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR ARTE EDUCADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, bem como estabelecendo a relação com o fazer artístico, das culturas e suas manifestações, do contexto histórico e social, ao qual a arte está inserida;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

m 333.

**ÁREA: PROFESSOR DE SALA MULTIFUNCIONAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade para o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, orientando professores e a família, quando necessário;
- Elaborar e executar o plano de atendimento especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais, estabelecendo articulação com professores de sala comum, visando a utilização dos recursos e Tecnologia Assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais e a promover a autonomia, participação e integração dos mesmos;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE SALA DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer de forma articulada com o professor de sala de aula, o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, recursos e sistemas operacionais e tecnológicos para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Exercer a docência, cujas atividades envolvam orientação e acompanhamento do uso das tecnologias educacionais disponíveis, bem como a regência em duplo grau de responsabilidade com o professor de sala comum;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

mjm.



ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA INDÍGENA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas e valorização da cultura indígena;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de atividades físicas que valorizem os costumes e valores das comunidades indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, visando o fortalecimento da cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

mtm.

**ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL BILÍNGUE (LIBRAS)****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, com vistas a aplicação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;
- Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio da aplicação de LIBRAS, visando proporcionar a integração e a convivência democrática dos mesmos, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.



mjm.



Emenda 4
For. Excluída?
Excluir!

FGV PROJETOS



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

PROCURADOR

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

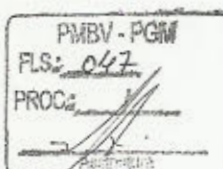
REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

m-m.



**ÁREA: PROCURADOR****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar os serviços de Consultoria Jurídica da Administração Direta, realizando o controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;
- Executar a defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da Administração Pública Direta e Indireta;
- Coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal;
- Estabelecer normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinar os expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidos pelo Procurador Geral, Prefeito ou por Secretário Municipal;
- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- Propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica.

mjm.



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO

MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

**ÁREA: ASSISTENTE EM FINANÇAS - FISCAL TRIBUTÁRIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela Legislação Fiscal.
- Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa dos interesses do município.
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações efetuadas em publicações oficiais para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas.
- Autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais.
- Realizar vistorias observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada.

ÁREA: ASSISTENTE EM EDIFICAÇÕES E TOPOGRAFIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atualizar a base cartográfica com todas as informações necessárias;
- Subsidiar os mapas de imóveis ao setor de fiscalização;
- Realizar vistorias a imóveis para liberação de alvarás e Habite-se;
- Assessorar a análise dos processos de regularização fundiária;
- Elaborar planta e memorial descritivo.

ÁREA: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atualizar dossiês dos servidores;
- Instruir os expedientes internos e externos;
- Organizar as informações cadastrais, por meio virtual, de todos os servidores;
- Assessorar as Superintendências e Diretorias nas atividades das áreas;
- Colaborar na resolução de problemas voltados ao CPD - Centro de Processamento de Dados.

ÁREA: ASSISTENTE - MÚSICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Lecionar música em relação a instrumentos específicos;
- Participar de ensaios para apresentação em eventos municipais;
- Participar e assistir às apresentações, concertos e eventos musicais realizados pelo município;
- Dar suporte e proporcionar a manutenção dos instrumentos musicais;
- Difundir a música nas escolas municipais, fomentando a cultura local.

ÁREA: ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Promover e disseminar técnicas agrícolas;
- Emitir laudos técnicos para sanidade animal;
- Prestar assistência aos agricultores e associações de agricultores e comunidades indígenas;
- Organizar e manter informações tecnológicas para assistência técnica agropecuária;
- Assistir nas ações de priorização da saúde do agricultor, trabalhador rural e consumidores dos produtos.

**ÁREA: ASSISTENTE EM OBRAS E URBANISMO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Avaliar processos para Alvarás, "Habite-se" e demolições;
- Emitir parecer técnico para avaliações de Engenharia;
- Acompanhar obras em galerias pluviais e em canais de águas pluviais;
- Assessorar a execução de serviços de dragagem, barragem, construção, drenagens rasas e profundas;
- Organizar e executar visitas técnicas.

**ÁREA: ASSISTENTE - NUTRIÇÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista do Município;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pela confecção de alimentação;
- Orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com a Nutrição e a Dietética;
- Opinar na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Responsabilizar-se por projetos de sua especialidade.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar exames radiológicos, sob supervisão médica;
- Assessorar o corpo médico no diagnóstico referente aos exames radiológicos;
- Zelar pelos equipamentos utilizados em radiologia;
- Observar as normas técnicas e de segurança ao paciente quando da realização dos exames;
- Efetuar os plantões conforme escala programada.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar o município e o corpo médico em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar, quando solicitado, em cirurgias, terapias, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras especialidades;
- Assessorar a administração de medicamentos e manuseio de equipamentos médicos.

**ÁREA: ASSISTENTE - FISCAL SANITÁRIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar o controle de riscos sanitários, por meio de inspeção, vistoria, fiscalização e outros mecanismos de vigilância sanitária;
- Fiscalizar, em ações de vigilância sanitária, as condições sanitárias de ambientes públicos e privados;
- Interditar, total ou parcialmente, estabelecimentos em desacordo com a legislação sanitária;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, certidões, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Participar de ações conjuntas no interesse de vigilância sanitária em articulação com setores afins, de controles em saúde do trabalhador, zoonoses e meio ambiente.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar e/ou preparar material e amostras para testes, análise e outros;
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
- Elaborar e/ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;
- Orientar estagiários na realização de coleta e preparo de exames laboratoriais sob supervisão técnica;
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório e zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação do mesmo.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar de ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Assessorar os procedimentos à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM PATOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes;
- Preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Atuar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

**ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM CITOLOGIA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar excrutinação de lâminas com preparados citológicos para identificar alterações celulares relevantes para o diagnóstico conclusivo pelo médico patologista, e liberação dos laudos com diagnósticos negativos;
- Realizar marcação de campos com células atípicas, pesquisa de laudos anteriores e revisão das lâminas com diagnóstico presumido, encaminhando as lâminas e requisições suspeitas e positivas ao Citopatologista;
- Realizar discrição de casos e estudos de lâminas;
- Executar a supervisão, tarefas relativas à técnica de coloração e leitura de lâminas, oriundas do serviço de colposcopia e ambulatorios, com o fim de auxiliar na formulação de diagnósticos;
- Realizar e monitorar o controle de qualidade.

ÁREA: ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas;
- Elaborar documentos diversos;
- Executar processos de gestão das atividades relativas a administração e controle de pessoal, material e patrimônio;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública.

ÁREA: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar atividades administrativas relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos;
- Elaborar documentos diversos e realizar despachos administrativos;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas.

ÁREA: ASSISTENTE - CUIDADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do planejamento e execução do Projeto Pedagógico da Escola, colaborando para o desenvolvimento de ações inclusivas;
- Realizar procedimentos e cuidados referentes a locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos com necessidades educacionais especiais, dentro e fora da sala de aula, zelando pela saúde e segurança dos mesmos;
- Colaborar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artística, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o desenvolvimento e inclusão integral dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Auxiliar na promoção de ações de integração e socialização dos alunos com necessidades educacionais especiais em relação aos demais alunos e servidores da escola;
- Controlar, quando for o caso, o horário e a ingestão de medicamentos dos alunos com necessidades educacionais especiais, mediante receita médica e orientação expressa da família.

**ÁREA ASSISTENTE - MATERIAL E PATRIMÔNIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Redigir relatórios, Cálculos em Planilhas, Apresentações, Memorandos, Ofícios, Pareceres, Despachos;
- Realizar levantamento de Bens Patrimoniais;
- Controlar a movimentação de estoques (Almoxarifado);
- Elaborar a previsão de Compra de Bens e Materiais de Consumo ao ano (Considerado custos e relevâncias);
- Manter e gerenciar o arquivo correto do setor.

ÁREA ASSISTENTE - ESPORTE E LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Identificar e operacionalizar necessidades da área de atuação;
- Identificar e alimentar dados necessários aos relatórios de suas atividades;
- Prestar atendimento ao público;
- Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento, e controle de entrada e saída de equipamentos esportivos;
- Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; Conferir, organizar e controlar documentos e processos; assessorar nos processos administrativos ou treinamento esportivo de uma modalidade específica.

ÁREA ASSISTENTE - TURISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar as atividades administrativas e logísticas da unidade;
- Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;
- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos;
- Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- Assessorar e prestar consultoria em assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal.

ÁREA ASSISTENTE - ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Estudar processos de pequena complexidade relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

mjs.

**ÁREA: ASSISTENTE - INFORMÁTICA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento das informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento, e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes à pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

MTM.

**ÁREA ASSISTENTE - INFORMÁTICA****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento das informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento, e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA ASSISTENTE - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes à pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

MTM.

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV****EMHUR - ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO****MISSÃO DO CARGO**

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos diversos;
- Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro Civil;
- Planejar a execução, orçamento e suprimentos das obras;
- Assessorar a supervisão e a execução de obras e serviços no âmbito do interesse da EMHUR;
- Treinar a mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

mm.

**ÁREA AGRIMENSOR****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Projetar e dirigir trabalhos topográficos e produzir peças técnicas;
- Exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;
- Realizar levantamentos planialtimétricos diversos e produzir peças técnicas;
- Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Levantar dados de natureza técnica e participar de levantamentos sócio-econômicos.

ÁREA TÉCNICO EM INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

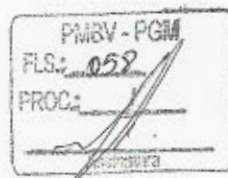
- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento de informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender o contribuinte prestando informações sobre o andamento de processos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Prefeitura, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;
- Estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da EMHUR, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

ÁREA TÉCNICO EM FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

m m.

**ÁREA: FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares dos transportes públicos de passageiros do Município de Boa Vista/RR;
- Planejar e executar a programação de fiscalização, seguindo os procedimentos de fiscalização;
- Executar a programação de campanhas educativas, visando ao bom funcionamento do sistema de transporte público de passageiros e do uso e ocupação do solo;
- Elaborar relatórios e emitir laudos;
- Proceder às medidas administrativas cabíveis às infrações previstas na regulamentação dos transportes públicos de passageiros.

ÁREA: INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir tarefas aos inspetores, subinspetores, inspetores de áreas e guardas e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Organizar escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários e assinar escalas de serviço da ausência do diretor de inspetoria;
- Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública, no que diz respeito ao pleno exercício dos direitos e às garantias fundamentais individuais, coletivas, sociais e políticas, bem como promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- Definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de Segurança Pública no Município de Boa Vista;
- Articular e apoiar as ações de Segurança Pública desenvolvidas por Forças de Segurança Estadual e Federal, dentro dos limites do Município.

ÁREA: INSPETOR DE ÁREA DA GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir tarefas aos Inspetores, Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Estabelecer as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento nas vias e logradouros municipais;
- Colaborar com campanhas e demais atividades de outros Órgãos Municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal de Boa Vista;
- Contribuir para a prevenção e a redução da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais de Boa Vista.

m m.



ÁREA: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir as tarefas aos Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Fiscalizar as atividades dos Guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

ÁREA: SUB-INSPEÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir tarefas aos Guardas e transmitir ordens superiores;
- Fiscalizar as atividades dos guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

ÁREA: GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;
- Atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito;
- Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal;
- Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;
- Intervir, em casos de acidente, incêndio e outros sinistros, tomando providências relativas às medidas mais urgentes.

ÁREA: AGENTE DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência da SMTRAN, ou, além dela, mediante convênio;
- Executar, após prévio planejamento da unidade competente, ações de educação, engenharia, operações e fiscalização de trânsito, objetivando o fiel cumprimento da legislação pertinente;
- Zelar pela livre circulação e fluidez do trânsito nas vias urbanas do município, representando ao chefe imediato sobre falhas ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições ou situações na via que coloquem em risco ou prejudiquem o trânsito de seus usuários;
- Exercer nas vias urbanas do município de Boa Vista / RR, os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas vigentes;
- Representar à autoridade competente contra infrações criminais estabelecidas na legislação de trânsito, dentro de sua competência específica e de outras incursões criminais de que tenha ciência ou que presencie em razão do cargo, ou ainda, mediante solicitação da autoridade policial, apresentando-lhes os infratores, quando for o caso.



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Instruir processos administrativos;
- Atender às diversas solicitações dos servidores relativas ao cargo;
- Auxiliar no controle e na digitação de expedientes administrativos.

ÁREA: AUXILIAR - MERCADO MUNICIPAL E TERMINAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar os trabalhos de limpeza e higiene do mercado municipal;
- Cuidar do patrimônio público municipal, orientando a vigilância necessária;
- Orientar os permissionários do mercado com vistas à manutenção e higiene dos espaços.

ÁREA: AUXILIAR - MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

**ÁREA AUXILIAR - ADMINISTRATIVO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Desenvolver e preparar expedientes administrativos, incluindo atendimento ao público em geral;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados;
- Manter organizado documentos e/ou materiais em gerais.

ÁREA AUXILIAR - MERENDEIRA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega;
- Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho;
- Zelar pelo o estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado.

ÁREA AUXILIAR - ASSISTENTE DE ALUNOS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos;
- Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar;
- Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente.

ÁREA AUXILIAR EDUCACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem;
- Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados.

ÁREA AUXILIAR - MECÂNICA E MANUTENÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Identificar a necessidade de substituição de peças danificadas de veículos do município;
- Efetuar a manutenção do sistema de lubrificação dos veículos;
- Zelar pelo bom funcionamento dos veículos utilizados pela PMBV.

ÁREA AUXILIAR - HIDRÁULICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos logradouros do município;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos;
- Efetuar manutenção preventiva conforme cronograma estabelecido pelos superiores.

mjm.

PMBV - PGM
Fls. 063
PROJ. /
Assinatura

**ÁREA AUXILIAR - SOLDADOR****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos veículos do município;
- Executar as ações pertinentes em solda na construção de estruturas e outras edificações;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos.

ÁREA AUXILIAR - OPERAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE OBRAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Conduzir equipamentos de terraplanagem, empilhamento, tratoragem, guindastes, conforme planificação estabelecida nos projetos;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos;
- Zelar pela segurança e manutenção dos logradouros, municipais e outros servidores quando da condução dos equipamentos.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**FETEC - AUXILIAR****MISSÃO DO CARGO**

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

mm.

PMBV - PGM
FLS: <u>063</u>
PROC: _____
Assinatura _____

**ÁREA AUXILIAR - MATERIAL E PATRIMÔNIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Redigir documentos oficiais e realizar cálculos em planilhas;
- Auxiliar na conferência de estoques, trabalhar em equipes;
- Auxiliar no transporte e movimentação de materiais e Bens Patrimoniais.

ÁREA AUXILIAR - ESPORTE E LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender o expediente normal da unidade, e dos eventos em horários especiais de acordo com o programa ou ação esportiva e de lazer;
- Capacidade para zelar e cuidar da conservação, higiene e economia dos materiais, equipamentos esportivos a si confiados e pela área de trabalho;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.

ÁREA AUXILIAR - TURISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Solicitar, repor, preparar, monitorar, organizar, recolher, receber, analisar, protocolar, conferir, zelar (serviços, equipamentos, materiais, relacionados a sua área de trabalho);
- Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes a sua área;
- Contribuir com funcionamento da instituição através de controle e execução de tarefas de auxílio de suporte administrativo, visando otimizar as atividades.

ÁREA AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Auxiliar na redação de informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação;
- Secretariar reuniões, lavrar atas e realizar quaisquer expedientes a respeito;
- Classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação predeterminada.

ÁREA MOTORISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA AUXILIAR - SERVIÇOS GERAIS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Manter as instalações em perfeito estado de limpeza e adequação de uso;
- Auxiliar nas solicitações efetuadas pelos servidores na sua área de atuação;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

mjm.



FGV PROJETOS



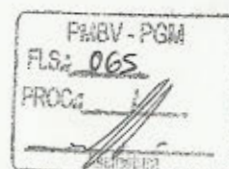
ÁREA AUXILIAR - ELETRICIDADE

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Montar, instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Montar e manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.



mjm.



**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV****EMHUR - AUXILIAR****MISSÃO DO CARGO**

Contribuir para o efetivo funcionamento da Empresa, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA AUXILIAR ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender o contribuinte, prestando informações sobre o andamento de processos;
- Analisar a documentação pertinente ao andamento dos processos;
- Registrar o trâmite do processo no setor (entrada/saída/setor).

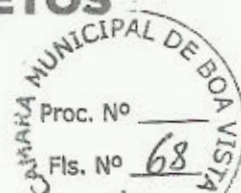
ÁREA AUXILIAR - RECEPÇÃO E PROTOCOLO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Classificar e organizar os expedientes recebidos;
- Executar serviços de atendimento ao público, prestando informações e encaminhamentos diversos;
- Promover a distribuição de documentos e trabalhos administrativos dentro de sua área de atuação.

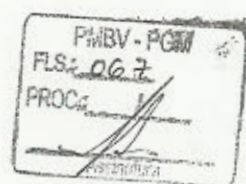
m.m.



FGV PROJETOS



Anexo I.2 - ESTRUTURAS E TABELAS DE VENCIMENTOS



**VALORES DE VENCIMENTO BASE DA LEI 712 DA PMBV**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Aux. Municipal	A	1.020,00	1.050,60	1.082,13	1.114,59	1.148,01	1.182,46	1.217,94	1.254,47	1.292,10	1.330,88	1.370,78	1.411,93	1.454,27	1.497,70	1.542,86
	B	1.122,00	1.155,67	1.190,33	1.226,03	1.262,81	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,95	1.507,88	1.553,10	1.599,70	1.647,69	1.697,11
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,37	1.348,64	1.389,09	1.430,79	1.473,70	1.517,93	1.563,42	1.610,35	1.658,64	1.708,43	1.759,69	1.812,46	1.866,85
REFERÊNCIA																
Téc. Mun. Assist. Municipal	D	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	E	1.320,00	1.372,80	1.427,71	1.484,82	1.544,21	1.605,98	1.670,22	1.737,03	1.806,51	1.878,77	1.953,92	2.032,08	2.113,36	2.197,90	2.285,81
	F	1.452,00	1.510,08	1.570,48	1.633,30	1.698,63	1.766,58	1.837,24	1.910,73	1.987,16	2.066,65	2.149,31	2.235,29	2.324,70	2.417,69	2.514,39
	G	1.597,20	1.661,09	1.727,53	1.796,63	1.868,50	1.943,24	2.020,97	2.101,81	2.185,88	2.273,31	2.364,25	2.458,82	2.557,17	2.659,46	2.765,83
REFERÊNCIA																
Analista Municipal	H	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	I	2.125,00	2.231,25	2.342,81	2.459,95	2.582,95	2.712,10	2.847,70	2.990,09	3.139,59	3.296,57	3.461,40	3.634,47	3.816,19	4.007,00	4.207,35
	J	2.975,00	3.123,75	3.279,94	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,78	4.186,12	4.395,43	4.615,20	4.845,96	5.088,26	5.342,67	5.609,81	5.890,30

**VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS FISCAIS MUNICIPAIS**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FISCAL MUNICIPAL	A	1.450,00	1.522,50	1.598,64	1.678,56	1.762,48	1.850,64	1.943,15	2.040,32	2.142,30	2.249,42	2.361,91	2.480,00	2.604,01	2.734,21	2.870,93
	B	1.595,00	1.674,75	1.758,50	1.846,45	1.938,75	2.035,70	2.137,47	2.244,36	2.356,58	2.474,40	2.598,11	2.728,02	2.864,43	3.007,64	3.158,02
	C	1.754,50	1.842,23	1.934,33	2.031,04	2.132,60	2.239,25	2.351,21	2.468,75	2.592,21	2.721,80	2.857,89	3.000,81	3.150,83	3.308,38	3.473,80

**VALORES DE VECIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA ÁREA DA SAÚDE**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
AUXILIAR	A	R\$ 1.020,00	R\$ 1.071,00	R\$ 1.124,55	R\$ 1.180,79	R\$ 1.239,82	R\$ 1.301,81	R\$ 1.366,91	R\$ 1.435,25
	B	R\$ 1.578,76	R\$ 1.657,71	R\$ 1.740,59	R\$ 1.827,61	R\$ 1.919,00	R\$ 2.014,94	R\$ 2.115,70	R\$ 2.221,48
REFERÊNCIA									
TÉCNICO	C	R\$ 1.300,00	R\$ 1.365,00	R\$ 1.433,25	R\$ 1.504,91	R\$ 1.580,15	R\$ 1.659,16	R\$ 1.742,12	R\$ 1.829,22
	D	R\$ 2.012,15	R\$ 2.112,76	R\$ 2.218,38	R\$ 2.329,33	R\$ 2.445,80	R\$ 2.568,08	R\$ 2.696,47	R\$ 2.831,30
REFERÊNCIA									
ANALISTA 40hs	E	R\$ 3.316,74	R\$ 3.482,58	R\$ 3.656,71	R\$ 3.839,54	R\$ 4.031,52	R\$ 4.233,10	R\$ 4.444,76	R\$ 4.666,99
	F	R\$ 5.133,69	R\$ 5.390,37	R\$ 5.659,88	R\$ 5.942,88	R\$ 6.240,02	R\$ 6.552,04	R\$ 6.879,64	R\$ 7.223,62
REFERÊNCIA									
ANALISTA 30hs	G	R\$ 2.487,55	R\$ 2.611,93	R\$ 2.742,52	R\$ 2.879,65	R\$ 3.023,63	R\$ 3.174,81	R\$ 3.333,55	R\$ 3.500,23
	H	R\$ 3.850,27	R\$ 4.042,78	R\$ 4.244,92	R\$ 4.457,17	R\$ 4.680,03	R\$ 4.914,03	R\$ 5.159,73	R\$ 5.417,72
REFERÊNCIA									
MÉDICO e CIR. DENTISTA 20hs	I	R\$ 5.000,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.512,50	R\$ 5.788,12	R\$ 6.077,53	R\$ 6.381,41	R\$ 6.700,49	R\$ 7.035,50
	J	R\$ 7.739,06	R\$ 8.126,01	R\$ 8.532,29	R\$ 8.958,92	R\$ 9.406,86	R\$ 9.877,23	R\$ 10.371,09	R\$ 10.889,64
REFERÊNCIA									
MÉDICO e CIR. DENTISTA 40hs	K	R\$ 10.000,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.025,01	R\$ 11.576,23	R\$ 12.155,06	R\$ 12.762,82	R\$ 13.400,98	R\$ 14.071,01
	L	R\$ 15.478,12	R\$ 16.252,03	R\$ 17.064,58	R\$ 17.917,85	R\$ 18.813,73	R\$ 19.754,46	R\$ 20.742,18	R\$ 21.779,28

**VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO – NÍVEL MÉDIO**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO	I	1650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,58	2.105,86	2.211,15	2.321,71	2.437,79	2.559,68	2.687,67	2.822,05	2.963,16	3.111,32	3.266,88
	II	1980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	III	2217,60	2.328,47	2.444,91	2.567,15	2.695,50	2.830,27	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,50	4.181,62	4.390,71
	IV	2483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,20	3.018,96	3.169,92	3.328,40	3.494,84	3.669,58	3.853,05	4.045,71	4.247,99	4.460,40	4.683,40	4.917,58
	V	2781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR	I	1980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	III	2217,60	2.328,48	2.444,90	2.567,15	2.695,50	2.830,28	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,48	4.181,61	4.390,69
	IV	2483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,21	3.018,96	3.169,92	3.328,41	3.494,83	3.669,58	3.853,05	4.045,70	4.247,99	4.460,38	4.683,40	4.917,57
	V	2781,76	2.920,85	3.066,89	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,63	5.245,41	5.507,68



ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO GRUPO MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO
(ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO)



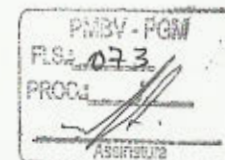
CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,71	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,64	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26	4.116,27
II	2.328,48	2.444,89	2.567,16	2.695,51	2.830,28	2.971,78	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,49	4.181,63	4.390,70	4.610,25
III	2.607,90	2.738,30	2.875,20	3.018,96	3.169,91	3.328,42	3.494,82	3.669,58	3.853,06	4.045,70	4.248,00	4.460,39	4.683,42	4.917,57	5.163,46
IV	2.920,85	3.067,23	3.220,22	3.381,25	3.550,30	3.727,83	3.914,21	4.109,92	4.315,43	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,42	5.507,68	5.783,07

**VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
GUARDA MUNICIPAL	A	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33	1.628,89	1.710,34	1.795,86	1.885,65	1.979,93	2.078,93
	B	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82
	C	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51	2.172,99	2.281,64	2.395,72	2.515,50
	D	1.461,08	1.534,13	1.610,84	1.691,38	1.775,95	1.864,74	1.957,98	2.055,88	2.158,67	2.266,61	2.379,94	2.498,93	2.623,88	2.755,07	2.892,83
	E	1.680,24	1.764,25	1.852,46	1.945,08	2.042,34	2.144,45	2.251,68	2.364,26	2.482,47	2.606,60	2.736,93	2.873,77	3.017,46	3.168,34	3.326,75
	F	2.016,28	2.117,10	2.222,95	2.334,10	2.450,81	2.573,35	2.702,01	2.837,11	2.978,97	3.127,92	3.284,31	3.448,53	3.620,96	3.802,00	3.992,10
	G	2.419,54	2.540,52	2.667,54	2.800,92	2.940,97	3.088,01	3.242,42	3.404,54	3.574,76	3.753,50	3.941,18	4.138,23	4.345,15	4.562,40	4.790,52

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES AGENTES DE TRÂNSITO

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AGENTE DE TRÂNSITO MUNICIPAL	A	1.090,74	1.199,81	1.319,80	1.451,77	1.596,96	1.756,65	1.932,32	2.125,54	2.338,09	2.571,90	2.829,09	3.112,00	3.423,20	3.765,51	4.142,06
	B	1.319,80	1.451,77	1.596,96	1.756,65	1.932,32	2.125,54	2.338,09	2.571,90	2.829,09	3.112,00	3.423,20	3.765,51	4.142,06	4.556,27	5.011,89
	C	1.596,96	1.756,65	1.932,32	2.125,54	2.338,09	2.571,90	2.829,09	3.112,00	3.423,20	3.765,51	4.142,06	4.556,27	5.011,89	5.513,08	6.064,38
	D	1.932,32	2.125,54	2.338,09	2.571,90	2.829,09	3.112,00	3.423,20	3.765,51	4.142,06	4.556,27	5.011,89	5.513,08	6.064,38	6.670,82	7.337,89
	E	2.338,09	2.571,90	2.829,09	3.112,00	3.423,20	3.765,51	4.142,06	4.556,27	5.011,89	5.513,08	6.064,38	6.670,82	7.337,89	8.071,69	8.878,85
	F	2.829,09	3.112,00	3.423,20	3.765,51	4.142,06	4.556,27	5.011,89	5.513,08	6.064,38	6.670,82	7.337,89	8.071,69	8.878,85	9.766,74	10.743,41



**VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA PROCURADORES**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA			
		1	2	3	4
PROCURADOR	III	R\$ 11.080,92	R\$ 11.634,96	R\$ 12.216,71	R\$ 12.827,55
	II	R\$ 9.116,30	R\$ 9.572,11	R\$ 10.050,72	R\$ 10.553,25
	I	R\$ 7.500,00	R\$ 7.875,00	R\$ 8.268,75	R\$ 8.682,19

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS AUDITORES

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA				
		1	2	3	4	5
AUDITOR	I	7.791,00	8.570,10	9.427,11	10.369,82	11.406,80
	II	8.570,10	9.427,11	10.369,82	11.406,80	12.547,48
	III	9.427,11	10.369,82	11.406,80	12.547,48	13.802,24
	IV	10.369,82	11.406,80	12.547,48	13.802,24	15.182,45
	V	11.406,80	12.547,48	13.802,24	15.182,45	16.700,70



VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA COLABORADORES DA EMHUR

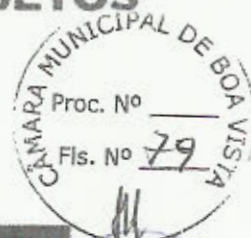
CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	I	1.020,00	1.071,00	1.124,55	1.180,78	1.239,82	1.301,81	1.366,90	1.435,24	1.507,00	1.582,35	1.661,47	1.744,55	1.831,77	1.923,36	2.019,53
	II	1.101,60	1.156,68	1.214,51	1.275,24	1.339,00	1.405,95	1.476,25	1.550,06	1.627,56	1.708,94	1.794,39	1.884,11	1.978,32	2.077,23	2.181,09
	III	1.189,73	1.249,21	1.311,68	1.377,26	1.446,12	1.518,43	1.594,35	1.674,07	1.757,77	1.845,66	1.937,94	2.034,84	2.136,58	2.243,41	2.355,58
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE	I	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67	2.052,41	2.155,03	2.262,78	2.375,92
	II	1.296,00	1.360,80	1.428,84	1.500,28	1.575,30	1.654,06	1.736,76	1.823,60	1.914,78	2.010,52	2.111,05	2.216,60	2.327,43	2.443,80	2.565,99
	III	1.399,68	1.469,66	1.543,15	1.620,30	1.701,32	1.786,39	1.875,71	1.969,49	2.067,96	2.171,36	2.279,93	2.393,93	2.513,62	2.639,31	2.771,27
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91
	II	1.404,00	1.474,20	1.547,91	1.625,31	1.706,57	1.791,90	1.881,49	1.975,57	2.074,35	2.178,06	2.286,97	2.401,32	2.521,38	2.647,45	2.779,82
	III	1.516,32	1.592,14	1.671,74	1.755,33	1.843,10	1.935,25	2.032,01	2.133,61	2.240,30	2.352,31	2.469,93	2.593,42	2.723,09	2.859,25	3.002,21
REFERÊNCIA																
ANALISTA	I	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	II	1.836,00	1.927,80	2.024,19	2.125,40	2.231,67	2.343,25	2.460,42	2.583,44	2.712,61	2.848,24	2.990,65	3.140,18	3.297,19	3.462,05	3.635,15
	III	1.982,88	2.082,02	2.186,13	2.295,43	2.410,20	2.530,71	2.657,25	2.790,11	2.929,62	3.076,10	3.229,90	3.391,40	3.560,97	3.739,02	3.925,97
REFERÊNCIA																
PROCURADOR	I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85	4.489,64	4.714,12	4.949,83
	II	2.700,00	2.835,00	2.976,75	3.125,59	3.281,87	3.445,96	3.618,26	3.799,17	3.989,13	4.188,59	4.398,02	4.617,92	4.848,81	5.091,25	5.345,82
	III	2.916,00	3.061,80	3.214,89	3.375,63	3.544,42	3.721,64	3.907,72	4.103,10	4.308,26	4.523,67	4.749,86	4.987,35	5.236,72	5.498,55	5.773,48

**VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA COLABORADORES DA FETEC**

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	A	1.020,00	1.050,60	1.082,12	1.114,58	1.148,02	1.182,46	1.217,93	1.254,47	1.292,11	1.330,87	1.370,79	1.411,92	1.454,28	1.497,90	1.542,84
	B	1.122,00	1.155,66	1.190,33	1.226,04	1.262,82	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,96	1.507,87	1.553,11	1.599,70	1.647,69	1.697,13
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,36	1.348,64	1.389,10	1.430,78	1.473,70	1.517,91	1.563,45	1.610,35	1.658,66	1.708,42	1.759,67	1.812,46	1.866,84
	D	1.357,62	1.425,50	1.496,78	1.571,61	1.650,20	1.732,71	1.819,34	1.910,31	2.005,82	2.106,11	2.211,42	2.321,99	2.438,09	2.559,99	2.687,99
REFERÊNCIA																
AUXILIAR TÉCNICO	E	1.090,00	1.122,70	1.156,38	1.191,07	1.226,80	1.263,61	1.301,52	1.340,56	1.380,78	1.422,20	1.464,87	1.508,81	1.554,08	1.600,70	1.648,72
	F	1.199,00	1.234,97	1.272,02	1.310,18	1.349,49	1.389,97	1.431,67	1.474,62	1.518,86	1.564,42	1.611,36	1.659,70	1.709,49	1.760,77	1.813,60
	G	1.318,90	1.358,47	1.399,22	1.441,20	1.484,43	1.528,97	1.574,84	1.622,08	1.670,74	1.720,87	1.772,49	1.825,67	1.880,44	1.936,85	1.994,95
	H	1.450,79	1.523,33	1.599,50	1.679,47	1.763,44	1.851,62	1.944,20	2.041,41	2.143,48	2.250,65	2.363,18	2.481,34	2.605,41	2.735,68	2.872,46
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	J	1.380,00	1.435,20	1.492,61	1.552,31	1.614,40	1.678,98	1.746,14	1.815,99	1.888,63	1.964,17	2.042,74	2.124,45	2.209,42	2.297,80	2.389,71
	L	1.587,00	1.650,48	1.716,50	1.785,16	1.856,57	1.930,83	2.008,06	2.088,38	2.171,92	2.258,80	2.349,15	2.443,11	2.540,84	2.642,47	2.748,17
	M	1.983,75	2.082,94	2.187,08	2.296,44	2.411,26	2.531,82	2.658,41	2.791,34	2.930,90	3.077,45	3.231,32	3.392,89	3.562,53	3.740,66	3.927,69
REFERÊNCIA																
ANALISTA	N	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	O	2.210,00	2.320,50	2.436,53	2.558,35	2.686,27	2.820,58	2.961,61	3.109,69	3.265,18	3.428,44	3.599,86	3.779,85	3.968,84	4.167,28	4.375,65
	P	2.983,50	3.132,68	3.289,31	3.453,77	3.626,46	3.807,79	3.998,18	4.198,08	4.407,99	4.628,39	4.859,81	5.102,80	5.357,94	5.625,83	5.907,13
	Q	4.027,73	4.229,11	4.440,57	4.662,60	4.895,72	5.140,51	5.397,54	5.667,41	5.950,78	6.248,32	6.560,74	6.888,78	7.233,22	7.594,88	7.974,62



Anexo I.4- ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DE-PARA



PMBV

CARGO	ESPECIALIDADE	CARGO NOVO
Agente Municipal	Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Agente Municipal	Auxiliar de Serviços de Engenharia	Auxiliar
Agente Municipal	Cadastrador	Assistente
Agente Municipal	Desenhista	Assistente Técnico
Agente Municipal	Digitador	Assistente Técnico
Agente Municipal	Telefonista	Auxiliar
Analista Municipal		Analista
Analista Municipal	Administrador	Analista
Analista Municipal	Analista de Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Analista de Nivel Superior	Analista
Analista Municipal	Analista em Turismo	Analista
Analista Municipal	Analista Jurídico	Procurador Municipal
Analista Municipal	Analista de Sistema	Analista
Analista Municipal	Antropólogo	Analista
Analista Municipal	Arquiteto	Analista
Analista Municipal	Assistente Social	Analista
Analista Municipal	Biólogo	Analista
Analista Municipal	Biomédico	Analista
Analista Municipal	Bioquímico	Analista
Analista Municipal	Cirurgião Dentista	Analista
Analista Municipal	Clinico Geral	Analista
Analista Municipal	Contador	Analista
Analista Municipal	Economista	Analista
Analista Municipal	Enfermeiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Elétrico	Analista
Analista Municipal	Engenheiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Agrônomo	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Civil	Analista
Analista Municipal	Farmacêutico	Analista
Analista Municipal	Fisioterapeuta	Analista
Analista Municipal	Fonoaudiólogo	Analista
Analista Municipal	Inspetor de Meio Ambiente	Analista
Analista Municipal	Inspetor do Meio Ambiente	Analista
Analista Municipal	Médico Anestesiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cardiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião Plástico	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião	Analista
Analista Municipal	Médico Clínico Geral	Analista

28

mm.



CARGO	ESPECIALIDADE	CARGO NOVO
Analista Municipal	Médico do Trabalho	Analista
Analista Municipal	Médico Ginecologista	Analista
Analista Municipal	Médico Infecto/Hematologista	Analista
Analista Municipal	Médico Mastologista	Analista
Analista Municipal	Médico Nefro/Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Neuro Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Oftalmologista	Analista
Analista Municipal	Médico Ortopedista	Analista
Analista Municipal	Médico Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Radiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Urologista Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Veterinário	Analista
Analista Municipal	Nutricionista	Analista
Analista Municipal	Psicólogo	Analista
Analista Municipal	Químico	Analista
Analista Municipal	Técnico em Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Terapeuta Ocupacional	Analista
Assistente Municipal	Agente Administrativo	Assistente
Assistente Municipal	Agente de Comunicação Social	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Programador	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico Secretariado	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico em Estrada	Assistente Técnico
Auditor Fiscal	Auditor Fiscal Municipal	Auditor Fiscal
Auxiliar Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Agente Manutenção Máquinas e Veículos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Eletricista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Mecânico	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Motorista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Auxiliar Municipal	Atendente de Enfermagem	Auxiliar
Especialista em Educação	Especialista Educação Administração Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Planejamento Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Supervisor Escolar	Analista
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	Assistente
Guarda Municipal	Guarda de 1ª Classe	Assistente
Guarda Municipal	Guarda de 2ª Classe	Assistente
Guarda Municipal	Guarda de 3ª Classe	Assistente
Guarda Municipal	Inspetor	Assistente
Guarda Municipal	Inspetor Geral	Assistente
Guarda Municipal	Subinspetor	Assistente

mm.



**FGV PROJETOS**

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Proc. Nº _____
Fls. Nº 81

CARGO	ESPECIALIDADE	CARGO NOVO
Procurador Municipal		Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Administrativo e Legislativo	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Ambiental	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe de Licitações e Contratos	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Fiscal	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Judicial	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Patrimônio Fundiária	Procurador Municipal
Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	Professor
* Professor Educação Básica Doutorado	Professor de Magistério	Professor
* Professor Educação Básica Doutorado	Professor Licenciado	Professor
* Professor Educação Básica Especialist		Professor
* Professor Educação Básica Especialist	Professor de Magistério	Professor
* Professor Educação Básica Especialist	Professor Licenciado	Professor
* Professor Educação Básica Médio		Professor
* Professor Educação Básica Médio	Professor de Magistério	Professor
* Professor Educação Básica Mestrado	Professor de Magistério	Professor
* Professor Educação Básica Mestrado	Professor Licenciado	Professor
* Professor Educação Básica Superior		Professor
Professor Educação Básica Superior	Especialista Educação Administração Escol	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor Licenciado	Professor
Secretário de Escola	Secretário de Escola	Assistente Técnico
Técnico Municipal		Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente Administrativo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente de Articulação	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente de Trânsito	Assistente
Técnico Municipal	Assistente de Administração	Assistente
Técnico Municipal	Cuidador	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Fiscal Municipal	Assistente
Técnico Municipal	Fiscal Sanitário	Assistente
Técnico Municipal	Músico de 1 Categoria	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Músico de Nível Médio	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Técnico Municipal	Técnico em Turismo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Construção Civil	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Agrícola	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Contabilidade	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Topógrafo	Assistente Técnico
Técnico Municipal		Assistente Técnico
Técnico Municipal	Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar
Técnico Municipal	Técnico em Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Patologia	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Saúde Bucal	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Nutrição e Dietética	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Laboratório	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Radiologia	Assistente Técnico

mms.

3

PMBV - PGM
Fls. 080
PROC. 1

**EHMUR**

CARGO	CARGO NOVO
Administrador	Analista
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Analista de Comunicação Social	Analista
Analista de Sistemas	Analista
Assistente Administrativo	Assistente
Assistente Administrativo	Assistente
Assistente Social	Analista
Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Fiscal Fundiário	Assistente
Fiscal Fundiário	Assistente
Motorista	Auxiliar
Procurador Jurídico	Procurador
Psicóloga	Analista
Secretária Executiva	Analista
Técnico em Manutenção de Computadores	Assistente Técnico
Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico em Agrimensura	Assistente Técnico

24

mm.

**FETEC**

CARGO	CARGO NOVO
Analista P-8	Analista
Auxiliar Técnico F-5	Auxiliar
Auxiliar Técnico F-7	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-4	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-6	Auxiliar
Auxiliar	Auxiliar
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Auxiliar C-8	Auxiliar
Auxiliar C-9	Auxiliar
Técnico L-3	Assistente Técnico
Técnico L-4	Assistente Técnico
Técnico L-5	Assistente Técnico
Técnico L-7	Assistente Técnico
Técnico L-8	Assistente Técnico
Técnico L-9	Assistente Técnico

AC

mjm.



**ANEXO II - QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
Cargo	Quantidade
Fiscal Fundiário (EMHUR)	10
Procurador (EMHUR)	04
Técnico Enfermagem (40h)	99
Enfermeiro (40h)	59
Superior (Exceto Enfermeiros, Fisio, Médicos e Assist Sociais)	43
Assistente Administrativo	71
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	44
Técnicos (Exceto Técnicos Enfermagem)	27

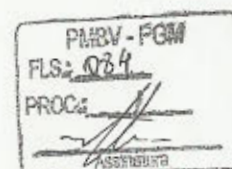


mm.

**ANEXO III – REMUNERAÇÃO FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO R\$
Fiscal Fundiário (EMHUR)	1.000,00
Procurador (EMHUR)	2.000,00
Técnico Enfermagem (40h)	500,00
Enfermeiro (40h)	1.200,00
Assessor Técnico I (Genérico)	500,00
Superior (Exceto Enfermeiros, Fisio, Médicos e Assist Sociais)	1.200,00
Assistente Administrativo	462,00
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	392,00
Técnicos (Exceto Técnicos Enfermagem)	500,00

mm.





"BRASIL – DO CABURÁ AO CHUÍ"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



Emenda Aditiva nº 002/2014

PROPOSTA DE EMENDA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 001/2014, 002/2014 E PROJETO D LEI 45/2.014.

OBJETO DA EMENDA: QUE SEJA GARANTIDA NA REDACAO FINAL DO PROJETOS EM AO REALIZADAS ATRAVES DE REUNIAO DO ULTIMO DIA 24 DE DEZEMBRO E HOMOLOGADA PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE ATRAVES DA RESOLUCAO 25/2.014, CONFORE ABAIXO DESCRITOS E ANEXOS.

1- Preservação da Lei 1406/2012/PCCR/SAUDE – preservar os direitos adquiridos pela referida lei; (?)

2- Alteração da Lei 1406/2012 no Art. 26 – quanto à carga horária no artigo definida, de 40 para 30 horas, mantendo-se as exceções garantidas em Lei; (?)

3- Alteração dos Projetos de Lei 01 e 02/2014 – nos seguintes itens:

- a) Referente à avaliação de desempenho retirada do termo COMMISSIONADO relativo à chefia imediata avaliadora do servidor;
- b) Considerar a auto-avaliação do servidor, que deixa de ser contemplativa, para ser uma avaliação válida;
- c) Que a avaliação de desempenho seja realizada no 1º semestre de cada ano, e não no 2º semestre;
- d) Manutenção de uma Comissão de Avaliação de Desempenho, e não apenas a avaliação de uma chefia imediata;
- e) Garantir a progressão dos profissionais que estiveram à disposição de sindicatos.

4- Retirada do cargo que dispõe sobre "analista municipal 30 horas" e respectiva tabela de vencimentos, e retirada do texto e da tabela de vencimentos a especificação "40 horas", ficando apenas a denominação "analista municipal"; }

5- Emenda ao Projeto de Lei nº 045/2014 - que trata do cargo de fiscal municipal, conforme anexo;

6- Manutenção da criação do cargo de cirurgião dentista equiparado ao cargo de médico e respectivos vencimentos;

OK 7- Alteração do Art. 17 que trata do reconhecimento de cursos de pós-graduação pelo MEC, que seja acrescido o reconhecimento dos cursos pelos Conselhos de Classe, nos casos que couber;

RECEBIDO NA SECRETARIA
DE APOIO LEGISLATIVO.

EM 30/12/2014

Roberto
ASSINATURA

Boa Vista-RR, 30 de dezembro de 2014.

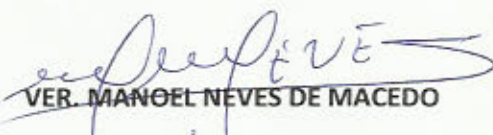


"BRASIL – DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA


VER. LEONARDO RODRIGUES MOREIRA

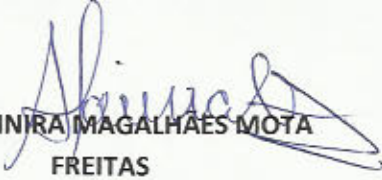

VER. JULIO CEZAR MEDEIROS LIMA

VER. ABEL SALVADOR MESQUITA JUNIOR


VER. MANOEL NEVES DE MACEDO

VER. ADELINO DIAS DE SOUSA NETO


VER. MARCELO RODRIGUES BATISTA


VER. ALCINIRA MAGALHÃES MOTA
FREITAS

VER. MASAMY EDA


VER. ALEXANDRE MOREIRA DOS SANTOS


VER. MAURICELIO FERNANDES DE MELO

VER. ALINE MARIA DE MENEZES REZENDE
CHAGAS


VER. MAYARA DA SILVA FERREIRA

VER. ANTONIO ADBERTO RESENDE VERAS


VER. MIRIAN DOS REIS MELO


VER. EDVALDO MOURA DE SOUSA

VER. PAULO BASTOS LINHARES


VER. JOÃO MARIA MARIO CESAR
BALDUINO


VER. PAULO CARPEJANE ALVES FERREIRA


VER. JOSÉ FLAVIO DE MATOS

VER. SANDRO DENIS DE SOUZA CRUZ

VER. SANDRO CAVALCANTE FRANÇA



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Processo n.º _____/2014

EMENDA MODIFICATIVA n.º 001 /2014



**EMENDA MODIFICATIVA: AO PROJETO
DE LEI N.º 045 DE AUTORIA DO PODER
EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE:
INSTITUI PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR)
DIRECIONADO AOS SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA
VISTA, DA FETEC, DA EMHUR, E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Os vereadores que essa subscreve, com assentos nesta casa Legislativa, nos termo do art. 119, parágrafo 1º inciso IV do Regimento Interno, propõem a seguinte Emenda modificativa 001/2014 ao Projeto de Lei n.º 045 Institui Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR)

Emenda Modificativa

Modifica a redação do Inciso IV, do art. 7 do parágrafo § 2º o qual passará a vigorar nestes termos:

~~IV — os fiscais municipais da Lei Municipal n.º 712/2003, exclusivamente, terá uma tabela específica com 03(três) categorias denominadas pelas letras NA B e C com 15(quinze) padrões de vencimentos cada.~~

⇒ IV — os fiscais municipais da Lei Municipal n.º 712/2003, terá uma tabela específica com 03(três) categorias denominadas pelas letras NA B e C com 15(quinze) padrões de vencimentos cada. ✓

Justificativa: Resultado de audiência pública, discussão com os representantes das categorias e encaminhamento de propostas de alteração deliberadas em reunião extraordinária da Mesa Municipal.

RECEBIDO NA SECRETARIA
DE APOIO LEGISLATIVO.

EM 30 / 12 / 14

Fabiane
ASSINATURA



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



Modifica a redação do art.26 o qual passará a vigorar nestes termos

~~Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.5(enquadramento).~~

Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.4 (enquadramento). ✓

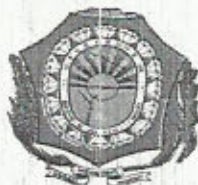
Justificativa: A motivação dos servidores com a aprovação desta lei será um marco. Basicamente a regulamentação atende suas necessidades exatamente porque foi discutida com representantes das categorias.

~~Art. 27. A Secretaria de Administração, EMIUR E FETEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I. 5 (enquadramento).~~

Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FETEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I. 4(enquadramento). ✓

Justificativa: A estrutura baseada em classe e padrão favorece de certa forma o servidor que motivado, sempre busca se reciclar.

O ANEXO I.1 será alterado da seguinte forma (descrição dos cargos dos fiscais tributários), conforme abaixo:



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



ÁREA: FISCAL MUNICIPAL - FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Constituir o crédito tributário mediante o lançamento, através da revisão de ofício, inclusive por emissão eletrônica das declarações, das notas fiscais, dos demonstrativos e guias de tributos e contribuições, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação;
- Executar programas de fiscalização, tributação e arrecadação juntos aos sujeitos passivos onde houver incidência de impostos, taxas e contribuições de melhoria, com o fito de verificar o fiel cumprimento das obrigações tributárias, praticando todos os atos definidos na legislação específica;
- Executar atividades atinentes ao exercício regular do poder de polícia, inspecionando e realizando diligência fiscal junto aos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa do interesse público municipal;
- Cumprir e fazer cumprir o código de edificações e instalações juntamente com o plano diretor do município, apurando denúncias e/ou executando o poder de polícia sobre construções clandestinas, autuando, notificando e/ou embargando em caso de descumprimento;
- Lavrar termos, intimações, notificações de lançamento, autos de infração e auto de apreensão referentes aos tributos municipais, em caso de descumprimento da legislação tributária;
- Cumprir e fazer cumprir o código de posturas municipal, fiscalizando e expedindo notificações e/ou auto de infração onde houver incidência indevida de materiais que possam obstruir vias, logradouros e passeio público, tomando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento;
- Representar ou participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados da estrutura da Fazenda Municipal, emitindo parecer fundamentado em processos administrativos ou comuns;
- Executar atividades no âmbito administrativo da corregedoria geral, com finalidade de promover ações preventivas e representativas relativas à ética e à disciplina funcionais do fiscal de tributos municipais; verificar os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos junto à Fazenda Municipal;



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



ÁREA: FISCAL MUNICIPAL - FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar o controle de riscos sanitário, por meio de inspeção, vistoria, fiscalização e outros mecanismos de vigilância sanitária;
- Fiscalizar, em ações de vigilância sanitária, as condições sanitárias de ambientes públicos e privados;
- Interditar, total ou parcialmente, estabelecimentos em desacordo com a legislação sanitária;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, certidões, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Participar de ações conjuntas no interesse de vigilância sanitária em articulação com setores afins, de controles em saúde do trabalhador, zoonoses e meio ambiente.

O ANEXO I.4 será alterada da seguinte forma: passando a valer a tabela abaixo:



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



PMBV

CARGO ATUAL	ESPECIALIDADE / FUNÇÃO	CARGO NOVO
Agente Municipal	Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Agente Municipal	Auxiliar de Serviços de Engenharia	Auxiliar
Agente Municipal	Cadastrador	Assistente
Agente Municipal	Desenhista	Assistente Técnico
Agente Municipal	Digitador	Assistente Técnico
Agente Municipal	Telefonista	Auxiliar
Analista Municipal	Administrador	Analista
Analista Municipal	Analista de Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Analista de Nivel Superior	Analista
Analista Municipal	Analista em Turismo	Analista
Analista Municipal	Analista Jurídico	Procurador Municipal
Analista Municipal	Analista de Sistema	Analista
Analista Municipal	Antropólogo	Analista
Analista Municipal	Arquiteto	Analista
Analista Municipal	Assistente Social	Analista
Analista Municipal	Biólogo	Analista
Analista Municipal	Biomédico	Analista
Analista Municipal	Bioquímico	Analista
Analista Municipal	Cirurgião Dentista	Analista
Analista Municipal	Clínico Geral	Analista
Analista Municipal	Contador	Analista
Analista Municipal	Economista	Analista
Analista Municipal	Enfermeiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Elétrico	Analista
Analista Municipal	Engenheiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Agrônomo	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Civil	Analista
Analista Municipal	Farmacêutico	Analista
Analista Municipal	Fisioterapeuta	Analista
Analista Municipal	Fonoaudiólogo	Analista
Analista Municipal	Inspetor de Meio Ambiente	Analista
Analista Municipal	Médico Anestesiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cardiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião Plástico	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião	Analista

OK



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



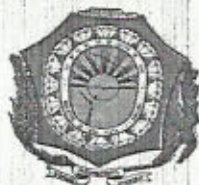
CARGO ATUAL	ESPECIALIDADE / FUNÇÃO	CARGO NOVO
Analista Municipal	Médico Clínico Geral	Analista
Analista Municipal	Médico do Trabalho	Analista
Analista Municipal	Médico Ginecologista	Analista
Analista Municipal	Médico Infecto/Hematologista	Analista
Analista Municipal	Médico Mastologista	Analista
Analista Municipal	Médico Nefro/Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Neuro Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Oftalmologista	Analista
Analista Municipal	Médico Ortopedista	Analista
Analista Municipal	Médico Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Radiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Urologista Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Veterinário	Analista
Analista Municipal	Nutricionista	Analista
Analista Municipal	Psicólogo	Analista
Analista Municipal	Químico	Analista
Analista Municipal	Técnico em Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Terapeuta Ocupacional	Analista
Assistente Municipal	Agente Administrativo	Assistente
Assistente Municipal	Agente de Comunicação Social	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Programador	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico Secretariado	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico em Estrada	Assistente Técnico
Auditor Fiscal	Auditor Fiscal Municipal	Auditor Fiscal
Auxiliar Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Agente Manutenção Máquinas e Veículos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Eletricista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Mecânico	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Motorista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Auxiliar Municipal	Atendente de Enfermagem	Auxiliar
Especialista em Educação	Especialista Educação Administração Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Planejamento Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Supervisor Escolar	Analista
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 1ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 2ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 3ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Inspetor	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Inspetor Geral	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Subinspetor	Guarda Municipal



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



CARGO ATUAL	ESPECIALIDADE / FUNÇÃO	CARGO NOVO
Procurador Municipal	Chefe Administrativo e Legislativo	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Ambiental	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe de Licitações e Contratos	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Fiscal	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Judicial	Procurador Municipal
Procurador Municipal	Chefe Patrimônio Fundiária	Procurador Municipal
Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Superior	Especialista Educação Administração Escolar	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor Licenciado	Professor
Secretário de Escola	Secretário de Escola	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente Administrativo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente de Articulação	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente de Trânsito	Agente de Trânsito
Técnico Municipal	Assistente de Administração	Assistente
Técnico Municipal	Cuidador	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Fiscal Sanitário	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Músico de 1 Categoria	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Músico de Nível Médio	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Técnico Municipal	Técnico em Turismo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Construção Civil	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Agrícola	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Contabilidade	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Topógrafo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Auxiliar de Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Patologia	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Saúde Bucal	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Nutrição e Dietética	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Laboratório	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Radiologia	Assistente Técnico



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



EHMUR

CARGO	CARGO NOVO
Administrador	Analista
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Analista de Comunicação Social	Analista
Analista de Sistemas	Analista
Assistente Administrativo	Assistente
Assistente Social	Analista
Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Fiscal Fundiário	Analista
Motorista	Auxiliar
Procurador Jurídico	Procurador
Psicóloga	Analista
Secretária Executiva	Analista
Técnico em Manutenção de Computadores	Assistente Técnico
Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico em Agrimensura	Assistente Técnico

FETEC

CARGO	CARGO NOVO
Analista P-8	Analista
Auxiliar Técnico F-5	Auxiliar
Auxiliar Técnico F-7	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-4	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-6	Auxiliar
Auxiliar	Auxiliar
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Auxiliar C-8	Auxiliar
Auxiliar C-9	Auxiliar
Técnico L-3	Assistente Técnico
Técnico L-4	Assistente Técnico
Técnico L-5	Assistente Técnico
Técnico L-7	Assistente Técnico
Técnico L-8	Assistente Técnico
Técnico L-9	Assistente Técnico

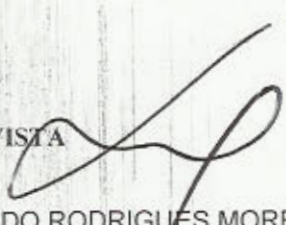


ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA




MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO

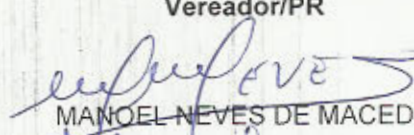
Vereador/PMDB


LEONARDO RODRIGUES MOREIRA

Vereador/PR

ABEL SALVADOR MESQUITA JUNIOR

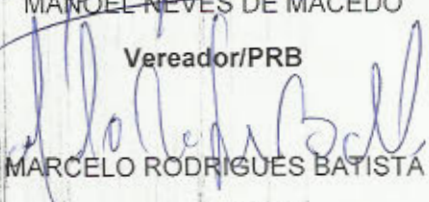
Vereador/PDT


MANOEL NEVES DE MACEDO

Vereador/PRB

ADELINO DIAS DE SOUSA NETO

Vereador/PSL


MARCELO RODRIGUES BATISTA

Vereador/PMN

ALCINIRA MAGALHÃES MOTA FREITAS

Vereador/PV

MASAMY EDA

Vereador/PMDB


ALEXANDRE MOREIRA DOS SANTOS

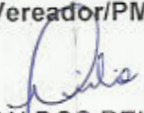
Vereador/PC do B


MAYARA DA SILVA FERREIRA

Vereador/PMDB

ALINE MARIA DE MENEZES CHAGAS

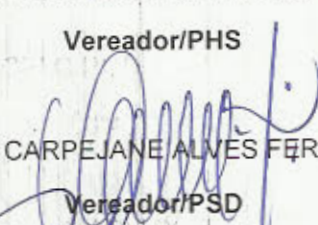
Vereador/PRTB


MIRIAN DOS REIS MELO

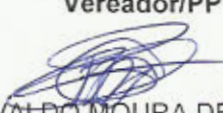
Vereador/PHS

ANTONIO ADBERTO RESENDE VERAS

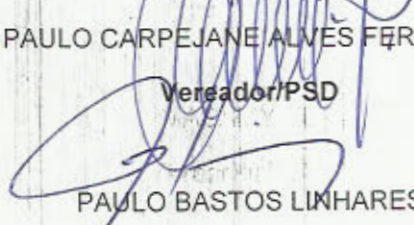
Vereador/PP


PAULO CARPEJANE ALVES FERREIRA

Vereador/PSD


EDVALDO MOURA DE SOUSA

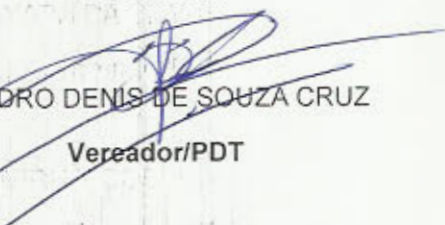
Vereador/PRB


PAULO BASTOS LINHARES

Vereador/PP

JOÃO MARIA MARIO CEZAR BALDUINO

Vereador/PSDB


SANDRO DENIS DE SOUZA CRUZ

Vereador/PDT


JOSE FLAVIO DE MATOS

Vereador/PRTB

SANDRO CAVALCANTE FRANÇA

Vereador/PPS




ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
JÚLIO CEZAR MEDEIROS LIMA
Vereador/PMDB



PLENÁRIO ESTÁCIO PEREIRA DE MELO, Boa Vista/RR, 30 de Dezembro de 2014



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Processo n.º _____/2014

EMENDA ADITIVA n.º 001/2014



EMENDA ADITIVA: AO PROJETO DE LEI N.º 045
DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE
DISPÕE SOBRE: INSTITUI PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR)
DIRECIONADO AOS SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, DA
FETEC, DA EMHUR, E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

Os vereadores que essa subscreve, com assentos nesta casa Legislativa, nos termo do art. 119, parágrafo 1º inciso IV do Regimento Interno, propõe a seguinte Emenda Aditiva 001/2014 ao Projeto de Lei n.º 045 Institui Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR)

Emenda Aditiva

Incluir ao projeto de Lei 045 a alínea "a" no inciso IV do parágrafo 1º no art. 7º com o que terá a seguinte redação.

- OK → a) Fica assegurado aos atuais ocupantes do cargo de Fiscal Municipal de que trata a Lei 712/03 todos os direitos e garantias e atribuições e gratificações já adquiridas e vindouras.

Incluir ao projeto 045 o art. 8º que terá a seguinte redação.

OK Art. 8º. 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, observarem 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 referência salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, observando-se a mesma classe-referência ocupada na Lei Municipal n.º 712/03.

Justificativa: Resultado de audiência pública, discussão com os representantes das categorias e encaminhamento de propostas de alteração deliberadas em reunião

RECEBIDO NA SECRETARIA
DE APOIO LEGISLATIVO.

1

EM ____/____/____

ASSINATURA



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



2º?
§ 1º - A Gratificação de Estímulo à Produtividade - GEPRO dos Fiscais Municipais (Tributários e Sanitários) e Inspetores Ambientais respeitará o limite máximo de pontos a serem percebidos mensalmente por cada servidor no importe de 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos, garantindo mensalmente aos referidos servidores o valor correspondente a 500 (quinhentos) pontos fixos.

3º
§ 2º - Existindo pontos excedentes da GEPRO no final de cada quadrimestre, estes deverão ser pagos, no máximo, no mês seguinte, tomando-se por base o valor do ponto vigente no mês anterior ao do pagamento.

4º
§ 3º - Quando do pagamento dos pontos excedentes da GEPRO, correspondentes ao terceiro quadrimestre de cada exercício civil, deverá ser considerada toda a remuneração recebida por cada servidor, compreendendo salário e demais benefícios legais, a GEPRO dos doze meses do exercício e a dos três quadrimestre, para que seja observado o limite estabelecido no § 1º do artigo 27 da Constituição do Estado de Roraima.

Incluir ao projeto de Lei 045 de 04 de dezembro de 2014 os § 1º, § 2º, no art. 30 que terá a seguinte redação.

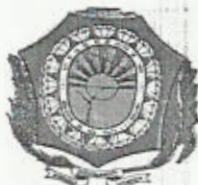
§ 1º - O art. 16 da Lei Municipal nº 1.355 de 19 de julho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 236-A, de 04 de abril de 1992; a Lei 273, de 04 de setembro de 1992; e demais disposições em contrário, exceto a instituição do Conselho Municipal de Saúde.

Justificativa: Resultado de audiência pública, discussão com os representantes das categorias e encaminhamento de propostas de alteração deliberadas em reunião extraordinária da Mesa Municipal de Negociação Permanente do SUS e ad-referendo da presidência do Conselho Municipal de Saúde.

O ANEXO I.3 será reenviado para apresentação, conforme abaixo:

Os anexos devem ser reenumerados, haja vista que o Anexo I.3 não reenviado



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA



CARGOS	EVENTOS		LIMITE	PCR NOVO
GUARDA MUNICIPAL	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	GRATIF. SEG. URBANA	64% DO BASE (VENCIMENTO)		MANTEM
	GRATIF. RISCO DE VIDA	30% DO VENCIMENTO + COMPLEMENTO		30% DO VENCIMENTO BASE
	GRATIF. CORRIGEDORIA	VALOR FIXO 750,00		MANTEM
	GRATIF. SERV. VOLUNTÁRIO	VALOR DE 50,00 POR DIA TRABALHADO	15	MANTEM
	AUX. ALIMENTAÇÃO	VALOR FIXO 140,00		MANTEM
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		MANTEM
AGENTE DE TRÂNSITO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	DESGATE FÍSICO E MENTAL	64% DO BASE (VENCIMENTO)		MANTEM
	GRATIF. RISCO DE VIDA	30% DO VENCIMENTO + COMPLEMENTO		30% DO VENCIMENTO BASE
	GRATIF. CORRIGEDORIA	VALOR FIXO 750,00		MANTEM
	GRATIF. SERV. VOLUNTÁRIO	VALOR DE 50,00 POR DIA TRABALHADO	15	MANTEM
	AUX. ALIMENTAÇÃO	VALOR FIXO 140,00		MANTEM
	ADICIONAL NOTURNO	INCIDE 1,75% SOBRE A HORA NORMAL, CALCULADOS SOBRE VENCIMENTO + COMPLAMENTAÇÃO / POR 220	80 ADICIONAIS	MANTEM
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		MANTEM
MÉDICO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	INSALUBRIDADE	SOBRE VENCIMENTO BASE INICIAL		CONFORME LAUDO ATESTATÓRIO
	GRATIFICAÇÃO QUALIFICAÇÃO	10, 20, 30 E 40% DO VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA		10% CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA 20% CURSO DE MESTRADO NA ÁREA 30% CURSO DE DOUTORADO NA ÁREA e 40% CURSO DE PÓS DOUTORADO NA ÁREA SOBRE O
	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PRECEPTOR			VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA 10% DO VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		MANTEM
ENFERMEIRO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	INSALUBRIDADE	SOBRE VENCIMENTO BASE INICIAL		CONFORME LAUDO ATESTATÓRIO
	ADICIONAL NOTURNO	INCIDE 1,75% SOBRE A HORA NORMAL, CALCULADOS SOBRE VENCIMENTO + COMPLAMENTAÇÃO / POR 220	80 ADICIONAIS	MANTEM
				GRATIFICAÇÃO R\$ 1.200,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	INSALUBRIDADE	SOBRE VENCIMENTO BASE INICIAL		CONFORME LAUDO ATESTATÓRIO
	ADICIONAL NOTURNO	INCIDE 1,75% SOBRE A HORA NORMAL, CALCULADOS SOBRE VENCIMENTO + COMPLAMENTAÇÃO / POR 220	80 ADICIONAIS	MANTEM
				GRATIFICAÇÃO R\$ 500,00
ADMINISTRATIVO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	2% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	ABONO SALARIAL		180,00	EXCLUIDO
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		MANTEM
PROFESSOR	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	REGIME ADICIONAL DE HORAS	VENCIMENTO INICIAL / 100 * QTDE DE HORAS		MANTEM
	AUXÍLIO LOCALIDADE	15% DO BASE (VENCIMENTO)		MANTEM
	HORA EXTRA 125 HRS	50% ACRESCIDO SOBRE A HORA NORMAL		MANTEM
	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL CUIDADOR			10% DO VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		MANTEM
FISCAL	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	GEPRO	2,43 O PONTO	2.000	MANTEM
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		MANTEM
	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A CARREIRA			500 PONTOS DO GEPRO
AUDITOR	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	MANTEM
	GEPRO	2,43 O PONTO	TETO 18.000,00	MANTEM
	GRATIFICAÇÃO QUALIFICAÇÃO			10% CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA 20% CURSO DE MESTRADO NA ÁREA 30% CURSO DE DOUTORADO NA ÁREA e 40% CURSO DE PÓS DOUTORADO NA ÁREA SOBRE O
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA MANTEM
PROCURADOR	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	1% DO BASE (VENCIMENTO)	ATÉ 35%	EXTINTO
	GRATIF. 40%	40% DO BASE		MANTEM
	VANTAGEM PESSOAL	1/10" INCORPORADOS		



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA




MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO

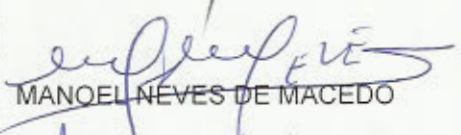
Vereador/PMDB


LEONARDO RODRIGUES MOREIRA

Vereador/PR

ABEL SALVADOR MESQUITA JUNIOR

Vereador/PDT


MANOEL NEVES DE MACEDO

Vereador/PRB

ADELINO DIAS DE SOUSA NETO

Vereador/PSL


MARCELO RODRIGUES BATISTA

Vereador/PMN

ALCINIRA MAGALHÃES MOTA FREITAS

Vereador/PV

MASAMY EDA

Vereador/PMDB


ALEXANDRE MOREIRA DOS SANTOS

Vereador/PC do B


MAYARA DA SILVA FERREIRA

Vereador/PMDB

ALINE MARIA DE MENEZES CHAGAS

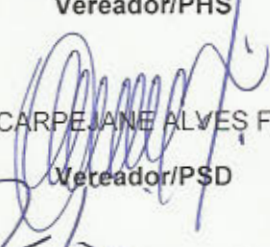
Vereador/PRTB


MIRIAN DOS REIS MELO

Vereador/PHS

ANTONIO ADBERTO RESENDE VERAS

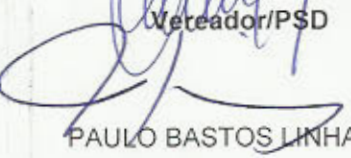
Vereador/PP


PAULO CARPEJANE ALVES FERREIRA

Vereador/PSD


EDVALDO MOURA DE SOUSA

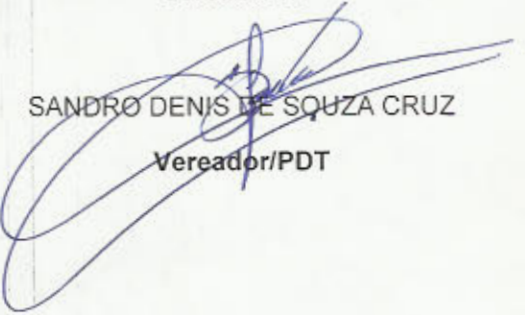
Vereador/PRB


PAULO BASTOS LINHARES

Vereador/PP

JOÃO MARIA MARIO CEZAR BALDUINO

Vereador/PSDB


SANDRO DENIS DE SOUZA CRUZ

Vereador/PDT



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Jose Flavio de Matos
JOSE FLAVIO DE MATOS

Vereador/PRTB

SANDRO CAVALCANTE FRANÇA

Vereador/PPS

Júlio César Medeiros Lima
JÚLIO CÉZAR MEDEIROS LIMA

Vereador/PMDB

PLENÁRIO ESTÁCIO PEREIRA DE MELO, Boa Vista/RR, 30 de Dezembro de 2014.



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"**



EMENDA Nº 5 /2014

(AUTORIA: VEREADORES DIVERSOS)

PROPOSTA DE EMENDA AO PROJETO DE LEI Nº 045, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014, DE INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO.

Emenda ao PL nº 045/14, de iniciativa do Poder Executivo, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) direcionados aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC e da Empresa Municipal de Habitação e Urbanismo - EMHUR e dá outras providências;

Art. 1º Dê-se ao Projeto de Lei nº 045, de 04 de dezembro de 2014, de iniciativa do Executivo, a seguinte redação:

ok ⇒ **"Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista são regidos pelo princípio do cargo amplo, compondo um conjunto de sete cargos:**

I – Analista: nível superior;

II – Professor: nível superior;

III – Professor de Nível Médio (em extinção): nível médio em magistério;

IV – Fiscal Municipal;

V – Assistente Técnico: nível técnico;

VI – Assistente: nível médio;



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ"**



OK - D VII – Auxiliar: nível fundamental.

§ 1º A EMHUR possui, além destes, o cargo de Técnico com exigência de nível técnico e a FETEC possui o cargo de Auxiliar Técnico de nível fundamental.

§ 2º A descrição dos cargos está prevista no Anexo I.1.”

OK - Y “Art. 7º

§ 6º Do Quadro de Procuradores do Município:

I – A carreira de Procurador do Município será regida por lei específica.

“Art. 10.

OK § 2º promoção corresponde à mudança de classe ou categoria inserindo o servidor no padrão de vencimento da classe ou categoria seguinte na mesma direção à que se encontra.

→ Art. 11. Não evoluirá na carreira o servidor que:

I – tenha sofrido penalidade disciplinar de suspensão, nos últimos 02 (dois) anos;

II – estiver em estágio probatório.

OK Parágrafo único. O afastamento de servidor para servir a outro órgão ou entidade, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conta como efetivo exercício, inclusive para o fim de progressão e promoção na carreira.”



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**

OK “Art. 13. A progressão é baseada no interstício definido para a carreira, de três anos para o estágio probatório e de dois anos em cada padrão de vencimento nas classes ou categorias; e no conceito final da avaliação de desempenho por competências.

Parágrafo único. Na EMHUR todos os padrões de vencimento possuem dois anos de interstício”.

“Art. 17.

OK § 3º Quando do ingresso do servidor, através de concurso público de provas e provas e títulos, serão considerados: os cursos de nível técnico relacionados para os cargos de Auxiliar, Auxiliar Técnico, Assistente, Assistente Técnico, Técnico, Professor de nível médio; e os de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para os cargos de Analista, Auditor, e Professor de nível superior, que o candidato aprovado já possuir em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade.

OK § 4º Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes.”

OK “Art. 20. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos efetivos no Poder Executivo do Município de Boa Vista, conforme o Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo):

I – Analista: ensino superior completo compatível com a categoria;

II – Auditor: ensino superior completo compatível com a categoria;

III – Professor: ensino superior completo;

IV – Professor de Nível Médio (em extinção): ensino médio completo com curso de formação de professor (antigo curso Normal);

V – Assistente Técnico: ensino médio técnico completo compatível com a especialidade;



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"



VI – Assistente: ensino médio completo;

VII – Auxiliar: ensino fundamental completo”.

“Art. 24. A carga horária semanal de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal abrangidos por esta Lei está distribuída da seguinte forma:

IX – Médico - 20 (vinte) horas semanais;

X – Professor - 25 (vinte e cinco) horas semanais.”

“Art. 29. Os cargos públicos de provimento efetivo, quando vagos, poderão ser extintos por lei específica.

→ O art. 34 foi suprimido.

“Art. 34.

§ 1º
Parágrafo único: A vantagem prevista no art. 48, inc. XI, da Lei Municipal nº 1.370/11 é incorporada aos vencimentos dos seus destinatários”.

“Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 96 da Lei Municipal nº 1.370, de 03 de novembro de 2011”.

Art. 2º Acrescente-se ao Projeto de Lei nº 045, de 04 de dezembro de 2014, o seguinte art. 37:

“Art. 37. Fica restabelecida a vigência das disposições da Seção III do Capítulo II e Seção I do Capítulo III, ambas do Título II; e do Título IV da Lei Municipal nº 1.370, de 03 de novembro de 2011”.



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**



Art. 3º Suprima-se o art. 31 e a tabela intitulada “PROCURADOR” do Anexo I.1 do PL nº 045, de 2014, que contém atribuições e requisitos de provimento do cargo de Procurador do Município, uma vez que esta carreira encontra-se disciplinada por legislação específica.

Art. 4º Dê-se à Tabela intitulada “PMBV” do “Anexo I.4 – ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DE-PARA” do PL nº 045/14, a redação constante do Anexo desta Emenda.



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**



JUSTIFICAÇÃO

As alterações constantes desta Proposição visam corrigir imperfeições de técnica legislativa e compatibilizar o PL nº 045/2014 com a Constituição Federal, dividindo-se em dois planos.

Em primeiro lugar, propõe-se a correção de diversas disposições contidas no corpo do Projeto de Lei cuja incompatibilidade com a Constituição tornariam a futura lei, caso sancionada, maculada por vício de inconstitucionalidade. Pode-se citar como exemplo dessa categoria de alterações a supressão do art. 31, que autorizava a “transformação dos cargos em comissão previstos em lei, mediante divisão ou fusão, parcial ou integral, dos correspondentes valores vencimentais, mediante edição de Decreto do Chefe do Executivo”, contrariando flagrantemente o disposto no art. 37, inc. X, da CF, que estabelece que a remuneração dos cargos públicos somente pode ser fixada ou alterada por lei formal.

Um segundo grupo de alterações são propostas com a finalidade de que a carreira de Procurador do Município permaneça regida por legislação própria, acompanhando o modelo adotado no âmbito da União, para a AGU; dos Estados, como ocorre na PROGE do Estado de Roraima; assim como em todos os Municípios que possuem Procuradorias institucionalizadas.

Os arts. 131 e 132 da Constituição Federal estabelecem que a Advocacia Pública, em todos os níveis da Federação, constitui Função Essencial à Justiça, ao lado do Ministério Público, da Advocacia privada e da Defensoria Pública, resguardando-lhe a atribuição privativa de assessoramento jurídico, controle da legalidade dos atos do Poder Público e representação judicial do Ente. A especificidade dessas atividades, assim como o grau de responsabilidade desses agentes públicos, exigem que sejam regidos por um regramento compatível com o grau de responsabilidade e a relevância de suas funções, de modo que possam exercê-las com independência técnica, livres de eventuais interferências políticas do Poder Executivo, em exclusiva obediência à Constituição e às leis. Uma das medidas que assegura isso é a prevista no art. 2º desta Proposição, que impõe a obrigatoriedade de o processo administrativo disciplinar ser julgado por Corregedoria própria.

Deve-se asseverar, por fim, que todas essas alterações estão de acordo com a Constituição e não ocasionam aumento de despesa.

Plenário Estácio Pereira de Mello, Boa Vista, 22 de dezembro de 2014.



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”



LEONARDO RODRIGUES

Vereador PR

ALINE REZENDE

Vereadora PRTB

MARCELO BATISTA

Vereador PMN


JÚLIO CÉZAR MEDEIROS

Vereador PRP

MIRIAN DOS REIS

VereadoraPHS

SANDRO BARÉ

Vereador PDT

ABEL GALINHA

Vereador PSB

ADELINO DIAS

Vereador PSL

NIRA MOTA

Vereadora PV

GUARDA ALEXANDRE

Vereador PCdoB

EDILBERTO VERAS

Vereadora PP

FLAVIO DO PADRE CÍCERO

Vereador PRTB

EDVALDO DO SANTA TERESA

Vereador PRB

MARIA CESAR

Vereador PSDB



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ"**



MANOEL NEVES
Vereador PRB

MASAMY EDA
Vereador PMDB

MAURICELIO GAROTO
Vereador PSC

MAYARA FERREIRA
Vereador PMDB

PAULO DO RANCHO VITÓRIA
Vereador PSD

PAULO LINHARES
Vereador PP

SANDRO FOFOQUINHA
Vereador PPS



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"



ANEXO OK

ANEXO I.4 – ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DE-PARA

CARGO	ESPECIALIDADE	CARGO NOVO
Agente Municipal	Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Agente Municipal	Auxiliar de Serviços de Engenharia	Auxiliar
Agente Municipal	Cadastrador	Assistente
Agente Municipal	Desenhista	Assistente Técnico
Agente Municipal	Digitador	Assistente Técnico
Agente Municipal	Telefonista	Auxiliar
Analista Municipal		Analista
Analista Municipal	Administrador	Analista
Analista Municipal	Analista de Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Analista de Nível Superior	Analista
Analista Municipal	Analista em Turismo	Analista
Analista Municipal	Analista Jurídico	Procurador Municipal
Analista Municipal	Analista de Sistema	Analista
Analista Municipal	Antropólogo	Analista
Analista Municipal	Arquiteto	Analista
Analista Municipal	Assistente Social	Analista
Analista Municipal	Biólogo	Analista
Analista Municipal	Biomédico	Analista
Analista Municipal	Bioquímico	Analista
Analista Municipal	Cirurgião Dentista	Analista
Analista Municipal	Clinico Geral	Analista
Analista Municipal	Contador	Analista
Analista Municipal	Economista	Analista
Analista Municipal	Enfermeiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Elétrico	Analista
Analista Municipal	Engenheiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Agrônomo	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Civil	Analista
Analista Municipal	Farmacêutico	Analista
Analista Municipal	Fisioterapeuta	Analista
Analista Municipal	Fonoaudiólogo	Analista
Analista Municipal	Inspetor de Meio Ambiente	Analista
Analista Municipal	Inspetor do Meio Ambiente	Analista



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUÍ”



Analista Municipal	Médico Anestesiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cardiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião Plástico	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião	Analista
Analista Municipal	Médico Clínico Geral	Analista
Analista Municipal	Médico do Trabalho	Analista
Analista Municipal	Médico Ginecologista	Analista
Analista Municipal	Médico Infecto/Hematologista	Analista
Analista Municipal	Médico Mastologista	Analista
Analista Municipal	Médico Nefro/Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Neuro Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Oftalmologista	Analista
Analista Municipal	Médico Ortopedista	Analista
Analista Municipal	Médico Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Radiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Urologista Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Veterinário	Analista
Analista Municipal	Nutricionista	Analista
Analista Municipal	Psicólogo	Analista
Analista Municipal	Químico	Analista
Analista Municipal	Técnico em Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Terapeuta Ocupacional	Analista
Assistente Municipal	Agente Administrativo	Assistente
Assistente Municipal	Agente de Comunicação Social	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Programador	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico Secretariado	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico em Estrada	Assistente Técnico
Auxiliar Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Agente Manutenção Máquinas, e Veículos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Eletricista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Mecânico	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Motorista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Auxiliar Municipal	Atendente de Enfermagem	Auxiliar
Especialista em Educação	Especialista Educação Administração Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Planejamento Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Supervisor Escolar	Analista



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURÁ AO CHUÍ”



Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 1ª Classe	Assistente
Guarda Municipal	Guarda de 2ª Classe	Assistente
Guarda Municipal	Guarda de 3ª Classe	Assistente
Guarda Municipal	Inspetor	Assistente
Guarda Municipal	Inspetor Geral	Assistente
Guarda Municipal	Subinspetor	Assistente
Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Especialista		Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Médio		Professor
Professor Educação Básica Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Superior		Professor
Professor Educação Básica Superior	Especialista Educação Administração Escol	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor Licenciado	Professor
Secretário de Escola	Secretário de Escola	Assistente Técnico
Técnico Municipal		Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente Administrativo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Assistente de Aluno	Assistente
Técnico Municipal	Agente de Articulação	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Assistente de Administração	Assistente
Técnico Municipal	Cuidador	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Fiscal Sanitário	Fiscal Municipal



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

Técnico Municipal	Músico de 1ª Categoria	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Músico de Nível Médio	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Técnico Municipal	Técnico em Turismo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Construção Civil	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Agrícola	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Contabilidade	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Topógrafo	Assistente Técnico
Técnico Municipal		Assistente Técnico
Técnico Municipal	Auxiliar de Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Patologia	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Saúde Bucal	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Nutrição e Dietética	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Laboratório	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Radiologia	Assistente Técnico



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”**



EMENDA Nº 6 /2014

(AUTORIA: DIVERSOS VEREADORES)

PROPOSTA DE EMENDA AO PROJETO DE LEI Nº 045, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014, DE INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO.

Emenda ao PL nº 045/14, de iniciativa do Poder Executivo, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) direcionados aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC e da Empresa Municipal de Habitação e Urbanismo - EMHUR e dá outras providências;

Art. 1º Dê-se ao Projeto de Lei nº 045, de 04 de dezembro de 2014, de iniciativa do Executivo, a seguinte redação:

“Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista são regidos pelo princípio do cargo amplo, compondo um conjunto de sete cargos:

I – Analista: nível superior;

II – Professor: nível superior;

III – Professor de Nível Médio (em extinção): nível médio em magistério;

IV – Fiscal Municipal;

V – Assistente Técnico: nível técnico;

VI – Assistente: nível médio;



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"



VII – Auxiliar: nível fundamental.

§ 1º A EMHUR possui, além destes, o cargo de Técnico com exigência de nível técnico e a FETEC possui o cargo de Auxiliar Técnico de nível fundamental.

§ 2º A descrição dos cargos está prevista no Anexo I.1."

"Art. 7º

§ 5º Excluem-se das disposições desta Lei, permanecendo sob a disciplina dos respectivos planos de cargos, carreira e remuneração, as seguintes categorias funcionais:

I – *Procurador do Município ?? (art. 7º, § 6º, I)*

II – Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

III – Agentes de Trânsito.

*inconstitucional
p/ Emenda 4*

"Art. 10.

§ 2º Promoção corresponde à mudança de classe ou categoria inserindo o servidor no padrão de vencimento da classe ou categoria seguinte na mesma direção à que se encontra.

"Art. 17.

§ 3º Quando do ingresso do servidor, através de concurso público de provas e títulos, serão considerados: os cursos de nível técnico relacionados para os cargos de Auxiliar, Auxiliar Técnico, Assistente, Assistente Técnico,

*Publicar
por ser mais
abrange.*



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ"**

OK Técnico, Fiscal Municipal, Professor de nível médio; e os de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para os cargos de Analista, e Professor de nível superior, que o candidato aprovado já possuir em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade.

§ 4º Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes."

*Paralelo até texto
no que é mais
abrange.*
OK "Art. 20. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos efetivos no Poder Executivo do Município de Boa Vista, conforme o Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo):

I – Analista: ensino superior completo compatível com a categoria;

II – Professor: ensino superior completo;

III – Professor de Nível Médio (em extinção): ensino médio completo com curso de formação de professor (antigo curso Normal);

IV – Fiscal Municipal;

V – Assistente Técnico: ensino médio técnico completo compatível com a especialidade;

VI – Assistente: ensino médio completo;

VII – Auxiliar: ensino fundamental completo".

OK "Art. 24. A carga horária semanal de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal abrangidos por esta Lei está distribuída da seguinte forma:

I – Analista em Saúde: 30 (trinta) horas semanais;

OK II – Técnicos em Saúde e o Auxiliar de Enfermagem: 30 (trinta) horas semanais;



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**

III– Analistas, Assistentes Técnicos, Técnicos, Assistentes, Auxiliares e Auxiliares Técnicos: 40(quarenta) horas semanais;

IV– Cirurgião Dentista: 20 (vinte) horas semanais;

V – Fiscal Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

OK VI– Guarda Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

VII – Médico:20 (vinte) horas semanais;

VIII – Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.”

OK “Art. 29. Os cargos públicos de provimento efetivo, quando vagos, poderão ser extintos por lei específica.

.....”

OK “Art. 34.

82º - o 1º consta da Emenda 4.

OK Parágrafo único. O servidor cujo vencimento seja maior que o padrão de vencimento decorrente do seu enquadramento, será posicionado no padrão imediatamente superior de seu cargo ou carreira.

Art. 3º Suprimam-se os §§ 5º, 6º e 7º do art. 8º; o art. 31; as tabelas intituladas “ÁREA: AUDITOR FISCAL” e “ÁREA: AGENTE DE TRÂNSITO” do Anexo I.1; as tabelas intituladas “VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES AGENTES DE TRÂNSITO”, “VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA PROCURADORES”, “VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS AUDITORES”, do I.2 – ESTRUTURAS E TABELAS DE VENCIMENTOS, que contém as atribuições, os requisitos de provimento e a remuneração desses cargos, uma vez que já se encontram disciplinados por legislação específica, renumerando-se os §§ 8º e 9º do art. 8º para §§ 5º e 6º, respectivamente. OK

Art. 4º Dê-se à Tabela intitulada “ÁREA AUXILIAR: ASSISTENTE DE ALUNOS”, do “Anexo I.1 – DESCRIÇÃO DE CARGOS” do PL nº 045/14, título de “ÁREA: ASSISTENTE – ASSISTENTE DE ALUNOS”; à tabela intitulada “ÁREA: ASSISTENTE EM FINANÇAS – FISCAL TRIBUTÁRIO”, para “ÁREA: FISCAL MUNICIPAL-FISCAL OK



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”**

MUNICIPAL”; à tabela intitulada “ÁREA: ASSISTENTE – FISCAL SANITÁRIO”, PARA “ÁREA: FISCAL MUNICIPAL – FISCAL SANITÁRIO”. *OK*

Art. 5º Dê-se à Tabela intitulada “VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL SUPERIOR” do “Anexo I.2 – ESTRUTURAS E TABELAS DE VENCIMENTOS”, a redação constante do Anexo II desta Emenda, vez que a categoria ou classe salta do I para o III. *?*



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”**



JUSTIFICAÇÃO

As alterações constantes desta Proposição visam corrigir imperfeições de técnica legislativa e compatibilizar o PL nº 045/2014 com a Constituição Federal, dividindo-se em dois planos.

Em primeiro lugar, propõe-se a correção de diversas disposições contidas no corpo do Projeto de Lei cuja incompatibilidade com a Constituição tornariam a futura lei, caso sancionada, maculada por vício de inconstitucionalidade. Pode-se citar como exemplo dessa categoria de alterações a supressão do art. 31, que autorizava a “transformação dos cargos em comissão previstos em lei, mediante divisão ou fusão, parcial ou integral, dos correspondentes valores vencimentais, mediante edição de Decreto do Chefe do Executivo”, contrariando flagrantemente o disposto no art. 37, inc. X, da CF, que estabelece que a remuneração dos cargos públicos somente pode ser fixada ou alterada por lei formal.

De igual modo, os Auditores Fiscais de Tributos do Município de Boa Vista, categoria esta, que visando adequar-se ao fundamento constitucional declarado no artigo 37, inciso XXII de Carta Magna que preceitua: as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. Teve estruturada a sua carreira, por meio, da aprovação da Lei Municipal nº 1.389/11 (Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Auditor Fiscal de Tributos Municipais), sob os fundamentos de que tal medida se fez em respeito ao aperfeiçoamento das instituições, ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros, ao aprimoramento da gestão e à melhoria na prestação dos serviços públicos essenciais, demonstrando que investimentos em setores estratégicos do Poder Executivo, notadamente na execução de seus ativos e na defesa do erário, inequivocamente proporcionam aumento de arrecadação e otimização de despesas, razão pela qual a mencionada Lei foi aprovada.

No que tange aos Agentes de Trânsito, com o advento da EC – Emenda Constitucional – n.º 82 de julho de 2014, essa carreira foi constitucionalizada no âmbito Municipal, Estadual e no Distrito Federal, sendo inserida no sistema de Segurança Pública previsto no art. 144 da Constituição Federal passou a ter caráter constitucional a competência da função – dos Agentes de Trânsito – que a partir do advento do § 10º do art. 144 da CF passam a fazer parte da segurança pública disciplinada no referido parágrafo 10º e os referidos Agentes deverão ser estruturados em Carreira no âmbito municipal.

Deve-se asseverar, por fim, que todas essas alterações estão de acordo com a Constituição e não ocasionam aumento de despesa.



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"**

Plenário Estácio Pereira de Mello, Boa Vista, 26 de dezembro de 2014.


LEONARDO RODRIGUES
Vereador PR


ALINE REZENDE
Vereadora PRTB


MARCELO BATISTA
Vereador PMN


JÚLIO CÉZAR MEDEIROS
Vereador PRP

MIRIAN DOS REIS
Vereadora PHS


SANDRO BARÉ
Vereador PDT

ABEL GALINHA
Vereador PSB

ADELINO DIAS
Vereador PSL

NIRA MOTA
Vereadora PV

GUARDA ALEXANDRE
Vereador PCdoB


EDILBERTO VERAS
Vereadora PP

FLAVIO DO PADRE CÍCERO
Vereador PRTB

EDVALDO DO SANTA TERESA
Vereador PRB

MARIA CESAR
Vereador PSDB



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL DO CABURAI AO CHUI"

MANOEL NEVES
Vereador PRB

MASAMY EDA
Vereador PMDB

MAURICELIO GAROTO
Vereador PSC

MAYARA FERREIRA
Vereador PMDB

PAULO DO RANCHO VITÓRIA
Vereador PSD

PAULO LINHARES
Vereador PP

SANDRO FOFOQUINHA
Vereador PPS



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ"

ANEXO II

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR	I	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	II	2.217,60	2.328,48	2.444,90	2.567,15	2.695,50	2.830,28	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,48	4.181,61	4.390,69
	III	2.483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,21	3.018,96	3.169,92	3.328,41	3.494,83	3.669,58	3.853,05	4.045,70	4.247,99	4.460,38	4.683,40	4.917,57
	IV	2.781,76	2.920,85	3.066,89	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,63	5.245,41	5.507,68





ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ"



EMENDA ADITIVA

Os analistas municipais, especialidade Inspetores do Meio Ambiente, na categoria de fiscalização municipal de nível superior, enquadrados legalmente (Constituição Federal de 1998, art. 37) no rol de carreiras específicas (carreira de Estado) que esta subscrevem, propõem as seguintes emendas ao PROJETO DE LEI Nº 045/2014.

1. JUSTIFICATIVA GERAL PARA AS EMENDAS PROPOSTAS

A Constituição de 1998 estabelece que:

Art. 225.

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

§ 1º - Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao poder público:

I - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II - preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do País e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;

Como base nesse direito Constitucional o Poder Publico Federal precisou implantar uma política publica de preservação do meio ambiente, sendo este um direito fundamental a todos.

Desde então leis pertinentes a preservação, conservação e fiscalização do meio ambiente, a saber, Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal 9.605/98), Decreto Federal 6.514/08, Código Florestal Brasileiro (Lei Federal 12.651/12), SISNAMA, CONAMA dentre outros, foram criadas nas três esperas do poder dando conta de regulamentar e garantir ao poder público a amplo poder de fiscalização da conservação e manutenção de um direito constitucional que é o meio ambiente equilibrado.



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"**



Nesse foco é cada vez mais reconhecida a importância de assegurar aos órgãos de fiscalização de Estado uma política de proteção também de seus agentes, para que os mesmos não se tornem entes vulneráveis, já que são os grandes responsáveis pela tarefa de executar o arcabouço legal no que se refere ao meio ambiente.

Pelo dito, a carreira de Inspetor do Meio Ambiente; servidor de nível superior, estatutário, oriundo de concurso público, está ingressado no que se chama de carreiras típicas do Estado, pois está dentro do rol das carreiras que exercem, precipuamente, as funções de punir e fiscalizar, dotadas de poder de polícia, atribuições relacionadas à expressão do poder estatal, e que não possuem, portanto, correspondência no setor privado. Integram o núcleo estratégico do Estado, requerendo, por isso, uma maior capacitação e responsabilidade dos seus servidores.

Para atingir os seus fins, o Estado necessita dispor de servidores especializados, investidos de poderes distintos, capazes de alcançar e punir aqueles que infringem a ordem instituída.

A partir da Emenda Constitucional nº 19/1998, substanciais mudanças foram criadas no âmbito da administração pública. A finalidade foi a de instituir tratamento diferenciado para determinadas carreiras, cuja atuação baliza o funcionamento, não só das instituições públicas, mas também da própria sociedade civil.

Consciente de que o futuro das instituições públicas depende em larga medida da salvaguarda de algumas Carreiras de Estado, o legislador acrescentou o inciso XXII no art. 37 e deu uma nova redação ao inciso IV do art. 167, ambos da Constituição Federal (*in verbis*):

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

*...
XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio."*

Pelo exposto é de suma importância que esta casa legisladora observe com bastante atenção a necessidade de se estabelecer de imediato, critérios



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURÁ AO CHUÍ”

particulares de avaliação, remuneração e reconhecimento funcional para os servidores ocupantes do cargo de Inspetor do Meio Ambiente, que de forma alguma, e por força de lei, não podem ser tratados como agentes administrativos apenas, pois a lei estabelece que por força de seu cargo e atribuições impostas deve a eles ser dado tratamento condizente com o peso de suas responsabilidades.

A mudança de padrões veio a reforçar a proteção em torno do poder de polícia também assegurado ao Inspetor do Meio Ambiente por lei (em âmbito municipal através do Decreto Municipal 57-E/2013), onde os mesmos precisam estar protegidos dos efeitos nefastos da política transitórias dos governos e onde o poder público deve assegurar a proteção de seus vencimentos dessas intempéries utilizando o fundo de arrecadação das categorias para o provimento de capacitação, fomento e pagamento de vencimentos de seus servidores.

Mediante o fato de que o Inspetor do Meio Ambiente é a autoridade ambiental no município de Boa Vista, o mínimo exigido é que possua um elevado grau de conhecimentos e que esteja permanentemente treinado e capacitado para assumir tal encargo e que seja equivalentemente remunerado como forma de compensar o turbilhão de responsabilidades que permeiam as atividades impostas ao cargo.

As atividades típicas de Estado têm um caráter de exclusividade e poder de polícia com atributos de fiscalização e conservação do bem público.

Sendo o ocupante do cargo de Inspetor do Meio Ambiente de carreira típica do Estado, os mesmos merecem a justiça concedida por esta casa no sentido de reconhecer a discrepância em relação as suas vantagens funcionais observadas no Projeto de Lei Nº 45/14.

As emendas aqui propostas estão muito aquém do que verdadeiramente precisa ser considerado como razoável ao reconhecimento dado a carreira de Inspetor do Meio Ambiente, porém há a necessidade de corrigir tal equívoco acatando indiscriminadamente as alterações abaixo relacionadas.

O falta de um tratamento diferenciado as carreiras típicas de estado configura uma arbitrariedade por omissão, hipótese em que o agente deixa de exercer o dever da boa escolha administrativa ou o exerce com inoperância parcial, inclusive por falta de prevenção ou precaução. O não cumprimento de uma determinação constitucional expressa, devido ao fato de o administrador público ter deixado de praticar os atos necessários para tanto, enseja a interposição de ação de inconstitucionalidade por omissão no Supremo Tribunal Federal (art. 103, § 2º da CF).

(texto de César Giffhom, com as adaptações)



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"



Acreditando no observável senso de justiça dos membros desta casa do povo,

2. APRESENTAÇÃO DAS EMENDAS ADITIVAS:

Acrescenta-se a redação do artigo 5º "caput" do projeto de lei em epígrafe, o qual passará a vigorar nestes termos:

OK = **"Art. 5º (...) Inspetor do Meio Ambiente – Nível Superior"** ✓

JUSTIFICATIVA: (...) uma vez que há a necessidade de diferenciar o cargo de Inspetor do Meio Ambiente das demais categorias de Analistas Municipais Administrativos, por sua natureza peculiar e adversa em concordância aos preceitos legais estando os Inspetores do Meio Ambiente inclusos por lei no rol de carreiras descritas como de Estado, por força de suas funções específicas e por seguirem legislação diferenciada, merecendo dessa forma, o reconhecimento legal.

Acrescenta-se a redação do artigo 7º do projeto de lei em epígrafe o § 10º do, o qual passará a vigorar nestes termos:

38 OK **"§ 10º. Do quadro de Inspetor do Meio Ambiente;"**

✓ I – A estrutura salarial do Inspetor do Meio Ambiente será elaborada com 5 (cinco) Classes e 5 (padrões) de vencimento em todas as Classes.

JUSTIFICATIVA: (...) uma vez que será criada tabela especial de vencimentos para os Inspetores do Meio Ambiente em conformidade ao diferencial já contemplados por esta casa através de PCCR e tabela própria para cargo afim de fiscalização de nível superior em consonância ao preceito constitucional, considerando as atividades de fiscalização do meio ambiente como atividade exclusiva do Estado, e por isso sofrer tratamento diferenciado no que diz respeito também a vencimentos e progressões.

Acrescenta-se a redação do artigo 10º do projeto de lei em epígrafe o § 3º do qual passará a vigorar nestes termos:



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"**

✂ § 3º. No caso do Inspetor do Meio Ambiente, em respeito ao enquadramento funcional e a necessidade de equidade e equiparação da categoria, os critérios de promoção e progressão funcional seguirão os mesmos adotados em Lei Municipal 1.389/2011.

JUSTIFICATIVA: (...) como forma de reconhecimento e enquadramento dos níveis de graduação já existentes no cargo de Inspectores do Meio Ambiente em respeito aos instrumentos constitucionais e leis correlatas relativas a aprovação de Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração em todo território nacional. E em conformidade com as prerrogativas de direito precedentes reconhecidas através de Lei Municipal 1.389/2011 aprovada por esta casa para a mesma categoria e grau de formação dos Inspectores do Meio Ambiente.

Acrescenta-se a redação do artigo 20 do projeto de lei em epígrafe o item VIII, do qual passará a vigorar nestes termos:

OK "VIII – Para a carreira de Inspetor do Meio Ambiente: Ensino superior completo compatível com a categoria."

JUSTIFICATIVA: (...) haja vista a necessidade de especificar o grau de formação mínima para ingresso no cargo de Inspetor do Meio Ambiente em particular, mediante sua natureza diferenciada dos demais cargos administrativos.

Acrescenta-se a redação do artigo 21 do projeto de lei em epígrafe *Parágrafo Único* do qual passará a vigorar nestes termos:

OK **Parágrafo Único:** As atribuições, funções e responsabilidades cometidas pelos servidores do cargo de Inspetor do Meio Ambiente estarão preservadas conforme dispositivos legais já vigentes (Decreto Municipal 57-E de 12 de abril de 2013 e Edital de Concurso Público Nº 001/2004) sendo essas peças integrantes desse projeto de lei.

Acrescenta-se a redação o artigo 23 do projeto de lei em epígrafe o *Parágrafo Único* do qual passará a vigorar nestes termos:

OK **Parágrafo Único:** A estrutura de vencimentos no que diz respeito a gratificação por produtividade e demais benefícios e vantagens previstos para o cargo de Inspetor do Meio Ambiente seguirão os já especificados em lei vigente (Lei Municipal Nº 861 de 22 de maio de 2006), onde esta deverá ser parte integrante do PCCR e só poderão ser extintos na



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
"BRASIL: DO CABURÁ AO CHUÍ"**

62 promoção de lei substituta equivalente, sem prejuízo aos servidores ocupantes do cargo, onde ainda, serão dispensados para critério de produtividade, calculo de GEPRO e vencimento mensal, os limites máximos impostos pela Lei Municipal Nº 861/06 em seu artigo Art. 3º, § 1º (observando o limite estabelecido no inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal). Sendo também considerado para efeito de cálculos de 13º salário e férias.

JUSTIFICATIVA: (...) necessidade de assegurar os benefícios de produtividade e vantagens já conquistados pela categoria em lei específica (Lei Municipal Nº 861/026), como forma de compensação aos vencimentos superiores ao que verifica-se para categoria análoga (com poder de polícia, nível superior, carreiras específicas de estado e fiscalização), aprovados anteriormente por esta casa.

Acrescenta-se a redação do artigo 24 do projeto de lei em epígrafe o item XII do qual passará a vigorar nestes termos:

CK "XII – Inspectores do Meio Ambiente; 40 (quarenta) horas semanais" (Podendo ser cumpridas em horário corrido ou mediante turno de serviço ou escala, priorizando a necessidade do serviço, observados os intervalos de folga legais, respeitando o limite mínimo e máximo de horas trabalhadas diariamente, segundo dispuser o Regime Jurídico dos Servidores Municipais)."

JUSTIFICATIVA: (...) haja vista a necessidade de enquadramento do cargo de Inspetor do Meio Ambiente as especificidades de jornada de trabalho peculiares as suas funções exercidas em observâncias as já estipuladas em lei correlata (Lei Municipal Nº 1.389/2011) aprovada por esta casa.

Acrescenta-se a redação do artigo 24 do projeto de lei em epígrafe o item XIII do qual passará a vigorar nestes termos:

OK "XIII – Ao vencimento do servidor ocupante do cargo de Inspetor do Meio Ambiente (tendo como referencia salário básico e GEPRO) será acrescido o percentual de 30% como adicional de periculosidade."

JUSTIFICATIVA: (...) Uma vez que a função de Inspetor do Meio Ambiente trás, ao servidor em atividade que, corriqueiramente, é de potencial perigo a



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”**



integridade física e emocional do agente, pois o mesmo atua em operações e diligências que os expõem a riscos iminentes.

O adicional de periculosidade para a carreira de Inspetor do Meio Ambiente e outras atividades correlatas as funções de fiscalização ambiental já são mérito reconhecido em todo Brasil e estão sendo alvo de reformulação e revisão de PCCR's tendo em vista o critério da compensação para o rol de atividades que podem provocar algum tipo de risco iminente a integridade física dos servidores.

Boa Vista – RR, 16 de dezembro de 2014.

LEONARDO RODRIGUES
Vereador PR

ALINE REZENDE
Vereadora PRTB

MARCELO BATISTA
Vereador PMN

JÚLIO CÉZAR MEDEIROS
Vereador PRP

MIRIAN DOS REIS
VereadoraPHS

SANDRO BARÉ
Vereador PDT

ABEL GALINHA
Vereador PSB

ADELINO DIAS
Vereador PSL

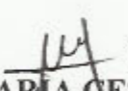


ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DOS VEREADORES
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”


EDILBERTO VERAS
Vereadora PP


FLAVIO DO PADRE CICERO
Vereador PRTB

EDVALDO DO SANTA TERESA
Vereador PRB


MARIA CESAR
Vereador PSDB

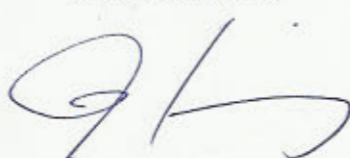

MANOEL NEVES
Vereador PRB

MASAMY EDA
Vereador PMDB

MAURICELIO GAROTO
Vereador PSC

MAYARA FERREIRA
Vereador PMDB

PAULO DO RANCHO VITÓRIA
Vereador PSD


PAULO LINHARES
Vereador PP

SANDRO FOFOQUINHA
Vereador PPS



**ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO**

MEMO Nº 009/2015 – SAL/CMBV

Boa Vista, 12 de janeiro de 2015.

AO: PROCURADOR GERAL DA CMBV.

Assunto: Solicitação de Parecer.

Senhor Procurador,

Solicito de Vossa Senhoria, Parecer Jurídico quanto a algumas dúvidas que surgiram na construção da Redação final do Projeto de Lei nº 045/2014 – de Autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre: Institui plano de cargos, carreiras e remuneração (PCCR) direcionado aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da FETEC, da EMHUR e dá outras providências.

Durante a discussão e votação do Proj. Lei nº 045, foram apresentadas diversas emendas parlamentares em Plenário. Algumas dessas emendas incidem de forma diversa e algumas contraditórias, sobre o mesmo dispositivo do Projeto de Lei. Como proceder na elaboração da redação final?

Como proceder em relação à parte da Emenda nº 003/14, onde se diz que o Anexo I.3 será reenviado para apresentação? Deixa-se um espaço em branco reservado para o “Anexo I.3” ou renumera-se o “Anexo I.4” passando o Proj. Lei a ter apenas três anexos?

Atenciosamente,

Fabiane F. Oliveira
Secretária de Apoio Legislativo

PROCURADORIA JURÍDICA GERAL - PARECER Nº 001/2015

INTERESSADO: SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

QUESTIONAMENTOS: 1) DURANTE A DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PL Nº 045/14, DO EXECUTIVO, FORAM APRESENTADAS DIVERSAS EMENDAS PARLAMENTARES EM PLENÁRIO. ALGUMAS DESSAS EMENDAS INCIDEM DE FORMA DIVERSA, EMBORA NÃO CONTRADITÓRIA, SOBRE O MESMO DISPOSITIVO DO PL. COMO PROCEDER NA ELABORAÇÃO DA REDAÇÃO FINAL? 2) COMO PROCEDER EM RELAÇÃO À PARTE DA EMENDA Nº 003/14 ONDE SE DIZ QUE O ANEXO I.3 SERÁ REENVIADO PARA APRESENTAÇÃO? DEIXA-SE UM ESPAÇO EM BRANCO RESERVADO PARA O “ANEXO I.3” OU RENUMERA-SE O “ANEXO I.4” PASSANDO O PL A TER APENAS TRÊS ANEXOS?

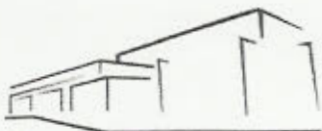
I - RELATÓRIO

Trata-se de consulta realizada pela Senhora Secretária de Apoio Legislativo a esta Procuradoria em que solicita a emissão de parecer jurídico quanto a dúvidas que surgiram elaboração da redação final do projeto de Lei nº 045/2014, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração (PCCR) direcionado aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da FETEC, da EMHUR e dá outras providências.

A referida proposição, de iniciativa do Poder Executivo Municipal, chegou a esta Casa de Leis no dia 10 de dezembro de 2014. Ao receber a proposição, junto com outras proposições que tratam do assunto, o Poder Legislativo foi procurado pelas categorias alcançadas pelo plano. Este Parlamento, realizou audiência pública para ouvir as categorias que trouxeram ao conhecimento dos senhores Vereadores vários problemas encontrados no texto enviado pelo Executivo.

Com base nas demandas das categorias, durante a sessão plenária do dia 30 de dezembro de 2014, foram apresentadas 06 (seis) emendas ao referido projeto, cujo conteúdo trouxe textos modificativos, aditivos e supressivos. Como a apresentadas em plenário, no momento da discussão, não foram sujeitas a aglutinação, ficando por conta da redação final





harmonizar o texto aprovado, haja vista que emendas diferentes, em vários momentos, deram redações diferentes para o mesmo texto.



II - PARECER

Emenda, nos termos do art. 119 do Regimento Interno desta Casa Legislativa é a proposição apresentada como acessório de outra, conceito muito semelhante ao previsto no art. 118 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados. Trata-se de uma proposição secundária em face de uma proposição principal, visando modificar seu texto original, suprimindo, alterando ou acrescentando dispositivos proposição principal. As emendas podem ser aditivas, aglutinativas, de redação, modificativas, saneadoras, substitutivas e supressivas.

Importante se faz ressaltar que a titularidade para apresentação de emendas é reservada aos parlamentares, como assim prevê a Constituição da República. Ademais, deve-se deixar claro que é admissível à propositura de emenda a todo e qualquer Projeto de Lei, mesmo aqueles de iniciativa reservada ao chefe do Poder Executivo, sendo vedada, tão somente, a apresentação de emendas que aumentem a despesa prevista nos projetos de iniciativa reservada. Nessa esteira, conforme o princípio da simetria constitucional, é uma prerrogativa do Parlamento, sempre que assim entender, apresentar emendas a projetos de iniciativa exclusiva, com fulcro no art. 63, I e II da Constituição Federal.

As emendas, por sua vez, por ser apresentadas nas comissões em que tramita a propositura ou em plenário, durante a discussão da propositura. Segundo o autor Said Farhat na sua obra Dicionário Parlamentar e Político: o processo político e legislativo no Brasil, as emendas podem ser apresentadas em três circunstâncias, quais sejam: i) por qualquer deputado ou comissão, durante a apreciação preliminar no turno único ou no primeiro turno de discussão e votação; ii) durante o segundo turno, somente por comissão, se aprovada por maioria absoluta dos seus membros ou se subscrita por um décimo; iii) emendas a redação final, desde que subscrita por maioria de comissão ou líderes que representem um décimo da casa.

Portanto, quanto ao primeiro questionamento, a redação final deve harmonizar as emendas de modo a preservar o seu conteúdo, ainda que seja necessário renumerar e reorganizar o texto da proposição. Nesses casos de emendas em plenário, uma proposição não

2



tem o condão de excluir a outra, dado a sua contemporaneidade, já que aprovadas na mesma sessão plenária, respeitando-se assim, um princípio básico do Processo Legislativo, o princípio da congruência impositiva das emendas parlamentares.

Quanto ao segundo questionamento, deve-se observar o próprio texto da emenda, a qual assevera que “o anexo I.3 será reenviado para apresentação, conforme abaixo:”.

Portanto, não há dúvidas que a discricionariedade política assistida aos senhores parlamentares, apontou no sentido de que se deveria postergar a deliberação para uma segunda discussão, que deverá se instalar após o Poder Executivo reenviar o assunto a este Parlamento.

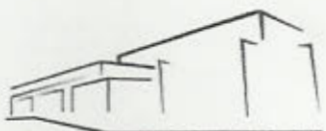
Não se pode olvidar que a redação final não deve ser remetida com lacunas, com espaços em branco. Ademais, a tabela que se segue à emenda não integra a parte dispositiva da proposição, trata-se apenas de um esboço, de uma referência do que posteriormente será enviado a esta Casa para apreciação, consoante o texto da emenda.

Até mesmo porque, ao se fazer um cotejamento entre a planilha e o texto apresentado, verifica-se que o próprio formato em que tal planilha foi elaborada, na forma de relatório de cunho meramente informativo, enumerando diversas vantagens aos servidores públicos municipais que se encontram fundadas em uma diversidade de leis municipais, sem, todavia, fazer qualquer menção às referidas leis. É incontestável que a planilha apresentada na emenda é apenas para orientar o Poder Executivo a fazer os ajustes que entender necessários e apresentar a esta Casa para a necessária deliberação sobre o assunto.

Por conseguinte, a redação final deverá se pautar no art. 11, da Lei Complementar nº 95/98, que determina que as disposições normativas devem ser redigidas com clareza, precisão e ordem lógica. O que não se permite apresentar uma redação final com lacunas na enumeração de seus anexos, sendo imprescindível a renumeração dos anexos.

III – CONCLUSÃO

Isso posto, esta Procuradoria opina pela harmonização dos textos das emendas que versem sobre o mesmo ponto dirigindo a redação final no sentido dos respectivos objetivos que fundamentaram sua aprovação, com vistas a respeitar o princípio da congruência impositiva



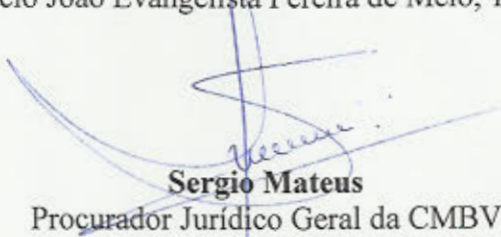
Câmara Municipal de Boa Vista

Lauda nº 4 de 4



das emendas parlamentares. Impondo-se também, pelo próprio texto da emenda, o aguardo do envio do “anexo I.3” para apreciação desta Casa Legislativa.

Palácio João Evangelista Pereira de Melo, 12 de janeiro de 2015.


Sergio Mateus
Procurador Jurídico Geral da CMBV
OAB/RR nº 1019



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Ofício nº 009/2015/SAL/CMBV •

Boa Vista-RR, 13 de janeiro de 2015.

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

Assunto: Envio de Redação Final do Projeto de Lei nº. 045/2014.

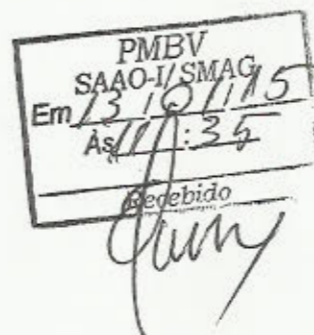
Senhora Prefeita,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, encaminhamos a Redação Final do Projeto de Lei nº. 045/2014 de autoria do Poder Executivo.

Bem como o envio da referida Redação Final para os e-mails proadm_pmbv@hotmail.com, proadlboavista@gmail.com e diario@boavista.rr.gov.br.

Respeitosamente,


Antônio Roberto Resende Veras
Presidente da Câmara Municipal Vista





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DA PROCURADORA GERAL



OFÍCIO 061/2015 – GABPGM

Boa Vista – RR, 14 de janeiro de 2015.

Ao Excelentíssimo Senhor
ANTÔNIO ADBERTO RESENDE VERAS
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

Assunto: Solicita Processo Legislativo.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Essa respeitável Câmara Legislativa nos enviou a Redação Final do PLs nº 045/2014, PL Complementar nº 001/2014 e 002/2014, entretanto, não nos foi enviado os textos das Emendas Parlamentares apresentadas e votadas pelos nobres membros do parlamento municipal. Assim, para que possamos realizar a análise das Redações Finais, faz-se necessário que nos seja enviado fotocópia dos Processos Legislativos que tramitaram com os Projetos de Lei, juntamente com as emendas aditivas e supressivas apresentadas aos projetos, impactos financeiros e orçamentários oriundos das mesmas e suas correspondentes Atas de Votação.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e consideração, ao tempo em que nos colocamos a inteira disposição de vossa excelência para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,


MARCELA MEDEIROS QUEIROZ FRANCO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
OAB/RR 433

*Encaminhado o Procedimento
em 15.01.2015*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DA PROCURADORA GERAL



OFÍCIO 078/2015 – GABPGM

Boa Vista – RR, 16 de janeiro de 2015.

URGENTE

Ao Excelentíssimo Senhor
ANTÔNIO ADBERTO RESENDE VERAS
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

Assunto: Devolução de Redações Finais.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

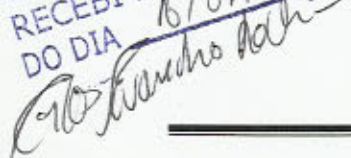
Esta procuradoria recebeu as Redações Finais do Projetos de Lei nº 045/2014, PL Complementar nº 001/2014 e 002/2014, entretanto, não vieram acompanhados das emendas parlamentares supressivas, modificativas ou aditivas apresentadas pelos nobres membros do parlamento municipal. Deste modo, esta procuradoria fica impedida de realizar análise do texto legal para fins de sanção ou veto.

Sendo assim, devolvemos as redações finais para que as emendas sejam destacadas no texto ou apresentadas em anexo ao mesmo. Salientamos que a devolução para correção ou apresentação de documentos complementares, interrompe o prazo da sanção ou do veto.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e consideração, ao tempo em que nos colocamos a inteira disposição de vossa excelência para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,


MARCELA MEDEIROS QUEIROZ FRANCO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
OAB/RR-433

PROTÓCOLO
Câmara Municipal de Boa Vista
RECEBI hs: 18:37
DO DIA 16/01/2015




ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Gabinete do Vereador Mauricélio Fernandes de Melo (Garoto)

GAB./ MEMO Nº. 004/2014

Boa Vista – RR 19 de Janeiro 2015.

DO: Vereador Mauricélio Fernandes de Melo
PARA: Gabinete da Presidência

Excelentíssimo Presidente,

Ao cumprimentá-lo, solicito a Vossa Excelência, cópia das emendas do PCCR do Projeto de Lei 045 e das Leis Complementares 001 e 003 votadas na Sessão do dia 30/12/2014


MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO
VEREADOR - PMDB

Palácio João Evangelista Pereira de Melo, AV. Cap. Ene Garcez, nº 1264 – Centro – Fone: (095) 623-2115 - ramal 202
CEP: 69.301-160 – Boa Vista - RR

*Deposito opido
19/01/2015*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
Gabinete da Prefeita
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"

Ofício GPRE 024/2015

Boa Vista-RR, 19 de janeiro de 2015.

Ao Excelentíssimo Senhor

ANTONIO EDILBERTO RESENDE VERAS

Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

BOA VISTA - RR

Assunto: Ofício n. 078/2015 PGM.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

1. A Procuradoria Geral do Município enviou a Vossa Excelência na ultima sexta-feira (16) as Redações Finais do Projetos de Lei nº 045/2014, PL Complementar nº 001/2014 e 002/2014, pois ao confrontarmos as Redações Finais com as emendas que temos conhecimento que foram apresentadas em plenário no dia da votação, verificamos discordância nos dispositivos legais.
2. Sendo assim, devolvemos as redações finais para que as emendas sejam destacadas no texto ou apresentadas em anexo ao mesmo. Salientamos que a devolução para correção ou apresentação de documentos complementares, interrompe o prazo da sanção ou do veto.
3. Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e consideração, ao tempo em que nos colocamos a inteira disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Teresa Surita
TERESA SURITA
Prefeita

PROTOCOLO

Câmara Municipal de Boa Vista

RECEBI hs.: 08h45m

DO DIA 21/01/2015

Wanderlândia

Rua General Penha Brasil, nº 1.011 - São Francisco - Palácio 09 de Julho.

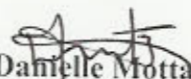
Fone: (095) 3621-1717/1718 - CEP 69305-130 - Boa Vista-RR

Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

CERTIDÃO DE ENTREGA DE CÓPIAS

Certifico que nesta data foram entregues ao Vereador Mauricélio Fernandes de Melo, mediante deferimento da solicitação feita ao Excelentíssimo Presidente deste Legislativo, cópias referentes à Emenda Aditiva Nº 002/2014 ao Projeto de Lei Complementar 001/2014; 002 e Projeto de Lei 045/2014, fls. 096 a 097; Emenda Modificativa Nº 001/2014 ao Projeto de Lei Nº 045/2014, fls. 099 a 109; Emenda Aditiva Nº 001/2014 ao Projeto de Lei 045/2014, fls. 111 a 115; Emenda Nº 5/2014 ao Projeto de Lei 045/2014, fls. 117 a 128; Emenda Nº 6/2014 ao Projeto de Lei nº 045/2014, fls. 130 a 138 e, Emenda Aditiva ao Projeto nº 045/2014, fls. 140 a 147.

Boa Vista-RR, 21 de janeiro de 2015.


Danielle Motta Hirtz
Assessora de Inf. Jurídica Administrativa
Portaria nº 009/2015

*Recebido por
maristela moriz.
em: 21.01.15.
às 10:21.*



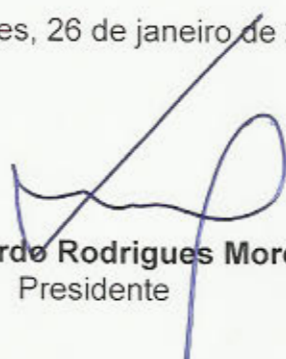
MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Reunião Extraordinária da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final

O presidente, nos termos do Art. 69, I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Boa Vista, convoca os vereadores Júlio César Medeiros Lima e Sandro Denis de Souza Cruz, membros da supracitada comissão, para a reunião a ser realizada em 27 de janeiro de 2015, às 12:00 horas, na Sala das Comissões, com a finalidade de elaborar a Redação Final do Projeto de Lei nº 045/2014 de autoria do Poder Executivo.

Sala das Comissões, 26 de janeiro de 2015


Leonardo Rodrigues Moreira
Presidente



**“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**

PARECER DO RELATOR

Senhor Presidente,

Nos termos do art. 79, §3º, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passamos a emitir o Parecer desta Comissão Permanente, sobre o Projeto de Lei nº 045, de 04 de dezembro de 2014 de autoria do Poder Executivo, o qual dispõe sobre: “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DIRECIONADO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, FETEC, DA EMHUR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O presente projeto de Lei recebeu parecer pela legalidade e constitucionalidade da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, bem como pela Comissão de Economia, Finanças e Orçamento.

Tendo em vista a aprovação de emendas parlamentares apresentadas em plenário ao citado projeto, na 43ª Sessão Ordinária realizada em 30 de dezembro de 2014, foi o projeto encaminhado a esta Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final para a elaboração do parecer propondo a sua Redação Final.

Foram feitas as modificações necessárias à incorporação ao texto das alterações constantes nas emendas com a colaboração apresentada pela Procuradora Geral do Município de Boa Vista, Dra. Marcela Medeiros Queiroz Franco, Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Edimir Alvares Ribeiro Neto, do Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista, Vereador Antonio Adberto Resende Veras, do Vereador Mauricélio Fernandes de Melo, do Procurador Geral da Câmara Municipal de Boa Vista, Dr. Sergio Mateus, do Consultor Jurídico da Divisão Legislativa da Câmara Municipal de Boa Vista, Dr. Rhaynner de Almeida Lima Veras e do Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Boa Vista, Dr. Diego Batista Teixeira.

Assim sendo, opino por se dar à proposição a redação final anexa.

Boa Vista-RR, 27 de janeiro de 2015


Júlio César Medeiros Lima
Relator



**MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”**

PROJETO DE LEI Nº 045, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014.

**INSTITUI PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR)
DIRECIONADO AOS SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA
VISTA, DA FETEC, DA EMHUR, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC e da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o *caput* deste artigo, vagos e ocupados, integram o quadro de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei tem como princípios:

- I – observação da natureza da atividade pública e de sua função social;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- IV – estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;
- V – reconhecimento e valorização do servidor;



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

VI – adequação da jornada de trabalho às normas legais vigentes;

VII – estabelecimento de uma política de recursos humanos capaz de conduzir, de forma eficaz, as ações de fortalecimento e reconhecimento do potencial humano no seu trabalho;

VIII – aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município.

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Plano de Cargos: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.

II – Carreira: trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e padrões de vencimento.

III – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos da mesma natureza.

IV – Cargo Efetivo: é o lugar dentro da estrutura da Administração, ocupado por servidor, que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com remuneração fixada em lei, e com funções determinadas, respeitadas, neste último caso, as especialidades de cada categoria profissional, conforme estabelecido em regulamento.

V – Função Pública: conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos efetivos.

VI – Padrão de Vencimento: é a posição do servidor dentro da sua carreira.

VII – Interpadrão: acréscimo financeiro em percentual entre os padrões de vencimento.

VIII – Classe ou Categoria: classificação cumulativa das atribuições do cargo e do desenvolvimento do servidor na respectiva carreira.

IX – Promoção: é a mudança de uma Classe ou Categoria para outra imediatamente superior.

X – Progressão: é a mudança de um Padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou Categoria.

XI – Interstício: tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

CAPÍTULO II



**MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”**

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS

SEÇÃO I

DOS FUNDAMENTOS DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 4º A estrutura de cargos e carreiras dos profissionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista tem por fundamentos:

- I – o desenvolvimento dos servidores públicos;
- II – a redução dos desvios de função;
- III – mudança do padrão de vencimento, respeitado o interstício mínimo e o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho, para os casos de progressão; e
- IV – mudança de classe ou categoria, respeitado o interstício mínimo, o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho e a capacitação, para os casos de promoção.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista são regidos pelo princípio do cargo amplo, compondo um conjunto de sete cargos:

- I – Analista: Nível superior;
- II – Professor: Nível superior;
- III – Professor de Nível Médio (em extinção): Nível Médio em Magistério;
- IV – Fiscal Municipal;
- V – Assistente Técnico: Nível Técnico;
- VI – Assistente: Nível Médio;
- VII – Auxiliar: Nível Fundamental.
- VIII – Inspetor do Meio Ambiente – Nível Superior



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”

§ 1º A EMHUR possui, além destes, o cargo de Técnico com exigência de Nível Técnico e a FETEC possui o cargo de Auxiliar Técnico de Nível Fundamental.

§ 2º A descrição dos cargos está prevista no Anexo I.1.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Art. 6º A estrutura das carreiras previstas nesta Lei é composta de padrões de vencimento e classes ou categorias.

Art. 7º Os cargos constantes do Plano da Prefeitura Municipal de Boa Vista, FETEC e EMHUR estão estruturados, conforme dimensionado nos parágrafos seguintes:

§ 1º Do quadro geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003:

I – os Auxiliares Municipais do quadro geral da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras A, B e C com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II – Os Assistentes e Assistentes Técnicos da Lei Municipal nº 712/2003 não terão diferenciação na tabela, composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras D, E, F e G com 15 (quinze) padrões de vencimento cada;

III – Os Analistas Municipais da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras H, I e J com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV – Os Fiscais Municipais da Lei Municipal nº 712/2003, terá uma tabela específica com 03 (três) categorias denominadas pelas letras A B e C com 15 (quinze) padrões de vencimentos cada.

a) fica assegurado aos atuais ocupantes do cargo de Fiscal Municipal de que trata a Lei nº 712/2003 todos os direitos e garantias e atribuições e gratificações já adquiridas e vindouras.

§ 2º Do Quadro da Área da Saúde:

I – os Auxiliares do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras A e B com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

II – os Técnicos do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras C e D com 08 (oito) padrões de vencimento cada.



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"

III – os Analistas Municipais do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras E e F com 08 (oito) padrões de vencimento.

IV – os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 20h (vinte horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras I e J com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

V – os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 40h (quarenta horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras K e L com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

§ 3º Do Quadro da Área da Educação:

I – na área da Educação os servidores com cargos de Auxiliares, Assistentes, Assistentes Técnicos e Analistas seguem a tabela da estrutura salarial e as diretrizes de progressão e promoção referentes ao quadro geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003.

II – os Professores de nível médio têm seus vencimentos base relacionados à tabela específica, reproduzida anexo, do magistério correspondente à Classe I com 15 padrões de vencimentos.

III – os Professores de nível superior têm seus vencimentos base relacionados à mesma tabela com inicial relacionado à Classe II com 15 padrões de vencimento.

§ 4º Do Quadro da Guarda Municipal:

I – A Guarda Municipal manteve as diretrizes até então vigentes tendo a tabela alterada para os valores constantes na sua respectiva carreira.

§ 5º Excluem-se das disposições desta Lei, permanecendo sob a disciplina dos respectivos planos de cargos, carreira e remuneração, as seguintes categorias funcionais:

I – Procurador do Município;

II – Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

III – Agente de Trânsito.

§ 6º As estruturas salariais da EMHUR seguirão as diretrizes da PMBV, e os valores serão apresentados conforme tabela específica.

I – o Fiscal Fundiário seguirá a tabela geral dos Analistas.

II – o Agente de Fiscalização de Transportes da EMHUR seguirá a tabela geral do Assistente Técnico.



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

III – tabela específica para Procurador da EMHUR.

§ 7º As estruturas salariais da FETEC seguirão as diretrizes da PMBV, os valores serão apresentados conforme tabela específica. Os interpadrões das estruturas salariais e consequente progressão e promoção estão definidos como segue:

I – os Auxiliares do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras A, B, C e D com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II – os Auxiliares Técnicos do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras E, F, G e H com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

III – os Assistentes e Assistentes Técnicos do quadro da FETEC não terão diferenciação na tabela e esta será composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras I, J, L e M com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV – os Analistas Municipais do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras N, O, P e Q com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

§ 8º Do quadro de Inspetor do Meio Ambiente:

I – a estrutura salarial do Inspetor do Meio Ambiente será elaborada com 5 (cinco) Classes e 5 (cinco) padrões de vencimento em todas as Classes.

Art. 8º 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, observarem 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 referência salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista, observando-se a mesma classe-referência ocupada na Lei Municipal nº 712/2003.

§ 2º A Gratificação de Estímulo à Produtividade – GEPRO dos Fiscais Municipais (Tributários e Sanitários) e Inspetores Ambientais respeitará o limite Máximo de pontos a serem percebidos mensalmente por cada servidor no importe de 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos, garantido mensalmente aos referidos servidores valor correspondente a 500 (quinhentos) pontos fixos.



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

§3º Existindo pontos excedentes da GEPRO no final de cada quadrimestre, estes deverão ser pagos, no máximo, no mês seguinte, tomando-se por base o valor do ponto vigente no mês anterior ao do pagamento.

§4º Quando do pagamento dos pontos excedentes da GEPRO, correspondentes ao terceiro quadrimestre de cada exercício civil, deverá ser considerada toda a remuneração recebida por cada servidor, compreendendo salário e demais benefícios legais, a GEPRO dos doze meses do exercício e a dos três quadrimestres, para que seja observado o limite estabelecido do § 1º do artigo 27 da Constituição do Estado de Roraima.

SEÇÃO II

DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

Art. 9º A evolução do servidor público municipal na carreira dar-se-á através da promoção e da progressão, nos padrões de vencimento e classes ou categorias, nos termos do disposto nesta legislação.

Art. 10. A evolução na carreira ocorrerá mediante:

I – progressão; e

II – promoção.

§ 1º A progressão corresponde ao crescimento na mesma classe ou categoria profissional, com mudança para o próximo padrão de vencimento.

§ 2º A promoção corresponde à mudança de classe ou categoria inserindo o servidor no padrão de vencimento da classe ou categoria seguinte na mesma direção à que se encontra.

§ 3º No caso do Inspetor do Meio Ambiente, em respeito ao enquadramento funcional e a necessidade de equidade e equiparação da categoria, os critérios de promoção e progressão funcional seguirão os mesmos adotados em Lei Municipal 1.389/2011.

Art. 11. Não evoluirá na carreira o servidor que:

I – tenha sofrido penalidade disciplinar de suspensão, nos últimos 02 (dois) anos;

II – estiver em estágio probatório.

Parágrafo único. O afastamento de servidor para servir a outro órgão ou entidade, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conta como efetivo exercício, inclusive para o fim de progressão e promoção na carreira.

SEÇÃO III



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

DA PROGRESSÃO

Art. 12. A progressão é a mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou categoria, mediante as diretrizes estabelecidas para carreira.

Art. 13. A progressão é baseada no interstício definido para a carreira, de três anos para o estágio probatório e de dois anos em cada padrão de vencimento nas classes ou categorias; e no conceito final da avaliação de desempenho por competências.

Parágrafo único. Na EMHUR todos os padrões de vencimento possuem dois anos de interstício.

Art. 14. Para efeito da Progressão do primeiro padrão de vencimento para o segundo da Classe I, será considerado o tempo do estágio probatório.

§ 1º O *caput* não se aplica à EMHUR.

§ 2º Fica garantido o direito de Progressão dos servidores que estiverem à disposição dos Sindicatos, desde que preencham os requisitos do Art. 11 do Projeto de Lei 045/2014.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 15. A promoção é a mudança do padrão de vencimento da classe ou categoria em que se encontra o servidor para o padrão de vencimento da classe ou categoria imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreira estabelecidas.

Art. 16. A promoção somente poderá ocorrer após 03 (três) anos consecutivos de exercício na mesma categoria ou classe em que se encontra o servidor, excluindo-se o estágio probatório; e no conceito final da avaliação por competências e fatores de desempenho, definida em Lei Complementar.

I – é vedada a recorrência de promoção, sem que o servidor tenha recebido uma progressão imediatamente anterior.

Art. 17. Além dos requisitos exigidos para progressão, a promoção exige pontuação obtida por meio da realização de cursos de formação e capacitação, conforme os seguintes critérios:

CURSO – DURAÇÃO	DIRETAMENTE RELACIONADOS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	RELACIONADOS À ÁREAS CORRELATAS
	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
De 8 a 60 horas	5	2



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

DA PROGRESSÃO

Art. 12. A progressão é a mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou categoria, mediante as diretrizes estabelecidas para carreira.

Art. 13. A progressão é baseada no interstício definido para a carreira, de três anos para o estágio probatório e de dois anos em cada padrão de vencimento nas classes ou categorias; e no conceito final da avaliação de desempenho por competências.

Parágrafo único. Na EMHUR todos os padrões de vencimento possuem dois anos de interstício.

Art. 14. Para efeito da Progressão do primeiro padrão de vencimento para o segundo da Classe I, será considerado o tempo do estágio probatório.

§ 1º O *caput* não se aplica à EMHUR.

§ 2º Fica garantido o direito de Progressão dos servidores que estiverem à disposição dos Sindicatos, desde que preencham os requisitos do Art. 11 do Projeto de Lei 045/2014.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 15. A promoção é a mudança do padrão de vencimento da classe ou categoria em que se encontra o servidor para o padrão de vencimento da classe ou categoria imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreira estabelecidas.

Art. 16. A promoção somente poderá ocorrer após 03 (três) anos consecutivos de exercício na mesma categoria ou classe em que se encontra o servidor, excluindo-se o estágio probatório; e no conceito final da avaliação por competências e fatores de desempenho, definida em Lei Complementar.

I – é vedada a recorrência de promoção, sem que o servidor tenha recebido uma progressão imediatamente anterior.

Art. 17. Além dos requisitos exigidos para progressão, a promoção exige pontuação obtida por meio da realização de cursos de formação e capacitação, conforme os seguintes critérios:

CURSO – DURAÇÃO	DIRETAMENTE RELACIONADOS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	RELACIONADOS À ÁREAS CORRELATAS
	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
De 8 a 60 horas	5	2



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"

em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade.

§ 4º Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO

Art. 18. A investidura nos cargos regidos por esta Lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão inicial da carreira, observadas as especialidades de cada categoria profissional.

Art. 19. Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades do Poder Executivo Municipal, devendo exigir conhecimentos e habilitações específicas, respeitados, em cada caso, os requisitos e atribuições definidos no Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo) desta Lei.

Art. 20. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos efetivos no Poder Executivo do Município de Boa Vista, conforme o Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo):

I – Analista: ensino superior completo compatível com a categoria;

II – Professor: ensino superior completo;

III – Professor de Nível Médio (em extinção): ensino médio completo com curso de formação de professor (antigo curso Normal);

IV – Fiscal Municipal;

V – Assistente Técnico: ensino médio técnico completo compatível com a especialidade;

VI – Assistente: ensino médio completo;

VII – Auxiliar: ensino fundamental completo;

VIII – Para a carreira de Inspetor do Meio Ambiente: Ensino Superior completo compatível com a categoria.

Art. 21. As atribuições dos cargos descrevem o conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

Parágrafo único. As atribuições, funções e responsabilidades cometidas pelos servidores do cargo de Inspetor do Meio Ambiente estarão preservadas conforme dispositivos legais já vigentes (Decreto Municipal 57-E de 12 de abril de 2013 e Edital de Concurso Público N.º 001/2004) sendo essas peças integrantes desse projeto de lei.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 22. A remuneração total percebida por cada servidor não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 23. A estrutura dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo está baseada em Classes ou Categorias e padrões de vencimento, descritos no Anexo I.2 (estruturas de vencimento e tabelas de vencimento).

Parágrafo único. A estrutura de vencimentos no que diz respeito a gratificação por produtividade e demais vantagens previstas para o cargo de Inspetor do Meio Ambiente seguirão os já especificados em lei vigente (Lei Municipal n.º 861 de 22 de maio de 2006), onde esta deverá ser parte integrante do PCCR e só poderá ser extinto na promoção de lei substituta equivalente, sem prejuízo aos servidores ocupantes do cargo, onde ainda, serão dispensados para critério de produtividade, cálculo de GEPRO e vencimento mensal, os limites máximos impostos pela Lei Municipal n.º 861/06 em seu art. 3º, § 1º (observando o limite estabelecido no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal). Sendo também considerado para efeito de cálculos de 13º Salário e férias.

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO, DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

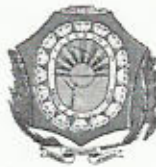
Art. 24. A carga horária semanal de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal abrangidos por esta Lei está distribuída da seguinte forma:

I – Analista em Saúde :

II – Técnicos em Saúde e Auxiliar de Enfermagem: 30 (trinta) horas semanais

III – Analistas, Assistentes Técnicos, Técnicos, Assistentes, Auxiliares e Auxiliares Técnicos: 40(quarenta) horas semanais:

IV – Cirurgião Dentista: 20 (vinte) horas semanais



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

V – Fiscal Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

VI – Guarda Municipal: 40 (quarenta) horas semanais

VII – Médico: 20(vinte) horas semanais

VIII - Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008

IX – Inspetor do Meio Ambiente – 40 (quarenta) horas semanais (podendo ser cumpridas em horário corrido ou mediante turno de serviço ou escala, priorizando a necessidade do serviço, observados os intervalos de folga legais, respeitando o limite mínimo e máximo de horas trabalhadas diariamente, segundo dispuser o Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

Parágrafo único. Ao vencimento do servidor ocupante do cargo de Inspetor do Meio Ambiente (tendo como referência salário básico e GEPRO) será acrescido o percentual de 30% (trinta por cento) como adicional de periculosidade.

Art. 25. Além do vencimento, serão deferidos aos servidores as retribuições, gratificações e adicionais, identificados e percentualizados conforme o Anexo I.3, além das previstas em Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam preservados os direitos já adquiridos pelos servidores abrangidos pela Lei 1406, de 09 de Abril 2012.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.3 (enquadramento).

Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FETEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I.3 (enquadramento).

Art. 28. Será criada Comissão responsável pelo julgamento dos recursos dos servidores que se sentirem prejudicados na aplicação do enquadramento previsto nesta Lei.

§ 1º A Comissão prevista no *caput* será integrada por cinco servidores públicos municipais do Poder Executivo, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

§ 2º O servidor que se sentir prejudicado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento e da ciência do interessado, para interpor o recurso perante a Comissão de Enquadramento que decidirá no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º O provimento dos recursos se dará por maioria de votos, de forma justificada.

Art. 29. Os cargos públicos de provimento efetivo, quando vagos, poderão ser extintos por lei específica.

Parágrafo único. São considerados cargos em extinção:

I – além dos cargos indicados nas leis atuais, as funções de Analista Jurídico e Digitador não terão mais a realização de concurso, sendo considerados em extinção.

Art. 30. Ficam criadas as funções de confiança definidas no Anexo II a III da presente Lei, estando reservadas exclusivamente aos servidores e empregados públicos efetivos da Administração Pública Direta ou Indireta do Município.

§ 1º A designação para função de confiança implica alteração das atribuições do servidor ou empregado público, enquanto perdurar a designação.

§ 2º A função de confiança não se incorpora ao vencimento do servidor ou empregado público em nenhuma hipótese, sendo, contudo, devida para fins de cálculo de décimo-terceiro e férias.

§ 3º O artigo 16 da Lei Municipal 1.355 de 19 de Julho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação

§ 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação ficando revogada a lei municipal n 236-A, de 04 de Abril de 1992; a Lei 273, de 04 de Setembro de 1992; e demais disposições em contrário, exceto a instituição do Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. O Município poderá desenvolver Programa de Capacitação Profissional direcionado aos servidores, com orçamento específico, que deverá contemplar a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na avaliação de desempenho por competências e fatores de desempenho.

Art. 32. Aplica-se aos aposentados e pensionistas os termos da Constituição Federal e das disposições transitórias das Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005.



MUNICÍPIO DE BOA VISTA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

Art. 33. Os servidores públicos municipais não poderão ter qualquer redução em seus atuais vencimentos quando da implantação desta Lei.

§ 1º O servidor cujo vencimento seja maior que o padrão de vencimento decorrente do seu enquadramento, será posicionado no padrão imediatamente superior de seu cargo ou carreira.

§ 2º A vantagem prevista no art. 48, inc. XI, da Lei Municipal nº 1.370, de 03 de novembro de 2011, é incorporada aos vencimentos dos seus destinatários.

Art. 34. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 96 da Lei Municipal n.º 1.370, de 03 de novembro de 2011.

Art. 36. Fica restabelecida a vigência das disposições da Seção III do Capítulo II e Seção I do Capítulo III, ambas do Título II; e do Título IV da Lei Municipal n.º 1.370, de 03 de novembro de 2011.

Boa Vista, 27 de janeiro de 2015.

ANTÔNIO ADBERTO RESENDE VERAS
Presidente da CMBV

ANEXO I.1



DESCRIÇÃO DOS CARGOS

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV	
ANALISTA	
MISSÃO DO CARGO	
Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.	
REQUISITOS	
Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.
ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS	
1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação. 2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação. 3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades. 4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição. 5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria. 6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação. 7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos. 8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área. 9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional. 10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação. 11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares; 12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.	



ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a [Empresa] em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar relatório com informações referentes à Prefeitura, veiculadas nas diversas mídias existentes;
- Elaborar relatórios estatísticos, semanais e mensais, das informações referentes à PMBV nas respectivas mídias;
- Gravar e rever os programas locais de rádio e televisão;
- Coordenar a equipe do setor de mídia eletrônica;
- Efetuar acompanhamento e medição dos assuntos referentes à Prefeitura, alocados em diversas mídias;
- Arquivar e resguardar memória impressa e digital veiculada em referência à PMBV.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar no planejamento e execução dos subsistemas de Gestão de Pessoas;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos bancos e à Receita Federal;
- Gerenciar/manter os sistemas de informática e gerenciamento de banco de dados;
- Elaborar defesa técnica referente aos mandados e citações, bem como às notificações advindas dos órgãos de fiscalização;
- Assessorar e elaborar documentos informativos do PRESSEM (Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista) a serem enviados ao GAB/SMAG, PGM, TCE-RR;
- Controlar a movimentação por cessão de servidores.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar e mensurar quantidades de matéria de consumo para o ano ou outro período;
- Analisar o fluxo dos processos administrativos quanto adquirir maior celeridade, transparência, legalidade e efetividade nos atos administrativos;
- Orientar e sugerir os mais adequados procedimentos táticos e estratégicos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Analisar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, propondo alternativa de melhorias nos processos e emitir parecer ou justificativas;
- Buscar alternativas, racionalizando os recursos escassos para realizar os melhores gastos e investimentos, adequados para atender a finalidade pública (contribuintes).



ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO - CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar os gastos dos recursos recebidos das Associações de Pais e Mestres (AMPS);
- Controlar vencimentos das AMPS com relação ao mandato dos dirigentes;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos Bancos e Receita Federal;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação.

ÁREA: ANALISTA - INSPETOR DO MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Expedir normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria no meio ambiente do Município; ✓
- Efetuar monitoramento em áreas de APP – Áreas de Preservação Permanente; ✓
- Implementar as políticas do município voltadas para a preservação dos recursos hídricos existentes; ✓
- Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; ✓
- Avaliar pleitos dos munícipes que podem causar danos ambientais em áreas adjacentes a recursos hídricos no município; ✓
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental. ✓

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais;
- Realizar levantamentos em campo.

[Handwritten signature]



ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- (Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores.

ÁREA: ANALISTA - FONOAUDIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Atuar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras especialidades médicas;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos em questões relacionadas à Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.



ÁREA: ANALISTA - FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes no âmbito da Assistência Farmacêutica;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais acerca do uso correto e racional de medicamentos e insumos complementares;
- Fazer a gestão de estoque dos produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos complementares, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Participar, em conjunto com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento e capacitação relacionadas às ações de saúde e programas municipais de saúde;
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos insumos complementares, realizando os encaminhamentos necessários para atender a legislação sanitária vigente.

ÁREA: ANALISTA - FARMACÊUTICO BOIQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Supervisionar, coordenar, executar pesquisas e atividades relacionadas às análises clínicas de material biológico, destinados ao diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Responder técnica e legalmente pelo laboratório de análises clínicas, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes na legislação em vigor;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

ÁREA: ANALISTA - BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, gerenciar e executar processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos, perícias, consultorias, emissão de laudos, pareceres etc. em diferentes contextos;
- Coordenar e atuar no Treinamento e Ensino na Área de Saúde concernente às suas atividades;
- Analisar os indicadores de saúde da área de abrangência e propor ações e projetos de intervenção;
- Realizar ações de prevenção e promoção à saúde nas escolas e na comunidade, com atividades educativas através da formação dos grupos operativos;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas da vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária;
- Atuar multi e interdisciplinarmente, interagindo com diferentes especialidades e diversos profissionais, de modo a estar preparada para contínua mudança do mundo produtivo.

ÁREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades na área de atuação do Serviço Social, bem como, aos movimentos sociais em matérias correlacionadas.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR HOSPITALAR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, hotelaria, manutenção, logística, comunicação e transportes;
- Implementar normas e rotinas, programas e projetos destinados a promover a qualidade dos serviços; ✓
- Implantar políticas de Recursos Humanos de valorização e capacitação do quadro funcional, planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores;
- Garantir o cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
- Apresentação de relatórios, trimestrais, das atividades hospitalares;
- Prestar assessoria na implantação de novos serviços na unidade de saúde, observando as normas vigentes. ✓

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar exame físico completo, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares, analisando os resultados e mantendo os registros dos pacientes com o máximo de compreensão;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando hipótese diagnóstica, tratamento, evolução e efetuando orientação terapêutica, mantendo sigilo das informações contidas em prontuário;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo as determinações legais; ✓
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, em regime de plantão presencial ou à distância, conforme necessidade do serviço; ✓
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processo.

**ÁREA: ANALISTA - MÉDICO CIRURGIÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder a ações cirúrgicas de urgência e emergência no plantão;
- Efetuar cirurgias eletivas específicas;
- Responder pareceres nas UTI's e UCI's das unidades de saúde;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos;
- Realizar plantões conforme escala estabelecida;
- Efetuar acompanhamento ambulatorial pós operatório.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO VETERINÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e saúde pública;
- Aprovar os projetos de construção e instalação, de qualquer estabelecimento comercial ou industrial de gêneros alimentícios, antes da expedição de licença de obras;
- Coletar e encaminhar para análise laboratorial amostras de alimentos para análise fiscal, de orientação ou de rotina de estabelecimentos destinados ao comércio ou à manipulação de alimentos de origem animal;
- Elaborar e executar projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação veterinária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade para consumo;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos.

ÁREA: ANALISTA - CIRURGIÃO DENTISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender de forma ambulatorial e emergencial cidadãos do município de Boa Vista, requisitando, caso necessário, exames complementares;
- Realizar perícia odonto-administrativa, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros previstos pela atividade;
- Analisar e interpretar resultado de exames de qualquer natureza da especialidade e informar diagnóstico;
- Orientar o cidadão sobre higiene bucal adequada, escovação e visita periódica, por meio de programas específicos;
- Executar procedimentos da especialidade e prescrever medicamentos;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos.



ÁREA: ANALISTA - FISIOTERAPIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Prestar assistência fisioterapêutica hospitalar, ambulatorial e em consultórios;
- Orientar e capacitar o paciente visando sua funcionalidade;
- Atuar no cuidado de terapia intensiva e ventilação pulmonar mecânica;
- Evitar consequências deletérias de longa permanência em imobilidade;
- Coordenar a reabilitação física e respiratória de pacientes internados nas enfermarias e unidades de terapia intensiva;
- Estabelecer rotinas fisioterapêuticas aos pacientes em situações de alta hospitalar ou como ações preventivas.

ÁREA: ANALISTA - ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;
- Realizar Atenção à saúde dos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário em domicílios, e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.
- Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal observado as disposições legais da profissão: solicitar exames complementares, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Contribuir, participar e realizar atividades de Educação permanente da Equipe de Enfermagem e outros membros da equipe.

ÁREA: ANALISTA - NUTRIÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Aplicar conhecimentos sobre a composição, propriedades e transformações dos alimentos e sobre seu aproveitamento pelo organismo na atenção dietética;
- Atuar nas políticas e nos programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar, sanitária e ambiental, visando a promoção da saúde em nível local, regional e nacional;
- Atuar em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional, avaliando, diagnosticando e acompanhando o estado nutricional, planejando, prescrevendo, supervisionando e avaliando dietas e suplementos dietéticos para indivíduos sadios e enfermos;
- Planejar, gerenciar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, visando a manutenção e/ou melhoria das condições de saúde de coletividades sadias e enfermas;
- Desenvolver e aplicar métodos e técnicas de ensino, comunicação e pesquisa em sua área de atuação;
- Realizar diagnóstico e intervenções na área de alimentação e nutrição considerando as influências sócio-cultural e econômica que determinam a disponibilidade, o consumo e a utilização biológica dos alimentos pelo indivíduo e pela população.



ÁREA: ANALISTA - PSICOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de públicas, em nível de macro e microsistemas;
- Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial.

ÁREA: ANALISTA - TERAPIA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar a avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;
- Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades;
- Realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária;
- Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida;
- Favorecer atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda;
- Trabalhar atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, elaborar, executar e avaliar de Programas e Projetos na área social, sobretudo em atividades relativas às políticas sociais a serem desenvolvidas pelas unidades escolares;
- Atuar na operacionalização de ações que tem por objetivo intervir diretamente nas expressões de questões sociais relativas a comunidade escolar decorrentes de problemas sociais da mesma;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas;
- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (conselhos de classe).



ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FONOAUDIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, desenvolver e executar programas de atendimento fonoaudiológico nas unidades de ensino;
- Orientar o planejamento escolar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz do corpo docente;
- Realizar observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Promover projetos e programas que favoreçam as condições fonoaudiológicas adequadas para o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FISIOTERAPIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atuar na assistência integral da saúde escolar, na elaboração e condução de programas de tratamento para ergonomia escolar, desvios posturais e inclusão de crianças portadoras de necessidades especiais;
- Atuar de forma preventiva nos problemas físicos ou orgânicos da comunidade escolar;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes;
- Estimular por meio de exercícios terapêuticos em crianças com atraso ou déficit no desenvolvimento neuropsicomotor;
- Desenvolver projetos e programas que objetivem a promoção da saúde funcional e detecção de possíveis distúrbios posturais ou estruturais nos alunos;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação da saúde funcional, postural ou estrutural da comunidade escolar.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – TERAPIA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar ao aluno com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver suas capacidades;
- Facilitar e avaliar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a produtividade dos alunos debilitados;
- Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de alunos acometidos de limitações físicas, mentais ou sociais;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da capacidade do aluno debilitado para executar tarefas de vida diária;
- Aconselhar e guiar a família na prestação de cuidados ao aluno debilitado;
- Avaliar as barreiras presentes em casa ou na escola e orientar adaptações ambientais.



ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – PSICOLOGIA EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para lidar com questões que envolvam temas relativos a sexualidade, ética, agressividade, drogas, entre outros, dentro da escola;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade e comportamento ético;
- Desenvolver orientação vocacional e profissional junto a comunidade escolar;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade das relações sociais das unidades escolares;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade das relações pessoais e grupais das comunidades escolares.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Contribuir para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos, orientando o corpo docente e aplicação das atividades pedagógicas;
- Desenvolver ações ou parcerias com o corpo docente para compreender o comportamento dos alunos, desvios ou dificuldades de adaptação ao convívio social, de forma a intervir adequadamente em relação a eles;
- Intermediar conflitos escolares e auxiliar o corpo docente em relação às dificuldades de ensino e aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade do desempenho e das relações da comunidade escolar.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente em questões de currículo, método, técnicas e integração entre os conteúdos específicos em consonância com o Projeto Pedagógico da escola e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Analisar o rendimento escolar dos alunos com base nos resultados obtidos pelos mesmos e propor alternativas para a melhoria do processo de ensino e a aprendizagem e coordenar o programa de aprendizagem aos alunos com baixo rendimento escolar;
- Gerenciar, organizar e manter atualizado o arquivo de documento dos docentes, as Diretrizes Curriculares, os Planos de Ensino, Atas de reuniões pedagógicas e avaliações;
- Elaborar e apresentar, semestralmente, o Plano de ação pedagógico da escola, bem como o relatório de sugestões e alternativas para elevar o nível de desempenho;
- Coordenar as rotinas pedagógicas em consonância com as necessidades de todos, visando ligar e interligar a comunidade escolar, visando ampliar a aprendizagem.

Handwritten signature in blue ink.



ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas escolares;
- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação;
- Planejar a difusão cultural e o uso do acervo bibliográfico do município, criando programa de apoio às unidades de ensino, e viabilizando a visita da comunidade escolar às bibliotecas;
- Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida nas unidades escolares;
- Planejar cardápios de acordo com a realidade local e necessidades dos estudantes;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- Promover e avaliar programas de educação alimentar e nutricional nas unidades escolares;
- Promover avaliação nutricional das crianças da rede municipal de ensino;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais, tendo em vista os índices das avaliações externas;
- Avaliar e coordenar a (re) construção do Projeto Pedagógico das escolas;
- Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e das associações a ela vinculadas;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação educacional escolar;
- Articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno do eixo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e implementar projetos e atividades que promovam a articulação e integração entre a escola, família e a comunidade.

ÁREA: ANALISTA DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar documentos aplicando normas legais, técnicas e os padrões estabelecidos pelo órgão;
- Avaliar níveis de degradação identificando agentes impactantes ao meio ambiente e ações mitigadoras e acompanhar o cronograma da execução dos planos de recuperação de área degradada e projetos de recuperação ambiental;
- Atuar na gestão e planejamento ambiental, desenvolver e aprimorar procedimentos de licenciamento ambiental;
- Avaliar estudos ambientais com emissão de parecer ambiental;
- Realizar vistoria de campo para subsidiar análise de processo de licenciamento, Implantar e manter atualizado banco de dados dos processos de licenciamento ambiental;
- Propor melhorias nos procedimentos de licenciamento ambiental.

Rina



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ANALISTA - MATERIAL E PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar, coordenar, supervisionar e aplicar métodos e técnicas administrativas voltadas para a gestão de Estoques;
- Supervisionar a elaboração e execução de cálculos em Planilhas, relatórios de levantamentos de bens, atas, memorandos, ofícios, requisições e apresentação outros documentos relacionados a setor;
- Gerir Conflitos;
- Programar e prever a aquisição de Bens Patrimoniais;
- Analisar a previsão de Consumo de Material;
- Elaborar e aplicar planos estratégicos voltada para a gestão de estoques, logística e suprimentos.



ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRATIVO ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e Coordenar projeto Sócio Esportivos, Educacionais e Recreativos; Elaborar e interpretar projetos, relatórios, documentos, pesquisas, sondagens e indicadores referentes ao Esporte e Lazer;
- Analisar e viabilizar propostas para projetos de esporte e lazer em parceria com outras entidades através de convenio ou apoio; Conhecer e interpretar legislação pertinente ao Esporte e Turismo;
- Criar, Desenvolver e propor normas e procedimentos na área de desportos e lazer, assim como fiscalizar o cumprimento das mesmas;
- Administrar, coordenar, avaliar e emitir pareceres e relatórios referentes ao uso de espaços públicos para eventos e atividades de esporte e lazer;
- Colaborar, apoiar e coordenar projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos em conjunto com outros órgãos municipais;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.

ÁREA: ANALISTA - ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e Coordenar projetos sócio esportivos, educacionais e recreativos;
- Avaliar e identificar novos talentos para o esporte de alto rendimento;
- Atuar como professor de Educação Física ou técnico desportivo com experiência na modalidade desportiva de atuação;
- Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- Executar as atividades específicas de atuação esportiva em colaboração com outros setores, ou com outros órgãos municipais em projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no setor, atividade ou programa em que atua.

ÁREA: ANALISTA - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar e elaborar projetos turísticos visando divulgar de forma efetiva as belezas naturais do município;
- Desenvolver atividades de fomento ao turismo junto a associações de classe e escolas;
- Buscar, junto aos órgãos federais e/ou internacionais, recursos para fomentar o turismo local;
- Divulgar o calendário das festas tradicionais do município;
- Incentivar as agências locais de turismo, dando-lhes suporte técnico e assessoria necessária para o incremento da área;
- Organizar eventos relacionados a datas federais, estaduais e municipais.

ÁREA: ANALISTA EM CULTURA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar atividades culturais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo cultural;
- Assessorar nas atividades culturais;
- Planejar, propor, coordenar e executar e projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a cultura;
- Administrar, supervisionar e manter unidades culturais;
- Promover eventos visando a manifestação cultural, como forma de promoção social e meio de educação.



ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas;
- Participar de solenidades de assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para a FETEC;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que sejam de interesse coletivo do município, de eventos relacionados à FETEC;
- Elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Acompanhar e registrar em mídia específica as informações referentes à FETEC.

ÁREA: ANALISTA - JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Prestar assessoria jurídica às Superintendências, assistindo-os tecnicamente em pesquisas para fundamentação de projetos de leis, regulamentos e outros atos que se fizerem necessários, no âmbito administrativo;
- Participar de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares fornecendo orientações jurídicas necessárias;
- Elaborar pareceres na área administrativa das Superintendências, quando forem solicitados pela autoridade competente, fazendo o acompanhamento dos processos administrativos, inclusive assessorando a chefia intermediária e a direção superior desta;
- Executar atividades jurídicas relacionadas à assistência ao Procurador da FETEC no desempenho de atividades institucionais, no âmbito consultivo;
- Elaborar arquivo de leis e de todas as normas pertinentes à FETEC;
- Encaminhar ao chefe imediato, quaisquer assuntos referentes a pedidos de informações dos Magistrados, do Ministério Público Estadual e Federal, para que o Procurador Jurídico da FETEC apresente informações ou contestação.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a prefeitura, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis relativamente aos recursos financeiros repassados;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor ações adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar as atividades de ensino, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo e cultural;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar, propor, coordenar e executar projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a educação;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação, materiais, dados e informações relativas às atividades educacionais;
- Administrar, supervisionar e manter unidades educacionais.



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

EMHUR - ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pela Empresa e pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ANALISTA - FUNDIÁRIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Efetuar análises críticas, laudos técnicos, pareceres e instrução de processos relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Efetuar pesquisas e levantamentos relativos às atividades de uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária, habitação de interesse social e outras;
- Inspecionar o uso de logradouros públicos e áreas do patrimônio municipal, bem como promover sua integridade e a desobstrução, quando necessário;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo;
- Realizar levantamentos em campo.



ÁREA: ANALISTA - INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e executar rotinas de segurança e auditoria em tecnologia da informação;
- Identificar necessidades dos diversos setores, visando formular plano de trabalho em sistemas de informação incluindo treinamentos, novas tecnologias e compra de equipamentos;
- Coordenar atividades de profissionais em desenvolvimento de tecnologias da informação, implantação de sistemas, treinamento, manutenção e avaliação no ambiente corporativo;
- Analisar a viabilidade de custos da utilização de sistema de processamento de dados;
- Orientar os trabalhos de programação e operação de computador aos colaboradores da EMHUR;
- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Acompanhar e registrar em mídia específica as atividades da EMHUR;
- Organizar sistema de coleta de informações por meio de ouvidoria e elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do município;
- Elaborar releases, fazer interação com a assessoria de comunicação social da PMBV no que concerne à divulgação de atividades da EMHUR;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas.

ÁREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programa de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Proceder à avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar avaliação Social no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar sistemas e conjuntos da especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios;
- Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.



ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais;
- Realizar levantamentos em campo.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Empresa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

Handwritten signature in blue ink.



ÁREA: ANALISTA - PROCURADORIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assessorar a Presidência e Diretorias nos assuntos jurídicos;
- Representar a EMHUR nas questões judiciais e extrajudiciais, em qualquer foro ou instância;
- Analisar, instruir, corrigir e auxiliar a elaboração e condução de minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita, de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavratura e registro;
- Emitir pareceres acerca de processos administrativos concernentes à expedição de títulos e cadastramento de lotes;
- Emitir pareceres nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade realizados pela EMHUR;
- Prestar assistência ao corpo técnico e administrativo da EMHUR em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.

ÁREA: ANALISTA - PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programa de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Participar da avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar a atividade de psicologia clínica no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

ÁREA: SECRETÁRIA EXECUTIVA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria;
- Coletar e gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;
- Redigir, interpretar, sintetizar textos e produzir documentos oficiais;
- Organizar, registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- Analisar e propor a adoção de novas tecnologias e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- Assessorar o corpo diretivo da EMHUR.

[Handwritten signature]

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

PROFESSOR

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.



ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INDÍGENA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, e na valorização da cultura indígena;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INDÍGENA LÍNGUA MATERNA MACUXI E WAPIXANA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Materna (Macuxi e Wapixana), considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Promover o ensino da Língua Materna (Macuxi e Wapixana) nas Comunidades Indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas do ensino da Língua Materna, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR ARTE EDUCADOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, bem como estabelecendo a relação com o fazer artístico, das culturas e suas manifestações, do contexto histórico e social, ao qual a arte está inserida;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE SALA MULTIFUNCIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade para o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, orientando professores e a família, quando necessário;
- Elaborar e executar o plano de atendimento especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais, estabelecendo articulação com professores de sala comum, visando a utilização dos recursos e Tecnologia Assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais e a promover a autonomia, participação e integração dos mesmos;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE SALA DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer de forma articulada com o professor de sala de aula, o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, recursos e sistemas operacionais e tecnológicos para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Exercer a docência, cujas atividades envolvam orientação e acompanhamento do uso das tecnologias educacionais disponíveis, bem como a regência em duplo grau de responsabilidade com o professor de sala comum;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.



ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA INDÍGENA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas e valorização da cultura indígena;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de atividades físicas que valorizem os costumes e valores das comunidades indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, visando o fortalecimento da cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL BILÍNGUE (LIBRAS)

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, com vistas a aplicação da Língua Brasileira de SINAIS – LIBRAS;
- Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio da aplicação de LIBRAS, visando proporcionar a integração e a convivência democrática dos mesmos, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO

MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.



ÁREA: ASSISTENTE EM EDIFICAÇÕES E TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atualizar a base cartográfica com todas as informações necessárias;
- Subsidiar os mapas de imóveis ao setor de fiscalização;
- Realizar vistorias a imóveis para liberação de alvarás e Habite-se;
- Assessorar a análise dos processos de regularização fundiária;
- Elaborar planta e memorial descritivo.

ÁREA: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atualizar dossiês dos servidores;
- Instruir os expedientes internos e externos;
- Organizar as informações cadastrais, por meio virtual, de todos os servidores;
- Assessorar as Superintendências e Diretorias nas atividades das áreas;
- Colaborar na resolução de problemas voltados ao CPD - Centro de Processamento de Dados.

ÁREA: ASSISTENTE - MÚSICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Lecionar música em relação a instrumentos específicos;
- Participar de ensaios para apresentação em eventos municipais;
- Participar e assistir às apresentações, concertos e eventos musicais realizados pelo município;
- Dar suporte e proporcionar a manutenção dos instrumentos musicais;
- Difundir a música nas escolas municipais, fomentando a cultura local.

ÁREA: ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Promover e disseminar técnicas agrícolas;
- Emitir laudos técnicos para sanidade animal;
- Prestar assistência aos agricultores e associações de agricultores e comunidades indígenas;
- Organizar e manter informações tecnológicas para assistência técnica agropecuária;
- Assistir nas ações de priorização da saúde do agricultor, trabalhador rural e consumidores dos produtos.

ÁREA: ASSISTENTE EM OBRAS E URBANISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Avaliar processos para Alvarás, "Habite-se" e demolições;
- Emitir parecer técnico para avaliações de Engenharia;
- Acompanhar obras em galerias pluviais e em canais de águas pluviais;
- Assessorar a execução de serviços de dragagem, barragem, construção, drenagens rasas e profundas;
- Organizar e executar visitas técnicas.

Plm

**ÁREA: ASSISTENTE - NUTRIÇÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista do Município;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pela confecção de alimentação;
- Orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com a Nutrição e a Dietética;
- Opinar na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Responsabilizar-se por projetos de sua especialidade.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar exames radiológicos, sob supervisão médica;
- Assessorar o corpo médico no diagnóstico referente aos exames radiológicos;
- Zelar pelos equipamentos utilizados em radiologia;
- Observar as normas técnicas e de segurança ao paciente quando da realização dos exames;
- Efetuar os plantões conforme escala programada.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar o município e o corpo médico em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar, quando solicitado, em cirurgias, terapias, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras especialidades;
- Assessorar a administração de medicamentos e manuseio de equipamentos médicos.

ÁREA: FISCAL MUNICIPAL – FISCAL SANITÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar o controle de riscos sanitários, por meio de inspeção, vistoria, fiscalização e outros mecanismos de vigilância sanitária;
- Fiscalizar, em ações de vigilância sanitária, as condições sanitárias de ambientes públicos e privados;
- Interditar, total ou parcialmente, estabelecimentos em desacordo com a legislação sanitária;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, certidões, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Participar de ações conjuntas no interesse de vigilância sanitária em articulação com setores afins, de controles em saúde do trabalhador, zoonoses e meio ambiente.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar e/ou preparar material e amostras para testes, análise e outros;
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
- Elaborar e/ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;
- Orientar estagiários na realização de coleta e preparo de exames laboratoriais sob supervisão técnica;
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório e zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação do mesmo.

**ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar de ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Assessorar os procedimentos à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM PATOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes;
- Preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Atuar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM CITOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar excrutinação de lâminas com preparados citológicos para identificar alterações celulares relevantes para o diagnóstico conclusivo pelo médico patologista, e liberação dos laudos com diagnósticos negativos;
- Realizar marcação de campos com células atípicas, pesquisa de laudos anteriores e revisão das lâminas com diagnóstico presumido, encaminhando as lâminas e requisições suspeitas e positivas ao Citopatologista;
- Realizar descrição de casos e estudos de lâminas;
- Executar a supervisão, tarefas relativas à técnica de coloração e leitura de lâminas, oriundas do serviço de colposcopia e ambulatorios, com o fim de auxiliar na formulação de diagnósticos;
- Realizar e monitorar o controle de qualidade.

ÁREA: ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas;
- Elaborar documentos diversos;
- Executar processos de gestão das atividades relativas a administração e controle de pessoal, material e patrimônio;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública.

ÁREA: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar atividades administrativas relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos;
- Elaborar documentos diversos e realizar despachos administrativos;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas.

ÁREA: ASSISTENTE - CUIDADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do planejamento e execução do Projeto Pedagógico da Escola, colaborando para o desenvolvimento de ações inclusivas;
- Realizar procedimentos e cuidados referentes a locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos com necessidades educacionais especiais, dentro e fora da sala de aula, zelando pela saúde e segurança dos mesmos;
- Colaborar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artística, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o desenvolvimento e inclusão integral dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Auxiliar na promoção de ações de integração e socialização dos alunos com necessidades educacionais especiais em relação aos demais alunos e servidores da escola;
- Controlar, quando for o caso, o horário e a ingestão de medicamentos dos alunos com necessidades educacionais especiais, mediante receita médica e orientação expressa da família.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**FETEC - ASSISTENTE****MISSÃO DO CARGO**

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.



ÁREA: ASSISTENTE - MATERIAL E PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir relatórios, Cálculos em Planilhas, Apresentações, Memorandos, Ofícios, Pareceres, Despachos;
- Realizar levantamento de Bens Patrimoniais;
- Controlar a movimentação de estoques (Almoxarifado);
- Elaborar a previsão de Compra de Bens e Materiais de Consumo ao ano (Considerado custos e relevâncias);
- Manter e gerencia o arquivo correto do setor.

ÁREA: ASSISTENTE - ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Identificar e operacionalizar necessidades da área de atuação;
- Identificar e alimentar dados necessários aos relatórios de suas atividades;
- Prestar atendimento ao público;
- Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento, e controle de entrada e saída de equipamentos esportivos;
- Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; Conferir, organizar e controlar documentos e processos; assessorar nos processos administrativos ou treinamento esportivo de uma modalidade específica.

ÁREA: ASSISTENTE - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar as atividades administrativas e logísticas da unidade;
- Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;
- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos;
- Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- Assessorar e prestar consultoria em assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal.

ÁREA: ASSISTENTE - ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Estudar processos de pequena complexidade relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

ÁREA: ASSISTENTE - INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento das informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento, e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes à pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

EMHUR - ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO

MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.



ÁREA: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos diversos;
- Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro Civil;
- Planejar a execução, orçamento e suprimentos das obras;
- Assessorar a supervisão e a execução de obras e serviços no âmbito do interesse da EMHUR;
- Treinar a mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

ÁREA: AGRIMENSOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Projetar e dirigir trabalhos topográficos e produzir peças técnicas;
- Exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;
- Realizar levantamentos planialtimétricos diversos e produzir peças técnicas;
- Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Levantar dados de natureza técnica e participar de levantamentos sócio-econômicos.

ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento de informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o contribuinte prestando informações sobre o andamento de processos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Prefeitura, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;
- Estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da EMHUR, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

ÁREA: TÉCNICO EM FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

Handwritten signature



ÁREA: FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares dos transportes públicos de passageiros do Município de Boa Vista/RR;
- Planejar e executar a programação de fiscalização, seguindo os procedimentos de fiscalização;
- Executar a programação de campanhas educativas, visando ao bom funcionamento do sistema de transporte público de passageiros e do uso e ocupação do solo;
- Elaborar relatórios e emitir laudos;
- Proceder às medidas administrativas cabíveis às infrações previstas na regulamentação dos transportes públicos de passageiros.

ÁREA: INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir tarefas aos inspetores, subinspetores, inspetores de áreas e guardas e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Organizar escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários e assinar escalas de serviço da ausência do diretor de inspetoria;
- Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública, no que diz respeito ao pleno exercício dos direitos e às garantias fundamentais individuais, coletivas, sociais e políticas, bem como promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- Definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de Segurança Pública no Município de Boa Vista;
- Articular e apoiar as ações de Segurança Pública desenvolvidas por Forças de Segurança Estadual e Federal, dentro dos limites do Município.

ÁREA: INSPETOR DE ÁREA DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir tarefas aos Inspetores, Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Estabelecer as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento nas vias e logradouros municipais;
- Colaborar com campanhas e demais atividades de outros Órgãos Municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal de Boa Vista;
- Contribuir para a prevenção e a redução da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais de Boa Vista.

ÁREA: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir as tarefas aos Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Fiscalizar as atividades dos Guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

**ÁREA: SUB-INSPECTOR DA GUARDA MUNICIPAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir tarefas aos Guardas e transmitir ordens superiores;
- Fiscalizar as atividades dos guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

ÁREA: GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;
- Atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito;
- Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal;
- Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;
- Intervir, em casos de acidente, incêndio e outros sinistros, tomando providências relativas às medidas mais urgentes.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**AUXILIAR****MISSÃO DO CARGO**

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Instruir processos administrativos;
- Atender às diversas solicitações dos servidores relativas ao cargo;
- Auxiliar no controle e na digitação de expedientes administrativos.



ÁREA: AUXILIAR - MERCADO MUNICIPAL E TERMINAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar os trabalhos de limpeza e higiene do mercado municipal;
- Cuidar do patrimônio público municipal, orientando a vigilância necessária;
- Orientar os permissionários do mercado com vistas à manutenção e higiene dos espaços.

ÁREA: AUXILIAR - MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desenvolver e preparar expedientes administrativos, incluindo atendimento ao público em geral;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados;
- Manter organizado documentos e/ou materiais em gerais.

ÁREA: AUXILIAR - MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega;
- Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho;
- Zelar pelo o estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado.

ÁREA: ASSISTENTE – ASSISTENTE DE ALUNOS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos;
- Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar;
- Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente.

ÁREA: AUXILIAR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem;
- Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares;
- Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados.

Assinatura



ÁREA: AUXILIAR - MECÂNICA E MANUTENÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Identificar a necessidade de substituição de peças danificadas de veículos do município;
- Efetuar a manutenção do sistema de lubrificação dos veículos;
- Zelar pelo bom funcionamento dos veículos utilizados pela PMBV.

ÁREA: AUXILIAR - HIDRÁULICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos logradouros do município;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos;
- Efetuar manutenção preventiva conforme cronograma estabelecido pelos superiores.

ÁREA: AUXILIAR - SOLDADOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos veículos do município;
- Executar as ações pertinentes em solda na construção de estruturas e outras edificações;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos.

ÁREA: AUXILIAR - OPERAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Conduzir equipamentos de terraplanagem, empilhamento, tratoragem, guindastes, conforme planificação estabelecida nos projetos;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos;
- Zelar pela segurança e manutenção dos logradouros, municípios e outros servidores quando da condução dos equipamentos.

[Handwritten signature]



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - MATERIAL E PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir documentos oficiais e realizar cálculos em planilhas;
- Auxiliar na conferência de estoques, trabalhar em equipes;
- Auxiliar no transporte e movimentação de materiais e Bens Patrimoniais.

ÁREA: AUXILIAR - ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o expediente normal da unidade, e dos eventos em horários especiais de acordo com o programa ou ação esportiva e de lazer;
- Capacidade para zelar e cuidar da conservação, higiene e economia dos materiais, equipamentos esportivos a si confiados e pela área de trabalho;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.

ÁREA: AUXILIAR - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Solicitar, repor, preparar, monitorar, organizar, recolher, receber, analisar, protocolar, conferir, zelar (serviços, equipamentos, materiais, relacionados a sua área de trabalho);
- Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes a sua área;
- Contribuir com funcionamento da instituição através de controle e execução de tarefas de auxílio de suporte administrativo, visando otimizar as atividades.



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação Nível Fundamental Completo.

Formação complementar desejável Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - MATERIAL E PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir documentos oficiais e realizar cálculos em planilhas;
- Auxiliar na conferência de estoques, trabalhar em equipes;
- Auxiliar no transporte e movimentação de materiais e Bens Patrimoniais.

ÁREA: AUXILIAR - ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o expediente normal da unidade, e dos eventos em horários especiais de acordo com o programa ou ação esportiva e de lazer;
- Capacidade para zelar e cuidar da conservação, higiene e economia dos materiais, equipamentos esportivos a si confiados e pela área de trabalho;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.

ÁREA: AUXILIAR - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Solicitar, repor, preparar, monitorar, organizar, recolher, receber, analisar, protocolar, conferir, zelar (serviços, equipamentos, materiais, relacionados a sua área de trabalho);
- Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes a sua área;
- Contribuir com funcionamento da instituição através de controle e execução de tarefas de auxílio de suporte administrativo, visando otimizar as atividades.

**ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Auxiliar na redação de informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação;
- Secretariar reuniões, lavrar atas e realizar quaisquer expedientes a respeito;
- Classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação predeterminada.

ÁREA: MOTORISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA: AUXILIAR - SERVIÇOS GERAIS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Manter as instalações em perfeito estado de limpeza e adequação de uso;
- Auxiliar nas solicitações efetuadas pelos servidores na sua área de atuação;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

ÁREA: AUXILIAR - ELETRICIDADE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Montar, instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Montar e manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**EMHUR - AUXILIAR****MISSÃO DO CARGO**

Contribuir para o efetivo funcionamento da Empresa, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.



ÁREA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o contribuinte, prestando informações sobre o andamento de processos;
- Analisar a documentação pertinente ao andamento dos processos;
- Registrar o trâmite do processo no setor (entrada/saída/setor).

ÁREA: AUXILIAR - RECEPÇÃO E PROTOCOLO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Classificar e organizar os expedientes recebidos;
- Executar serviços de atendimento ao público, prestando informações e encaminhamentos diversos;
- Promover a distribuição de documentos e trabalhos administrativos dentro de sua área de atuação.

ÁREA: FISCAL MUNICIPAL – FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Constituir o crédito tributário mediante o lançamento, através da revisão de ofício, inclusive por emissão eletrônica das declarações, das notas fiscais, dos demonstrativos e guia de tributos e contribuições, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação.
- Executar programas de fiscalização, tributação e arrecadação juntos aos sujeitos passivos onde houver incidência de impostos, taxas e contribuições de melhoria, com o fito de verificar o fiel cumprimento das obrigações tributárias, praticando todos os atos definidos na legislação específica;
- Executar atividades atinentes ao exercício regular do poder de polícia, inspecionando e realizando diligência fiscal junto aos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa do interesse público municipal;
- Cumprir e fazer cumprir o código de edificações e instalações juntamente com o Plano Diretor do Município, apurando denúncias e/ou executando o poder de polícia sobre construções clandestinas, autuando, notificando e/ou embargando em caso de descumprimento;
- Lavrar termos, intimações, notificações de lançamento, autos de infração e auto de apreensão referentes aos tributos municipais, em caso de descumprimento da legislação tributária;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Postura Municipal, fiscalizando e expedindo notificações e/ou ato de infração onde houver incidência indevida de matérias que possam obstruir vias, logradouros e passeio público, tomando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento;
- Representar ou participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados da estrutura da Fazenda Municipal, emitindo parecer fundamentado em processos administrativos ou comuns;
- Executar atividades no âmbito administrativo da corregedoria geral, com finalidade de promover ações preventivas e representativas relativas à ética e à disciplina funcionais



do fiscal de tributos municipais; verificar os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos junto à Fazenda Municipal.

Handwritten signature in blue ink.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO



ANEXO I.2

ESTRUTURAS E TABELAS DE VENCIMENTOS

Alm



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

VALORES DE VENCIMENTO BASE DA LEI 712 DA PMBV

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Aux. Municipal	A	1.020,00	1.050,60	1.082,13	1.114,59	1.148,01	1.182,46	1.217,94	1.254,47	1.292,10	1.330,88	1.370,78	1.411,93	1.454,27	1.497,70	1.542,86
	B	1.122,00	1.155,67	1.190,33	1.226,03	1.262,81	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,95	1.507,88	1.553,10	1.599,70	1.647,69	1.697,11
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,37	1.348,64	1.389,09	1.430,79	1.473,70	1.517,93	1.563,42	1.610,35	1.658,64	1.708,43	1.759,69	1.812,46	1.866,85
Téc. Mun. Assist. Municipal	REFERÊNCIA															
	D	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	E	1.320,00	1.372,80	1.427,71	1.484,82	1.544,21	1.605,98	1.670,22	1.737,03	1.806,51	1.878,77	1.953,92	2.032,08	2.113,36	2.197,90	2.285,81
	F	1.452,00	1.510,08	1.570,48	1.633,30	1.698,63	1.766,58	1.837,24	1.910,73	1.987,16	2.066,65	2.149,31	2.235,29	2.324,70	2.417,69	2.514,39
Analista Municipal	G	1.597,20	1.661,09	1.727,53	1.796,63	1.868,50	1.943,24	2.020,97	2.101,81	2.185,88	2.273,31	2.364,25	2.458,82	2.557,17	2.659,46	2.765,83
	REFERÊNCIA															
	H	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	I	2.125,00	2.231,25	2.342,81	2.459,95	2.582,95	2.712,10	2.847,70	2.990,09	3.139,59	3.296,57	3.461,40	3.634,47	3.816,19	4.007,00	4.207,35
	J	2.975,00	3.123,75	3.279,94	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,78	4.186,12	4.395,43	4.615,20	4.845,96	5.088,26	5.342,67	5.609,81	5.890,30





“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS FISCAIS MUNICIPAIS

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FISCAL MUNICIPAL	A	1.450,00	1.522,50	1.598,64	1.678,56	1.762,48	1.850,64	1.943,15	2.040,32	2.142,30	2.249,42	2.361,91	2.480,00	2.604,01	2.734,21	2.870,93
	B	1.595,00	1.674,75	1.758,50	1.846,45	1.938,75	2.035,70	2.137,47	2.244,36	2.356,58	2.474,40	2.598,11	2.728,02	2.864,43	3.007,64	3.158,02
	C	1.754,50	1.842,23	1.934,33	2.031,04	2.132,60	2.239,25	2.351,21	2.468,75	2.592,21	2.721,80	2.857,89	3.000,81	3.150,83	3.308,38	3.473,80





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

VALORES DE VECIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA ÁREA DA SAÚDE

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
AUXILIAR	A	R\$ 1.020,00	R\$ 1.071,00	R\$ 1.124,55	R\$ 1.180,79	R\$ 1.239,82	R\$ 1.301,81	R\$ 1.366,91	R\$ 1.435,25
	B	R\$ 1.578,76	R\$ 1.657,71	R\$ 1.740,59	R\$ 1.827,61	R\$ 1.919,00	R\$ 2.014,94	R\$ 2.115,70	R\$ 2.221,48
REFERÊNCIA									
TÉCNICO	C	R\$ 1.300,00	R\$ 1.365,00	R\$ 1.433,25	R\$ 1.504,91	R\$ 1.580,15	R\$ 1.659,16	R\$ 1.742,12	R\$ 1.829,22
	D	R\$ 2.012,15	R\$ 2.112,76	R\$ 2.218,38	R\$ 2.329,33	R\$ 2.445,80	R\$ 2.568,08	R\$ 2.696,47	R\$ 2.831,30
REFERÊNCIA									
ANALISTA 40hs	E	R\$ 3.316,74	R\$ 3.482,58	R\$ 3.656,71	R\$ 3.839,54	R\$ 4.031,52	R\$ 4.233,10	R\$ 4.444,76	R\$ 4.666,99
	F	R\$ 5.133,69	R\$ 5.390,37	R\$ 5.659,88	R\$ 5.942,88	R\$ 6.240,02	R\$ 6.552,04	R\$ 6.879,64	R\$ 7.223,62
REFERÊNCIA									
ANALISTA 30hs	G	R\$ 2.487,55	R\$ 2.611,93	R\$ 2.742,52	R\$ 2.879,65	R\$ 3.023,63	R\$ 3.174,81	R\$ 3.333,55	R\$ 3.500,23
	H	R\$ 3.850,27	R\$ 4.042,78	R\$ 4.244,92	R\$ 4.457,17	R\$ 4.680,03	R\$ 4.914,03	R\$ 5.159,73	R\$ 5.417,72
REFERÊNCIA									
MÉDICO e CIR. DENTISTA 20hs	I	R\$ 5.000,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.512,50	R\$ 5.788,12	R\$ 6.077,53	R\$ 6.381,41	R\$ 6.700,49	R\$ 7.035,50
	J	R\$ 7.739,06	R\$ 8.126,01	R\$ 8.532,29	R\$ 8.958,92	R\$ 9.406,86	R\$ 9.877,23	R\$ 10.371,09	R\$ 10.889,64
REFERÊNCIA									
MÉDICO e CIR. DENTISTA 40hs	K	R\$ 10.000,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.025,01	R\$ 11.576,23	R\$ 12.155,06	R\$ 12.762,82	R\$ 13.400,98	R\$ 14.071,01
	L	R\$ 15.478,12	R\$ 16.252,03	R\$ 17.064,58	R\$ 17.917,85	R\$ 18.813,73	R\$ 19.754,46	R\$ 20.742,18	R\$ 21.779,28





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL MÉDIO

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO	I	1.650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,58	2.105,86	2.211,15	2.321,71	2.437,79	2.559,68	2.687,67	2.822,05	2.963,16	3.111,32	3.266,88
	II	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	III	2.217,16	2.328,47	2.444,91	2.567,15	2.695,50	2.830,27	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,50	4.181,62	4.390,71
	IV	2.483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,20	3.018,96	3.169,92	3.328,40	3.494,84	3.669,58	3.853,05	4.045,71	4.247,99	4.460,40	4.683,40	4.917,58
	V	2.781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR	I	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	II	2.217,60	2.328,48	2.444,90	2.567,15	2.695,50	2.830,28	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,48	4.181,61	4.390,69
	III	2.483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,21	3.018,96	3.169,92	3.328,41	3.494,83	3.669,58	3.853,05	4.045,70	4.247,99	4.460,38	4.683,40	4.917,57
	IV	2.781,76	2.920,85	3.066,89	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,28	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,63	5.245,41	5.507,68

Handwritten signature





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO GRUPO MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO
(ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO)

CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,71	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,64	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26	4.116,27
II	2.328,48	2.444,89	2.567,16	2.695,51	2.830,28	2.971,78	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,49	4.181,63	4.390,70	4.610,27
III	2.607,90	2.738,30	2.875,20	3.018,96	3.169,91	3.328,42	3.494,82	3.669,58	3.853,06	4.045,70	4.248,00	4.460,39	4.683,42	4.917,57	5.163,46
IV	2.920,85	3.067,23	3.220,22	3.381,25	3.550,30	3.727,83	3.914,21	4.109,92	4.315,43	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,42	5.507,68	5.783,07

Alc





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
GUARDA MUNICIPAL	A	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33	1.628,89	1.710,34	1.795,86	1.885,65	1.979,93	2.078,93
	B	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82
	C	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51	2.172,99	2.281,64	2.395,72	2.515,50
	D	1.461,08	1.534,13	1.610,84	1.691,38	1.775,95	1.864,74	1.957,98	2.055,68	2.158,67	2.266,61	2.379,94	2.498,93	2.623,88	2.755,07	2.892,83
	E	1.680,24	1.764,25	1.852,46	1.945,08	2.042,34	2.144,45	2.251,68	2.364,26	2.482,47	2.606,60	2.736,93	2.873,77	3.017,46	3.168,34	3.326,75
	F	2.016,28	2.117,10	2.222,95	2.334,10	2.450,81	2.573,35	2.702,01	2.837,11	2.978,97	3.127,92	3.284,31	3.448,53	3.620,96	3.802,00	3.992,10
	G	2.419,54	2.540,52	2.667,54	2.800,92	2.940,97	3.088,01	3.242,42	3.404,54	3.574,76	3.753,50	3.941,18	4.138,23	4.345,15	4.562,40	4.790,52

Alvin





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA COLABORADORES DA EMHUR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	I	1.020,00	1.071,00	1.124,55	1.180,76	1.239,82	1.301,81	1.366,90	1.435,24	1.507,00	1.582,35	1.661,47	1.744,55	1.831,77	1.923,35	2.019,53
	II	1.101,60	1.156,68	1.214,51	1.275,24	1.339,00	1.405,85	1.476,25	1.550,06	1.627,56	1.708,94	1.794,59	1.884,11	1.978,32	2.077,23	2.181,09
	III	1.189,73	1.249,21	1.311,68	1.377,26	1.446,12	1.518,43	1.594,35	1.674,07	1.757,77	1.845,68	1.937,94	2.034,84	2.136,58	2.243,41	2.355,58
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE	I	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67	2.052,41	2.155,03	2.262,78	2.375,92
	II	1.296,00	1.360,80	1.428,84	1.500,28	1.575,30	1.654,06	1.736,76	1.823,60	1.914,78	2.010,52	2.111,05	2.216,60	2.327,43	2.443,80	2.565,99
	III	1.399,68	1.469,66	1.543,15	1.620,30	1.701,32	1.786,59	1.876,71	1.969,48	2.067,96	2.171,36	2.279,93	2.393,93	2.513,62	2.639,31	2.771,27
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91
	II	1.404,00	1.474,20	1.547,91	1.625,31	1.706,57	1.791,90	1.881,49	1.975,57	2.074,35	2.178,06	2.286,97	2.401,32	2.521,38	2.647,45	2.779,82
	III	1.516,32	1.592,14	1.671,74	1.755,33	1.843,10	1.935,25	2.032,01	2.133,61	2.240,30	2.352,31	2.469,93	2.593,42	2.723,09	2.859,25	3.002,21
REFERÊNCIA																
ANALISTA	I	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,95	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,95	3.205,60	3.365,88
	II	1.836,00	1.927,60	2.024,18	2.125,40	2.231,67	2.343,25	2.460,42	2.583,44	2.712,61	2.848,24	2.990,65	3.140,15	3.297,19	3.462,05	3.635,15
	III	1.982,88	2.082,02	2.186,13	2.295,43	2.410,20	2.530,71	2.657,25	2.790,11	2.929,62	3.076,10	3.229,90	3.391,40	3.560,97	3.739,02	3.925,97
REFERÊNCIA																
PROCURADOR	I	2.500,00	2.625,00	2.755,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85	4.489,64	4.714,12	4.949,83
	II	2.700,00	2.835,00	2.976,75	3.125,59	3.281,87	3.445,90	3.618,26	3.799,17	3.989,13	4.188,59	4.396,02	4.612,92	4.848,81	5.091,25	5.345,62
	III	2.916,00	3.061,80	3.214,89	3.375,63	3.544,42	3.721,84	3.907,72	4.103,10	4.308,28	4.523,67	4.749,66	4.987,35	5.236,72	5.498,55	5.773,48

Handwritten signature





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

CÂMARA MUN
PROC
217

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA COLABORADORES DA FETEC

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	A	1.020,00	1.050,60	1.082,12	1.114,50	1.148,02	1.182,46	1.217,93	1.254,47	1.292,11	1.330,87	1.370,79	1.411,92	1.454,28	1.497,90	1.542,84
	B	1.122,00	1.155,66	1.190,33	1.226,04	1.262,82	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,90	1.507,67	1.552,71	1.599,10	1.647,80	1.697,83
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,36	1.348,64	1.389,10	1.430,78	1.473,70	1.517,91	1.563,45	1.610,35	1.658,60	1.708,22	1.759,20	1.811,50	1.865,14
	D	1.357,62	1.425,50	1.495,78	1.571,61	1.650,20	1.732,71	1.819,34	1.910,31	2.005,82	2.106,11	2.211,42	2.321,99	2.438,09	2.559,90	2.687,99
AUXILIAR TÉCNICO	E	1.050,00	1.122,70	1.196,38	1.271,07	1.346,80	1.423,51	1.501,22	1.580,00	1.659,87	1.740,87	1.822,10	1.903,58	1.985,30	2.067,28	2.149,52
	F	1.109,00	1.234,97	1.362,02	1.490,16	1.619,40	1.749,87	1.881,60	2.014,62	2.149,00	2.284,75	2.421,87	2.560,38	2.699,28	2.838,50	2.978,05
	G	1.318,90	1.359,47	1.399,22	1.441,20	1.484,43	1.528,97	1.574,84	1.622,08	1.670,74	1.720,87	1.772,49	1.825,67	1.880,44	1.936,85	1.994,95
	H	1.450,78	1.523,33	1.599,50	1.679,47	1.763,44	1.851,62	1.944,20	2.041,41	2.143,48	2.250,65	2.363,18	2.481,34	2.605,41	2.735,68	2.872,45
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.200,00	1.248,00	1.297,02	1.346,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,87	1.775,89	1.847,34	1.921,24	1.998,60	2.079,51
	J	1.390,00	1.435,20	1.482,01	1.529,31	1.578,14	1.628,50	1.680,50	1.735,20	1.792,72	1.853,17	1.916,57	1.982,92	2.052,24	2.124,56	2.199,91
	L	1.597,00	1.650,48	1.716,50	1.785,16	1.856,57	1.930,83	2.008,00	2.089,38	2.175,02	2.265,00	2.359,32	2.458,01	2.561,11	2.668,67	2.780,71
	M	1.983,75	2.082,94	2.187,08	2.296,44	2.411,25	2.531,82	2.658,41	2.791,34	2.930,90	3.077,45	3.231,32	3.392,89	3.562,53	3.740,60	3.927,99
ANALISTA	N	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,06	2.063,36	2.163,19	2.267,68	2.376,97	2.491,21	2.610,45	2.734,74	2.864,23	2.999,08	3.139,45	3.285,50
	O	2.210,00	2.320,50	2.436,53	2.558,35	2.686,27	2.820,59	2.961,61	3.109,69	3.261,18	3.418,44	3.581,85	3.751,85	3.928,84	4.113,28	4.305,65
	P	2.993,50	3.132,08	3.285,31	3.453,77	3.628,46	3.809,79	3.998,18	4.194,08	4.400,80	4.618,90	4.849,81	5.094,00	5.352,94	5.626,83	5.907,13
	Q	4.027,73	4.229,11	4.440,57	4.662,80	4.896,72	5.143,51	5.397,54	5.667,41	5.950,78	6.248,32	6.560,74	6.888,78	7.233,22	7.594,08	7.974,82

217

217





“BRASIL: DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

ANEXO I.3

ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DE-PARA

CARGO	ESPECIALIDADE	CARGO NOVO
Agente Municipal	Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Agente Municipal	Auxiliar de Serviços de Engenharia	Auxiliar
Agente Municipal	Cadastrador	Assistente
Agente Municipal	Desenhista	Assistente Técnico
Agente Municipal	Digitador	Assistente Técnico
Agente Municipal	Telefonista	Auxiliar
Analista Municipal		Analista
Analista Municipal	Administrador	Analista
Analista Municipal	Analista de Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Analista de Nível Superior	Analista
Analista Municipal	Analista em Turismo	Analista
Analista Municipal	Analista Jurídico	Procurador Municipal
Analista Municipal	Analista de Sistema	Analista
Analista Municipal	Antropólogo	Analista
Analista Municipal	Arquiteto	Analista
Analista Municipal	Assistente Social	Analista
Analista Municipal	Biólogo	Analista
Analista Municipal	Biomédico	Analista
Analista Municipal	Bioquímico	Analista
Analista Municipal	Cirurgião Dentista	Analista
Analista Municipal	Clínico Geral	Analista
Analista Municipal	Contador	Analista
Analista Municipal	Economista	Analista
Analista Municipal	Enfermeiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Elétrico	Analista
Analista Municipal	Engenheiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Agrônomo	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Civil	Analista
Analista Municipal	Farmacêutico	Analista
Analista Municipal	Fisioterapeuta	Analista
Analista Municipal	Fonoaudiólogo	Analista
Analista Municipal	Inspetor de Meio Ambiente	Analista
Analista Municipal	Médico Anestesiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cardiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião Plástico	Analista



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Analista Municipal	Médico Cirurgião	Analista
Analista Municipal	Médico Clínico Geral	Analista
Analista Municipal	Médico do Trabalho	Analista
Analista Municipal	Médico Ginecologista	Analista
Analista Municipal	Médico Infecto/Hematologista	Analista
Analista Municipal	Médico Mastologista	Analista
Analista Municipal	Médico Nefro/Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Neuro Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Oftalmologista	Analista
Analista Municipal	Médico Ortopedista	Analista
Analista Municipal	Médico Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Radiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Urologista Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Veterinário	Analista
Analista Municipal	Nutricionista	Analista
Analista Municipal	Psicólogo	Analista
Analista Municipal	Químico	Analista
Analista Municipal	Técnico em Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Terapeuta Ocupacional	Analista
Assistente Municipal	Agente Administrativo	Assistente
Assistente Municipal	Agente de Comunicação Social	Assistente Técnico 4
Assistente Municipal	Programador	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico Secretariado	Assistente Técnico *
Assistente Municipal	Técnico em Estrada	Assistente Técnico *
* Auxiliar Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Agente Manutenção Máquinas e Veículos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Eletricista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Mecânico	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Motorista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Auxiliar Municipal	Atendente de Enfermagem	Auxiliar
Especialista em Educação	Especialista Educação Administração Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Planejamento Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Supervisor Escolar	Analista
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 1ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 2ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 3ª Classe	Guarda Municipal



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Guarda Municipal	Inspetor	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Inspetor Geral	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Subinspetor	Guarda Municipal
Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Especialista		Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Médio		Professor
Professor Educação Básica Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Superior		Professor
Professor Educação Básica Superior	Especialista Educação Administração Escol	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor Licenciado	Professor
Secretário de Escola	Secretário de Escola	Assistente Técnico
Técnico Municipal		Assistente Técnico
Técnico Municipal	Agente Administrativo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Assistente de Aluno	Assistente
Técnico Municipal	Agente de Articulação	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Assistente de Administração	Assistente
Técnico Municipal	Cuidador	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Fiscal Sanitário	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Músico de 1ª Categoria	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Músico de Nível Médio	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Técnico Municipal	Técnico em Turismo	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Construção Civil	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Agrícola	Assistente Técnico



“BRASIL: DO CABURÁ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Técnico Municipal	Técnico em Contabilidade	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Topógrafo	Assistente Técnico
Técnico Municipal		Assistente Técnico
Técnico Municipal	Auxiliar em Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Enfermagem	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Patologia	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Saúde Bucal	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico Nutrição e Dietética	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Laboratório	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Radiologia	Assistente Técnico

EMHUR	
CARGO	CARGO NOVO
Administrador	Analista
* Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Analista de Comunicação Social	Analista
Analista de Sistema	Analista
* Assistente Administrativo	Assistente
Assistente Social	Analista
Auxiliar Administrativo	Auxiliar
* Fiscal Fundiário	Analista
Motorista	Auxiliar
Procurador Jurídico	Procurador
Psicóloga	Analista
Secretária Executiva	Analista
Técnico em Manutenção de Computadores	Assistente Técnico
Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico em Agrimensura	Assistente Técnico

FETEC	
CARGO	CARGO NOVO
Analista P-8	Analista
Auxiliar Técnico F-5	Auxiliar
Auxiliar Técnico F-7	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-4	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-6	Auxiliar



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

Auxiliar	Auxiliar
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Auxiliar C-8	Auxiliar
Auxiliar C-9	Auxiliar
Técnico L-3	Assistente Técnico
Técnico L-4	Assistente Técnico
Técnico L-5	Assistente Técnico
Técnico L-7	Assistente Técnico
Técnico L-8	Assistente Técnico
Técnico L-9	Assistente Técnico

[Handwritten signature]



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

ANEXO II – QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
CARGO	QUANTIDADE
Fiscal Fundiário (EMHUR)	10
Procurador (EMHUR)	04
Técnico Municipal da Área de Saúde	126
Analistas da Área de Saúde (Exceto médicos)	102
Assistente Administrativo	71
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	44



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO

ANEXO III - REMUNERAÇÃO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNDAÇÃO DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO R\$
Fiscal Fundiário (EMHUR)	1.000,00
Procurador (EMHUR)	2.000,00
Técnico Municipal da Área de Saúde	500,00
Analistas da Área de Saúde (Exceto médicos)	1.200,00
Assistente Administrativo	462,00
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	392,00

[Handwritten signature]



**"BRASIL – DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

OFÍCIO/Nº 022/2015/GAB/PRES

Boa Vista-RR, 27 de janeiro de 2015.

À Excelentíssima Senhora
TERESA SURITA
Prefeita do Município de Boa Vista

Assunto: **Resposta ao Ofício n.º 024/2015 - GPRE**

Senhora Procuradora Geral do Município,

Em resposta ao ofício nº 024/20415 GPRE, encaminhamos as redações finais dos Projetos de Lei Complementar nº 001/2014 e 002/2014, e do Projeto de Lei nº 045/2014, para o cumprimento do devido processo legislativo.

Atenciosamente.


Antônio Adberto Resende Veras
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista - CMBV.





BOA VISTA

MARCO BATISTA
HERCULANO 84558113234

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 1.611, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2014.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

INSTITUI PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DIRECIONADO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, DA FETEC, DA EMHUR, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC e da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo, vagos e ocupados, integram o quadro de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração que trata esta Lei tem como princípios:

I – observação da natureza da atividade pública e de sua função social;

II – legalidade e segurança jurídica;

III – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

IV – estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

V – reconhecimento e valorização do servidor;

VI – adequação da jornada de trabalho às normas legais vigentes;

VII – estabelecimento de uma política de recursos humanos capaz de conduzir, de forma eficaz, as ações de fortalecimento e reconhecimento do potencial humano no seu trabalho;

VIII – aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município.

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Plano de Cargos: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.

II – Carreira: trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e padrões de vencimento.

III – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos da mesma natureza.

IV – Cargo Efetivo: é o lugar dentro da estrutura da Administração, ocupado por servidor, que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com remuneração fixada em lei, e com funções determinadas, respeitadas, neste último caso, as especialidades de cada categoria profissional, conforme estabelecido em regulamento.

V – Função Pública: conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos efetivos.

VI – Padrão de Vencimento: é a posição do servidor dentro da sua carreira.

VII – Interpadrão: acréscimo financeiro em percentual entre os padrões de vencimento.

VIII – Classe ou Categoria: classificação cumulativa das atribuições do cargo e do desenvolvimento do servidor na respectiva carreira.

IX – Promoção: é a mudança de uma Classe ou Categoria para outra imediatamente superior.

X – Progressão: é a mudança de um Padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou Categoria.

XI – Interstício: tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS

SEÇÃO I

DOS FUNDAMENTOS DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 4º A estrutura de cargos e carreiras dos profissionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista tem por fundamentos:

I – o desenvolvimento dos servidores públicos;

II – a redução dos desvios de função;

III – mudança do padrão de vencimento, respeitado o interstício mínimo e o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho, para os casos de progressão; e

IV – mudança de classe ou categoria, respeitado o interstício mínimo, o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho e a capacitação, para os casos de promoção.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista são regidos pelo princípio do cargo amplo, compondo um conjunto de oito cargos:

- I – Analista: Nível superior;
- II – Professor: Nível superior;
- III – Professor de Nível Médio (em extinção): Nível Médio em Magistério;
- IV – Fiscal Municipal;
- V – Assistente Técnico: Nível Técnico;
- VI – Assistente: Nível Médio;
- VII – Auxiliar: Nível Fundamental.
- VIII – Inspetor do Meio Ambiente – Nível Superior

§ 1º A EMHUR possui, além destes, o cargo de Técnico, com exigência de Nível Técnico e a FETEC possui o cargo de Auxiliar Técnico de Nível Fundamental.

§ 2º A descrição dos cargos está prevista no Anexo I.1.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Art. 6º A estrutura das carreiras previstas nesta Lei é composta de padrões de vencimento e classes ou categorias.

Art. 7º Os cargos constantes do Plano da Prefeitura Municipal de Boa Vista, FETEC e EMHUR estão estruturados, conforme dimensionado nos parágrafos seguintes:

§ 1º Do quadro geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003:

I – os Auxiliares Municipais do quadro geral da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras A, B e C com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II – Os Assistentes e Assistentes Técnicos da Lei Municipal nº 712/2003 não terão diferenciação na tabela, composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras D, E, F e G com 15 (quinze) padrões de vencimento cada;

III – Os Analistas Municipais da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras H, I e J com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV – Os Fiscais Municipais da Lei Municipal nº 712/2003, terá uma tabela específica com 03 (três) categorias denominadas pelas letras A B e C com 15 (quinze) padrões de vencimentos cada.

a) VETADO

§ 2º Do Quadro da Área da Saúde:

I – os Auxiliares do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras A e B com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

II – os Técnicos do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras C e D com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

III – os Analistas Municipais do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras E e F com 08 (oito) padrões de vencimento.

IV – os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 20h (vinte horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras G e H com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

V – os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 40h (quarenta horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras I e J com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

PODER EXECUTIVO

Prefeita

aria Teresa Saenz Surita

Vice-Prefeito

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Chefia de Gabinete da Prefeitura

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 Ligia de Menezes Lins

Comissão Setorial de Licitação

Artur José Lima Cavalcante Filho

Consultor Geral

Marcello Guimarães Machado Freire

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Edimir Alvares Ribeiro Neto

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Lucivane Lima de Freitas

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Marcelo de Lima Lopes

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU

Raimundo Maia Moraes

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Moacir Carlos Collini

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e

Finanças - SEPF

Márcio Vinícius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos

Indígenas - SMGA

Daniel Pedro Rios Peixoto

Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC

Raimundo Weber Araújo Negreiros Junior

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Gerson da Costa Moreno Junior

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

Dilma Lindalva Pereira da Costa - Interino

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 Herculanio - Diretor

§ 3º Do Quadro da Área da Educação:

I – na área da Educação os servidores com cargos de Auxiliares, Assistentes, Assistentes Técnicos e Analistas seguem a tabela da estrutura salarial e as diretrizes de progressão e promoção referentes ao quadro geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003.

II – os Professores de nível médio têm seus vencimentos base relacionados à tabela específica, reproduzida anexo, do magistério correspondente à Classe I com 15 padrões de vencimentos.

III – os Professores de nível superior têm seus vencimentos base relacionados à mesma tabela com inicial relacionado à Classe II com 15 padrões de vencimento.

§ 4º Do Quadro da Guarda Municipal:

I – A Guarda Municipal manteve as diretrizes até então vigentes tendo a tabela alterada para os valores constantes na sua respectiva carreira.

§ 5º Excluem-se das disposições desta Lei, permanecendo sob a disciplina dos respectivos planos de cargos, carreira e remuneração, as seguintes categorias funcionais:

I – Procurador do Município;

II – Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

III – Agente de Trânsito.

§ 6º As estruturas salariais da EMHUR seguirão as diretrizes da PMBV, e os valores serão apresentados conforme tabela específica.

I – o Fiscal Fundiário seguirá a tabela geral dos Analistas.

II – o Agente de Fiscalização de Transportes da EMHUR seguirá a tabela geral do Assistente Técnico.

III – tabela específica para Procurador da EMHUR.

§ 7º As estruturas salariais da FETEC seguirão as diretrizes da PMBV, os valores serão apresentados conforme tabela específica. Os interpadrões das estruturas salariais e consequente progressão e promoção estão definidos como segue:

I – os Auxiliares do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras A, B, C e D com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II – os Auxiliares Técnicos do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras E, F, G e H com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

III – os Assistentes e Assistentes Técnicos do quadro da FETEC não terão diferenciação na tabela e esta será composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras I, J, L e M com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV – os Analistas Municipais do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras N, O, P e Q com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

§ 8º Do quadro de Inspetor do Meio Ambiente:

I – VETADO

Art. 8º 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, observarem 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 referência salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista, observando-se a mesma classe/referência ocupada na Lei Municipal nº 712/2003.

§ 2º A Gratificação de Estímulo à Produtividade – GEPRO dos Fiscais Municipais (Tributários e Sanitários) e Inspetores Ambientais respeitará o limite Máximo de pontos a serem percebidos mensalmente por cada servidor no importe de 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos, garantido mensalmente aos referidos servidores valor correspondente a 500 (quinhentos) pontos fixos.

§ 3º Existindo pontos excedentes da GEPRO no final de cada quadrimestre, estes deverão ser pagos, no máximo, no mês seguinte, tomando-se por base o valor do ponto vigente no mês anterior ao do pagamento.

§ 4º Quando do pagamento dos pontos excedentes da GEPRO, correspondentes ao terceiro quadrimestre de cada exercício civil, deverá ser considerada toda a remuneração recebida por cada servidor, compreendendo salário e demais benefícios legais, a GEPRO dos doze meses do exercício e a dos três quadrimestres, para que seja observado o limite estabelecido do § 1º do artigo 27 da Constituição do Estado de Roraima.

SEÇÃO II**DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA**

Art. 9º A evolução do servidor público municipal na carreira dar-se-á através da promoção e da progressão, nos padrões de vencimento e classes ou categorias, nos termos do disposto nesta legislação.

Art. 10. A evolução na carreira ocorrerá mediante:

I – progressão; e

II – promoção.

§ 1º A progressão corresponde ao crescimento na mesma classe ou categoria profissional, com mudança para o próximo padrão de vencimento.

§ 2º A promoção corresponde à mudança de classe ou categoria inserindo o servidor no padrão de vencimento da classe ou categoria seguinte na mesma direção à que se encontra.

§ 3º VETADO

Art. 11. Não evoluirá na carreira o servidor que:

I – tenha sofrido penalidade disciplinar de suspensão, nos últimos 02 (dois) anos;

II – estiver em estágio probatório.

Parágrafo único. VETADO

SEÇÃO III**DA PROGRESSÃO**

Art. 12. A progressão é a mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou categoria, mediante as diretrizes estabelecidas para carreira.

Art. 13. A progressão é baseada no interstício definido para a carreira, de três anos para o estágio probatório e de dois anos em cada padrão de vencimento nas classes ou categorias; e no conceito final da avaliação de desempenho por competências.

Parágrafo único. Na EMHUR todos os padrões de vencimento possuem dois anos de interstício.

Art. 14. Para efeito da Progressão do primeiro padrão de vencimento para o segundo da Classe I, será consi-

derado o tempo do estágio probatório.

§ 1º O caput não se aplica à EMHUR.

§ 2º Fica garantido o direito de Progressão dos servidores que estiverem à disposição dos Sindicatos, desde que preencham os requisitos do Art. 11 do Projeto de Lei 045/2014.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 15. A promoção é a mudança do padrão de vencimento da classe ou categoria em que se encontra o servidor para o padrão de vencimento da classe ou categoria imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreira estabelecidas.

Art. 16. A promoção somente poderá ocorrer após 03 (três) anos consecutivos de exercício na mesma categoria ou classe em que se encontra o servidor, excluindo-se o estágio probatório; e no conceito final da avaliação por competências e fatores de desempenho, definida em Lei Complementar.

I – é vedada a recorrência de promoção, sem que o servidor tenha recebido uma progressão imediatamente anterior.

Art. 17. Além dos requisitos exigidos para progressão, a promoção exige pontuação obtida por meio da realização de cursos de formação e capacitação, conforme os seguintes critérios:

CURSO – DURAÇÃO	DIRETAMENTE RELACIONADOS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	RELACIONADOS ÀS ÁREAS CORRELATAS
	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
De 8 a 60 horas	5	2
> 60 a 120 horas	10	5
> 120 a 180 horas	15	10
> 180 a 360 horas	20	15
> 360 horas	25	20

I – os cursos não diretamente relacionados com a área de atuação e nem sejam de áreas correlatas não obterão pontos que incidam na tabela de capacitação. Consideram-se áreas correlatas aquelas que contribuem para o desenvolvimento do trabalho, mas que não são diretamente vinculadas à atividade.

II – o total de pontos para promoção em cada classe ou categoria deverá ser encaminhado para a área de Avaliação e Desenvolvimento do respectivo Ente.

III – os cursos específicos integrantes do Sistema de Capacitação e sua respectiva pontuação serão definidos, em conjunto com a área responsável pelo desenvolvimento de pessoal, e passarão a integrar as diretrizes para o desenvolvimento na carreira.

IV – a certificação do curso efetuado pelo servidor deverá ser reconhecida pela área citada, a qual computará, se for o caso, os respectivos pontos, conforme a carga horária constante no histórico do servidor.

§1º Os cursos em questão deverão ser reconhecidos pelo MEC ou por instituições representativas de ensino profissionalizante ou com notória qualificação pelo mercado, ou desenvolvidos e implementados pela própria Prefeitura FETEC e EMHUR ou reconhecida pelos Conselhos de cada Classe.

§2º Não serão computados pontos para horas referentes aos módulos de um mesmo curso de formação ou capacitação. Somente a certificação plena da conclusão do curso será válida, desde que este esteja diretamente relacionado à área de atuação ou em condição correlata, aprovada pelo superior imediato do servidor.

I – VETADO

§ 3º Quando do ingresso do servidor, através de

concurso público de provas e provas e títulos, serão considerados: os cursos de nível técnico relacionados para os cargos de Auxiliar, Auxiliar Técnico, Assistente, Assistente Técnico, Técnico, Fiscal Municipal, Professor de nível médio; e os de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para os cargos de Analista, e Professor de nível superior, que o candidato aprovado, ao possuir em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade.

§ 4º Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO

Art. 18. A investidura nos cargos regidos por esta Lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão inicial da carreira, observadas as especialidades de cada categoria profissional.

Art. 19. Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades do Poder Executivo Municipal, devendo exigir conhecimentos e habilitações específicas, respeitados, em cada caso, os requisitos e atribuições definidos no Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo) desta Lei.

Art. 20. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos efetivos no Poder Executivo do Município de Boa Vista, conforme o Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo):

I – Analista: ensino superior completo compatível com a categoria;

II – Professor: ensino superior completo;

III – Professor de Nível Médio (em extinção): ensino médio completo com curso de formação de professor (antigo curso Normal);

IV – Fiscal Municipal;

V – Assistente Técnico: ensino médio técnico completo compatível com a especialidade;

VI – Assistente: ensino médio completo;

VII – Auxiliar: ensino fundamental completo;

VIII – Para a carreira de Inspetor do Meio Ambiente: Ensino Superior completo compatível com a categoria.

Art. 21. As atribuições dos cargos descrevem o conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

Parágrafo único. VETADO

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 22. A remuneração total percebida por cada servidor não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 23. A estrutura dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo está baseada em Classes ou Categorias e padrões de vencimento, descritos no Anexo I.2 (estruturas de vencimento e tabelas de vencimento).

Parágrafo único. VETADO

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO, DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 24. A carga horária semanal de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal abrangidos por esta Lei está distribuída da seguinte forma:

I - A jornada de trabalho da categoria funcional de Auxiliar Municipal em Saúde, Técnico Municipal em Saúde, Analista Municipal em Saúde, Médico 20h/Dentista 20h e Médico 40h, será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvando as profissões regulamentadas com 30 (trinta) horas semanais: Assistente Social, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; a profissão regulamentada com 24 (vinte e quatro) horas semanais: Técnico em Radiologia; e as profissões regulamentadas com 20 (vinte) horas semanais: Médico 20h, Médico Veterinário e Cirurgião Dentista;

II - As categorias funcionais com jornada de 40 (quarenta) horas, quando a critério da administração, investidas em regime de plantão, serão exigidas 30 (trinta) horas de trabalho semanal, a fim de cumprir a jornada de trabalho;

III - Analistas, Assistentes Técnicos, Técnicos, Assistentes, Auxiliares e Auxiliares Técnicos: 40(quarenta) horas semanais;

IV - Cirurgião Dentista: 20 (vinte) horas semanais;

V - Fiscal Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

VI - Guarda Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

VII - Médico: 20(vinte) horas semanais;

VIII - Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008

IX - VETADO.

Parágrafo único. VETADO

Art. 25. Além do vencimento, serão deferidos aos servidores as retribuições, gratificações e adicionais, identificados e percentualizados conforme o Anexo I.3, além das previstas em Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam preservados os direitos já adquiridos pelos servidores abrangidos pela Lei 1.406, de 02 de Abril 2012.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.4 (enquadramento).

Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FE-TEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I.4 (enquadramento).

Art. 28. Será criada Comissão responsável pelo julgamento dos recursos dos servidores que se sentirem prejudicados na aplicação do enquadramento previsto nesta Lei.

§ 1º A Comissão prevista no caput será integrada por cinco servidores públicos municipais do Poder Executivo, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O servidor que se sentir prejudicado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento e da ciência do interessado, para interpor o recurso perante a Comissão de Enquadramento que decidirá no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º O provimento dos recursos se dará por maioria de votos, de forma justificada.

Art. 29. VETADO

Parágrafo único. São considerados cargos em extinção:

I - além dos cargos indicados nas leis atuais, as funções de Analista Jurídico e Digitador não terão mais a realização de concurso, sendo considerados em extinção.

Art. 30. Ficam criadas as funções de confiança definidas no Anexo II a III da presente Lei, estando reservadas exclusivamente aos servidores e empregados públicos efetivos da Administração Pública Direta ou Indireta do Município.

§ 1º A designação para função de confiança implica alteração das atribuições do servidor ou empregado público, enquanto perdurar a designação.

§ 2º A função de confiança não se incorpora ao vencimento do servidor ou empregado público em nenhuma hipótese, sendo, contudo, devida para fins de cálculo de décimo-terceiro e férias.

§ 3º O artigo 16 da Lei Municipal 1.355 de 19 de Julho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.16. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação ficando revogada a lei municipal nº 236-A, de 04 de Abril de 1992; a Lei 273, de 04 de Setembro de 1992; e demais disposições em contrário, exceto a instituição do Conselho Municipal de Saúde." (NR)

Art. 31. Fica autorizada a transformação dos cargos em comissão previstos em lei, mediante divisão ou fusão, parcial ou integral, dos correspondentes valores vencimentais, mediante edição de Decreto do Chefe do Poder Executivo, desde que, desta transformação não resulte aumento na despesa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O Município poderá desenvolver Programa de Capacitação Profissional direcionado aos servidores, com orçamento específico, que deverá contemplar a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na avaliação de desempenho por competências e fatores de desempenho.

Art. 33. Aplica-se aos aposentados e pensionistas os termos da Constituição Federal e das disposições transitórias das Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005.

Art. 34. Os servidores públicos municipais não poderão ter qualquer redução em seus atuais vencimentos quando da implantação desta Lei.

§ 1º O servidor cujo vencimento seja maior que o padrão de vencimento decorrente do seu enquadramento, será posicionado no padrão imediatamente superior de seu cargo ou carreira.

§ 2º VETADO

Art. 35. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 36. VETADO

Art. 37. VETADO

Boa Vista, 02 de fevereiro de 2015.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I.1

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da Qualidade Técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar relatório com informações referentes à Prefeitura, veiculadas nas diversas mídias existentes;
- Elaborar relatórios estatísticos, semanais e mensais, das informações referentes à PMBV nas respectivas mídias;
- Gravar e rever os programas locais de rádio e televisão;
- Coordenar a equipe do setor de mídia eletrônica;
- Efetuar acompanhamento e medição dos assuntos referentes à Prefeitura, alocados em diversas mídias;
- Arquivar e resguardar memória impressa e digital veiculada em referência à PMBV.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar no planejamento e execução dos subsistemas de Gestão de Pessoas;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos bancos e à Receita Federal;
- Gerenciar/manter os sistemas de informática e gerenciamento de banco de dados;
- Elaborar defesa técnica referente aos mandados e citações, bem como às notificações advindas dos órgãos de fiscalização;
- Assessorar e elaborar documentos informativos do PRESSEM (Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista) a serem enviados ao GAB/SMAG, PGM, TCE-RR;
- Controlar a movimentação por cessão de servidores.

AREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar e mensurar quantidades de materia de consumo para o ano ou outro período;
- Analisar o fluxo dos processos administrativos quanto adquirir maior celeridade, transparência, legalidade e efetividade nos atos administrativos;
- Orientar e sugerir os mais adequados procedimentos táticos e estratégicos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Analisar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, propondo alternativa de melhorias nos processos e emitir parecer ou justificativas;
- Buscar alternativas, racionalizando os recursos escassos para realizar os melhores gastos e investimentos, adequados para atender a finalidade pública (contribuintes).

AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO - CONTABILIDADE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar os gastos dos recursos recebidos das Associações de Pais e Mestres (AMPS);
- Controlar vencimentos das AMPS com relação ao mandato dos dirigentes;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos Bancos e Receita Federal;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação.

AREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar e prestar apoio à implantação de projetos agropecuários e ecológicos nas regiões rurais do município;
- Elaborar projetos de capacitação do produtor rural;
- Atuar com vistoria de campo, pesquisa de mercado, elaboração de cálculos, planilhas de campos, laudos, entre demais atividades;
- Efetuar análises, avaliações, vistorias e divulgação técnica dos ambientes agrícolas;
- Coordenar a emissão de ART - anotações de responsabilidade técnica;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

AREA: ANALISTA - ENGENHEIRO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar sistemas e conjuntos da especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios;
- Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

AREA: ANALISTA - ARQUITETO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

AREA: ANALISTA - FONOAUDIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras especialidades médicas;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos em questões relacionadas à Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar e mensurar quantidades de matéria de consumo para o ano ou outro período;
- Analisar o fluxo dos processos administrativos quanto adquirir maior celeridade, transparência, legalidade e efetividade nos atos administrativos;
- Orientar e sugerir os mais adequados procedimentos táticos e estratégicos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Analisar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, propondo alternativa de melhorias nos processos e emitir parecer ou justificativas;
- Buscar alternativas, racionalizando os recursos escassos para realizar os melhores gastos e investimentos, adequados para atender a finalidade pública (contribuintes).

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO - CONTABILIDADE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar os gastos dos recursos recebidos das Associações de Pais e Mestres (AMPS);
- Controlar vencimentos das AMPS com relação ao mandato dos dirigentes;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos Bancos e Receita Federal;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar e prestar apoio à implantação de projetos agropecuários e ecológicos nas regiões rurais do município;
- Elaborar projetos de capacitação do produtor rural;
- Atuar com vistoria de campo, pesquisa de mercado, elaboração de cálculos, planilhas de campos, laudos, entre demais atividades;
- Efetuar análises, avaliações, vistorias e divulgação técnica dos ambientes agrícolas;
- Coordenar a emissão de ART - anotações de responsabilidade técnica;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar sistemas e conjuntos da especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios;
- Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - FONOAUDIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras especialidades médicas;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos em questões relacionadas à Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.

AREA: ANALISTA - FARMACÊUTICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes no âmbito da Assistência Farmacêutica;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais acerca do uso correto e racional de medicamentos e insumos complementares;
- Fazer a gestão de estoque dos produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos complementares, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Participar, em conjunto com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento e capacitação relacionadas às ações de saúde e programas municipais de saúde;
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos insumos complementares, realizando os encaminhamentos necessários para atender a legislação sanitária vigente.

AREA: ANALISTA - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar, executar pesquisas e atividades relacionadas às análises clínicas de material biológico, destinados ao diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Responder técnica e legalmente pelo laboratório de análises clínicas, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes na legislação em vigor;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

AREA: ANALISTA - BIÓLOGO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, gerenciar e executar processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos, perícias, consultorias, emissão de laudos, pareceres etc. em diferentes contextos;
- Coordenar e atuar no Treinamento e Ensino na Área de Saúde concernente às suas atividades;
- Analisar os indicadores de saúde da área de abrangência e propor ações e projetos de intervenção;
- Realizar ações de prevenção e promoção à saúde nas escolas e na comunidade, com atividades educativas através da formação dos grupos operativos;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas da vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária;
- Atuar multi e interdisciplinarmente, interagindo com diferentes especialidades e diversos profissionais, de modo a estar preparada para contínua mudança do mundo produtivo.

AREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades na área de atuação do Serviço Social, bem como, aos movimentos sociais em matérias correlacionadas.

AREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR HOSPITALAR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, hotelaria, manutenção, logística, comunicação e transportes;
- Implementar normas e rotinas, programas e projetos destinados a promover a qualidade dos serviços;
- Implantar políticas de Recursos Humanos de valorização e capacitação do quadro funcional, planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores;
- Garantir o cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
- Apresentação de relatórios, trimestrais, das atividades hospitalares;
- Prestar assessoria na implantação de novos serviços na unidade de saúde, observando as normas vigentes.

AREA: ANALISTA - MÉDICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar exame físico completo, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares, analisando os resultados e mantendo os registros dos pacientes com o máximo de compreensão;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando hipótese diagnóstica, tratamento, evolução e efetuando orientação terapêutica, mantendo sigilo das informações contidas em prontuário;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo as determinações legais;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, em regime de plantão presencial ou à distância, conforme necessidade do serviço;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processo.

**ÁREA: ANALISTA - MÉDICO CIRURGIÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder a ações cirúrgicas de urgência e emergência no plantão;
- Efetuar cirurgias eletivas específicas;
- Responder pareceres nas UTI's e UCI's das unidades de saúde;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos;
- Realizar plantões conforme escala estabelecida;
- Efetuar acompanhamento ambulatorial pós operatório.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO VETERINÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e saúde pública;
- Aprovar os projetos de construção e instalação, de qualquer estabelecimento comercial ou industrial de gêneros alimentícios, antes da expedição de licença de obras;
- Coletar e encaminhar para análise laboratorial amostras de alimentos para análise fiscal, de orientação ou de rotina de estabelecimentos destinados ao comércio ou à manipulação de alimentos de origem animal;
- Elaborar e executar projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação veterinária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade para consumo;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos.

ÁREA: ANALISTA - CIRURGIÃO DENTISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender de forma ambulatorial e emergencial cidadãos do município de Boa Vista, requisitando, caso necessário, exames complementares;
- Realizar perícia odontoadministrativa, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros previstos pela atividade;
- Analisar e interpretar resultado de exames de qualquer natureza da especialidade e informar diagnóstico;
- Orientar o cidadão sobre higiene bucal adequada, escovação e visita periódica, por meio de programas específicos;
- Executar procedimentos da especialidade e prescrever medicamentos;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos.

ÁREA: ANALISTA - FISIOTERAPIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência fisioterapêutica hospitalar, ambulatorial e em consultórios;
- Orientar e capacitar o paciente visando sua funcionalidade;
- Atuar no cuidado de terapia intensiva e ventilação pulmonar mecânica;
- Evitar consequências deletérias de longa permanência em imobilidade;
- Coordenar a reabilitação física e respiratória de pacientes internados nas enfermarias e unidades de terapia intensiva;
- Estabelecer rotinas fisioterapêuticas aos pacientes em situações de alta hospitalar ou como ações preventivas.

ÁREA: ANALISTA - ENFERMEIRO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;
- Realizar Atenção à saúde dos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário em domicílios, e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal observado as disposições legais da profissão: solicitar exames complementares, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Contribuir, participar e realizar atividades de Educação permanente da Equipe de Enfermagem e outros membros da equipe.

ÁREA: ANALISTA - NUTRIÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Aplicar conhecimentos sobre a composição, propriedades e transformações dos alimentos e sobre seu aproveitamento pelo organismo na atenção dietética;
- Atuar nas políticas e nos programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar, sanitária e ambiental, visando a promoção da saúde em nível local, regional e nacional;
- Atuar em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional, avaliando, diagnosticando e acompanhando o estado nutricional, planejando, prescrevendo, supervisionando e avaliando dietas e suplementos dietéticos para indivíduos saudáveis e enfermos;
- Planejar, gerenciar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, visando a manutenção e/ou melhoria das condições de saúde de coletividades saudáveis e enfermas;
- Desenvolver e aplicar métodos e técnicas de ensino, comunicação e pesquisa em sua área de atuação;
- Realizar diagnóstico e intervenções na área de alimentação e nutrição considerando as influências sócio-cultural e econômica que determinam a disponibilidade, o consumo e a utilização biológica dos alimentos pelo indivíduo e pela população.

ÁREA: ANALISTA - PSICOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito da atuação da Psicologia;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de públicas, em nível de macro e microsistemas;
- Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial.

ÁREA: ANALISTA - TERAPIA OCUPACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar a avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;
- Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades;
- Realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária;
- Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida;
- Favorecer atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda;
- Trabalhar atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, elaborar, executar e avaliar de Programas e Projetos na área social, sobretudo em atividades relativas às políticas sociais a serem desenvolvidas pelas unidades escolares;
- Atuar na operacionalização de ações que tem por objetivo intervir diretamente nas expressões de questões sociais relativas a comunidade escolar decorrentes de problemas sociais da mesma;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas;
- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (conselhos de classe).

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FONAUDILOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, desenvolver e executar programas de atendimento fonoaudiológico nas unidades de ensino;
- Orientar o planejamento escolar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz do corpo docente;
- Realizar observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Promover projetos e programas que favoreçam as condições fonoaudiológicas adequadas para o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FISIOTERAPIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atuar na assistência integral da saúde escolar, na elaboração e condução de programas de tratamento para ergonomia escolar, desvios posturais e inclusão de crianças portadoras de necessidades especiais;
- Atuar de forma preventiva nos problemas físicos ou orgânicos da comunidade escolar;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes;
- Estimular por meio de exercícios terapêuticos em crianças com atraso ou déficit no desenvolvimento neuropsicomotor;
- Desenvolver projetos e programas que objetivem a promoção da saúde funcional e detecção de possíveis distúrbios posturais ou estruturais nos alunos;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação da saúde funcional, postural ou estrutural da comunidade escolar.

**AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – TERAPIA OCUPACIONAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Orientar ao aluno com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para fortalecer e desenvolver suas capacidades;
- Facilitar e avaliar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a produtividade dos alunos debilitados;
- Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de alunos acometidos de limitações físicas, mentais ou sociais;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da capacidade do aluno debilitado para executar tarefas de vida diária;
- Aconselhar e guiar a família na prestação de cuidados ao aluno debilitado;
- Avaliar as barreiras presentes em casa ou na escola e orientar adaptações ambientais.

AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – PSICOLOGIA EDUCACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para lidar com questões que envolvam temas relativos a sexualidade, ética, agressividade, drogas, entre outros, dentro da escola;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade e comportamento ético;
- Desenvolver orientação vocacional e profissional junto a comunidade escolar;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade das relações sociais das unidades escolares;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade das relações pessoais e grupais das comunidades escolares.

AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Contribuir para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos, orientando o corpo docente e aplicação das atividades pedagógicas;
- Desenvolver ações ou parcerias com o corpo docente para compreender o comportamento dos alunos, desvios ou dificuldades de adaptação ao convívio social, de forma a intervir adequadamente em relação a eles;
- Intermediar conflitos escolares e auxiliar o corpo docente em relação às dificuldades de ensino e aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade do desempenho e das relações da comunidade escolar.

AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente em questões de currículo, método, técnicas e integração entre os conteúdos específicos em consonância com o Projeto Pedagógico da escola e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Analisar o rendimento escolar dos alunos com base nos resultados obtidos pelos mesmos e propor alternativas para a melhoria do processo de ensino e a aprendizagem e coordenar o programa de aprendizagem aos alunos com baixo rendimento escolar;
- Gerenciar, organizar e manter atualizado o arquivo de documento dos docentes, as Diretrizes Curriculares, os Planos de Ensino, Atas de reuniões pedagógicas e avaliações;
- Elaborar e apresentar, semestralmente, o Plano de ação pedagógico da escola, bem como o relatório de sugestões e alternativas para elevar o nível de desempenho;
- Coordenar as rotinas pedagógicas em consonância com as necessidades de todos, visando ligar e interligar a comunidade escolar, visando ampliar a aprendizagem.

AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – BIBLIOTECÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas escolares;
- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação;
- Planejar a difusão cultural e o uso do acervo bibliográfico do município, criando programa de apoio às unidades de ensino, e viabilizando a visita da comunidade escolar às bibliotecas;
- Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

AREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – NUTRICIONISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida nas unidades escolares;
- Planejar cardápios de acordo com a realidade local e necessidades dos estudantes;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- Promover e avaliar programas de educação alimentar e nutricional nas unidades escolares;
- Promover avaliação nutricional das crianças da rede municipal de ensino;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família.

**ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais, tendo em vista os índices das avaliações externas;
- Avaliar e coordenar a (re) construção do Projeto Pedagógico das escolas;
- Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e das associações a ela vinculadas;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação educacional escolar;
- Articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno do eixo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e implementar projetos e atividades que promovam a articulação e integração entre a escola, família e a comunidade.

ÁREA: ANALISTA DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar documentos aplicando normas legais, técnicas e os padrões estabelecidos pelo órgão;
- Avaliar níveis de degradação identificando agentes impactantes ao meio ambiente e ações mitigadoras e acompanhar o cronograma da execução dos planos de recuperação de área degradada e projetos de recuperação ambiental;
- Atuar na gestão e planejamento ambiental, desenvolver e aprimorar procedimentos de licenciamento ambiental;
- Avaliar estudos ambientais com emissão de parecer ambiental;
- Realizar vistoria de campo para subsidiar análise de processo de licenciamento, implantar e manter atualizado banco de dados dos processos de licenciamento ambiental;
- Propor melhorias nos procedimentos de licenciamento ambiental.

ÁREA: ANALISTA INSPETOR DO MEIO AMBIENTE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Garantir o cumprimento e fiscalizar normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhorias no meio ambiente do Município;
- Efetuar monitoramento em áreas de APP - Áreas de Preservação Permanente;
- Implementar as políticas do Município voltadas para a preservação dos recursos hídricos existentes;
- Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionadas à impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral;
- Analisar a conformidade do pleito dos munícipes que podem causar danos ambientais em áreas adjacentes à recursos hídricos no Município;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**FETEC - ANALISTA****MISSÃO DO CARGO**

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Gestão.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

**AREA: ANALISTA - MATERIAL E PATRIMÔNIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar, coordenar, supervisionar e aplicar métodos e técnicas administrativas voltadas para a gestão de Estoques;
- Supervisionar a elaboração e execução de cálculos em Planilhas, relatórios de levantamentos, atas, memorandos, ofícios, requisições e apresentação outros documentos relacionados a setor;
- Gerir Conflitos;
- Programar e prever a aquisição de Bens Patrimoniais;
- Analisar a previsão de Consumo de Material;
- Elaborar e aplicar planos estratégicos voltada para a gestão de estoques, logísticas e suprimentos.

AREA: ANALISTA - ADMINISTRATIVO ESPORTE E LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e Coordenar projeto Sócio Esportivos, Educacionais e Recreativos; Elaborar e interpretar projetos, relatórios, documentos, pesquisas, sondagens e indicadores referentes ao Esporte e Lazer;
- Analisar e viabilizar propostas para projetos de esporte e lazer em parceria com outras entidades através de convenio ou apoio; Conhecer e interpretar legislação pertinente ao Esporte e Turismo;
- Criar, Desenvolver e propor normas e procedimentos na área de desportos e lazer, assim como fiscalizar o cumprimento das mesmas;
- Administrar, coordenar, avaliar e emitir pareceres e relatórios referentes ao uso de espaços públicos para eventos e atividades de esporte e lazer;
- Colaborar, apoiar e coordenar projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos em conjunto com outros órgãos municipais;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.

AREA: ANALISTA - ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e Coordenar projetos sócio esportivos, educacionais e recreativos;
- Avaliar e identificar novos talentos para o esporte de alto rendimento;
- Atuar como professor de Educação Física ou técnico desportivo com experiência na modalidade desportiva de atuação;
- Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- Executar as atividades específicas de atuação esportiva em colaboração com outros setores, ou com outros órgãos municipais em projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no setor, atividade ou programa em que atua.

AREA: ANALISTA - TURISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar e elaborar projetos turísticos visando divulgar de forma efetiva as belezas naturais do município;
- Desenvolver atividades de fomento ao turismo junto a associações de classe e escolas;
- Buscar, junto aos órgãos federais e/ou internacionais, recursos para fomentar o turismo local;
- Divulgar o calendário das festas tradicionais do município;
- Incentiva as agências locais de turismo, dando-lhes suporte técnico e assessoria necessária para o incremento da área;
- Organizar eventos relacionados a datas federais, estaduais e municipais.

AREA: ANALISTA EM CULTURA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar atividades culturais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo cultural;
- Assessorar nas atividades culturais;
- Planejar, propor, coordenar e executar e projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a cultura;
- Administrar, supervisionar e manter unidades culturais;
- Promover eventos visando a manifestação cultural, como forma de promoção social e meio de educação.

AREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientela;
- Participar de solenidades de assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para a FETEC;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que sejam de interesse coletivo do município, de eventos relacionados à FETEC;
- Elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Acompanhar e registrar em mídia específica as informações referentes à FETEC.

ÁREA: ANALISTA - JURÍDICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assessoria jurídica às Superintendências, assistindo-os tecnicamente em pesquisas para fundamentação de projetos de leis, regulamentos e outros atos que se fizerem necessários, no âmbito administrativo;
- Participar de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares fornecendo orientações jurídicas necessárias;
- Elaborar pareceres na área administrativa das Superintendências, quando forem solicitados pela autoridade competente, fazendo o acompanhamento dos processos administrativos, inclusive assessorando a chefia intermediária e a direção superior desta;
- Executar atividades jurídicas relacionadas à assistência ao Procurador da FETEC no desempenho de atividades institucionais, no âmbito consultivo;
- Elaborar arquivo de leis e de todas as normas pertinentes à FETEC;
- Encaminhar ao chefe imediato, quaisquer assuntos referentes a pedidos de informações dos Magistrados, do Ministério Público Estadual e Federal, para que o Procurador Jurídico da FETEC apresente informações ou contestação.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a prefeitura, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis relativamente aos recursos financeiros repassados;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor ações adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - EDUCAÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar as atividades de ensino, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo e cultural;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar, propor, coordenar e executar e projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a educação;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação, materiais, dados e informações relativas às atividades educacionais;
- Administrar, supervisionar e manter unidades educacionais.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**EMHUR - ANALISTA****MISSÃO DO CARGO**

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pela Empresa e pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

**AREA: ANALISTA - FUNDIÁRIO****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Efetuar análises críticas, laudos técnicos, pareceres e instrução de processos relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Efetuar pesquisas e levantamentos relativos às atividades de uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária, habitação de interesse social e outras;
- Inspecionar o uso de logradouros públicos e áreas do patrimônio municipal, bem como promover sua integridade e a desobstrução, quando necessário;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo;
- Realizar levantamentos em campo.

AREA: ANALISTA - INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e executar rotinas de segurança e auditoria em tecnologia da informação;
- Identificar necessidades dos diversos setores, visando formular plano de trabalho em sistemas de informação incluindo treinamentos, novas tecnologias e compra de equipamentos;
- Coordenar atividades de profissionais em desenvolvimento de tecnologias da informação, implantação de sistemas, treinamento, manutenção e avaliação no ambiente corporativo;
- Analisar a viabilidade de custos da utilização de sistema de processamento de dados;
- Orientar os trabalhos de programação e operação de computador aos colaboradores da EMHUR;
- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.

AREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Acompanhar e registrar em mídia específica as atividades da EMHUR;
- Organizar sistema de coleta de informações por meio de ouvidoria e elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do município;
- Elaborar releases, fazer interação com a assessoria de comunicação social da PMBV no que concerne à divulgação de atividades da EMHUR;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientela.

AREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programas de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Proceder à avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar avaliação Social no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

AREA: ANALISTA - ENGENHEIRO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

AREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais;
- Realizar levantamentos em campo.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Empresa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - PROCURADORIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

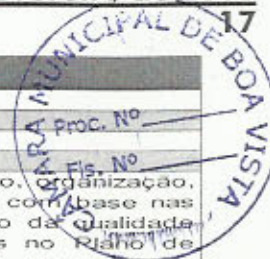
- Assessorar a Presidência e Diretorias nos assuntos jurídicos;
- Representar a EMHUR nas questões judiciais e extrajudiciais, em qualquer foro ou instância;
- Analisar, instruir, corrigir e auxiliar a elaboração e condução de minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita, de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavratura e registro;
- Emitir pareceres acerca de processos administrativos concernentes à expedição de títulos e cadastramento de lotes;
- Emitir pareceres nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade realizados pela EMHUR;
- Prestar assistência ao corpo técnico e administrativo da EMHUR em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.

ÁREA: ANALISTA - PSICÓLOGO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programa de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Participar da avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar a atividade de psicologia clínica no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

ÁREA: SECRETARIA EXECUTIVA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria;
- Coletar e gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;
- Redigir, interpretar, sintetizar textos e produzir documentos oficiais;
- Organizar, registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- Analisar e propor a adoção de novas tecnologias e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- Assessorar o corpo diretivo da EMHUR.



PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

PROFESSOR

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INDÍGENA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, e na valorização da cultura indígena;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

AREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INDÍGENA LÍNGUA MATERNA MACUXI E WAPIXANA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Materna (Macuxi e Wapixana), considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Promover o ensino da Língua Materna (Macuxi e Wapixana) nas Comunidades Indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas do ensino da Língua Materna, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

AREA: PROFESSOR ARTE EDUCADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, bem como estabelecendo a relação com o fazer artístico, das culturas e suas manifestações, do contexto histórico e social, ao qual a arte está inserida;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

AREA: PROFESSOR DE SALA MULTIFUNCIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade para o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, orientando professores e a família, quando necessário;
- Elaborar e executar o plano de atendimento especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais, estabelecendo articulação com professores de sala comum, visando a utilização dos recursos e Tecnologia Assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais e a promover a autonomia, participação e integração dos mesmos;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

AREA: PROFESSOR DE SALA DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer de forma articulada com o professor de sala de aula, o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, recursos e sistemas operacionais e tecnológicos para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Exercer a docência, cujas atividades envolvam orientação e acompanhamento do uso das tecnologias educacionais disponíveis, bem como a regência em duplo grau de responsabilidade com o professor de sala comum;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA INDÍGENA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas e valorização da cultura indígena;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de atividades físicas que valorizem os costumes e valores das comunidades indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, visando o fortalecimento da cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL BILÍNGUE (LIBRAS)**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, com vistas a aplicação da Língua Brasileira de SINAIS – LIBRAS;
- Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio da aplicação de LIBRAS, visando proporcionar a integração e a convivência democrática dos mesmos, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO

MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: FISCAL MUNICIPAL - FISCAL TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fiscalização de rendas; Fiscalização de Obras; Fiscalização de Postura; Contencioso Administrativo Fiscal;
- Executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação Municipal;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas;
- Autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais;
- Realizar vistorias observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada.

ÁREA: ASSISTENTE EM EDIFICAÇÕES E TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atualizar a base cartográfica com todas as informações necessárias;
- Subsidiar os mapas de imóveis ao setor de fiscalização;
- Realizar vistorias a imóveis para liberação de alvarás e Habite-se;
- Assessorar a análise dos processos de regularização fundiária;
- Elaborar planta e memorial descritivo.

ÁREA: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

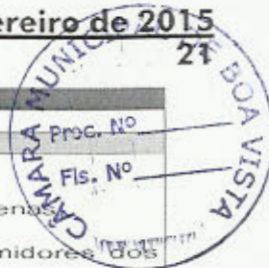
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atualizar dossiês dos servidores;
- Instruir os expedientes internos e externos;
- Organizar as informações cadastrais, por meio virtual, de todos os servidores;
- Assessorar as Superintendências e Diretorias nas atividades das áreas;
- Colaborar na resolução de problemas voltados ao CPD - Centro de Processamento de Dados.

ÁREA: ASSISTENTE - MÚSICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Lecionar música em relação a instrumentos específicos;
- Participar de ensaios para apresentação em eventos municipais;
- Participar e assistir às apresentações, concertos e eventos musicais realizados pelo município;
- Dar suporte e proporcionar a manutenção dos instrumentos musicais;
- Difundir a música nas escolas municipais, fomentando a cultura local.

**AREA: ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Promover e disseminar técnicas agrícolas;
- Emitir laudos técnicos para sanidade animal;
- Prestar assistência aos agricultores e associações de agricultores e comunidades indígenas;
- Organizar e manter informações tecnológicas para assistência técnica agropecuária;
- Assistir nas ações de priorização da saúde do agricultor, trabalhador rural e consumidores dos produtos.

AREA: ASSISTENTE EM OBRAS E URBANISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Avaliar processos para Alvarás, "Habite-se" e demolições;
- Emitir parecer técnico para avaliações de Engenharia;
- Acompanhar obras em galerias pluviais e em canais de águas pluviais;
- Assessorar a execução de serviços de dragagem, barragem, construção, drenagens rasas e profundas;
- Organizar e executar visitas técnicas.

AREA: ASSISTENTE - NUTRIÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista do Município;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pela confecção de alimentação;
- Orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com a Nutrição e a Dietética;
- Opinar na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Responsabilizar-se por projetos de sua especialidade.

AREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar exames radiológicos, sob supervisão médica;
- Assessorar o corpo médico no diagnóstico referente aos exames radiológicos;
- Zelar pelos equipamentos utilizados em radiologia;
- Observar as normas técnicas e de segurança ao paciente quando da realização dos exames;
- Efetuar os plantões conforme escala programada.

AREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar o município e o corpo médico em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar, quando solicitado, em cirurgias, terapias, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras especialidades;
- Assessorar a administração de medicamentos e manuseio de equipamentos médicos.

AREA: FISCAL MUNICIPAL - FISCAL SANITÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar o controle de riscos sanitários, por meio de inspeção, vistoria, fiscalização e outros mecanismos de vigilância sanitária;
- Fiscalizar, em ações de vigilância sanitária, as condições sanitárias de ambientes públicos e privados;
- Interditar, total ou parcialmente, estabelecimentos em desacordo com a legislação sanitária;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, certidões, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Participar de ações conjuntas no interesse de vigilância sanitária em articulação com setores afins, de controles em saúde do trabalhador, zoonoses e meio ambiente.

AREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar e/ou preparar material e amostras para testes, análise e outros;
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
- Elaborar e/ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;
- Orientar estagiários na realização de coleta e preparo de exames laboratoriais sob supervisão técnica;
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório e zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação do mesmo.

AREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar de ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio de aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Assessorar os procedimentos à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

AREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM PATOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes;
- Preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Atuar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Orientar os pacientes quanto a coleta do material biológico.

AREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM CITOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar excrutinação de lâminas com preparados citológicos para identificar alterações celulares relevantes para o diagnóstico conclusivo pelo médico patologista, e liberação dos laudos com diagnósticos negativos;
- Realizar marcação de campos com células atípicas, pesquisa de laudos anteriores e revisão das lâminas com diagnóstico presumido, encaminhando as lâminas e requisições suspeitas e positivas ao citopatologista;
- Realizar descrição de casos e estudos de lâminas;
- Executar a supervisão, tarefas relativas à técnica de coloração e leitura de lâminas, oriundas do serviço de colpocópia e ambulatorios, com o fim de auxiliar na formulação de diagnósticos;
- Realizar e monitorar o controle de qualidade.

AREA: ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas;
- Elaborar documentos diversos;
- Executar processos de gestão das atividades relativas a administração e controle de pessoal, material e patrimônio;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública.

AREA: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar atividades administrativas relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos;
- Elaborar documentos diversos e realizar despachos administrativos;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas.

AREA: ASSISTENTE - CUIDADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do planejamento e execução do Projeto Pedagógico da Escola, colaborando para o desenvolvimento de ações inclusivas;
- Realizar procedimentos e cuidados referentes a locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos com necessidades educacionais especiais, dentro e fora da sala de aula, zelando pela saúde e segurança dos mesmos;
- Colaborar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artística, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o desenvolvimento e inclusão integral dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Auxiliar na promoção de ações de integração e socialização dos alunos com necessidades educacionais especiais em relação aos demais alunos e servidores da escola;
- Controlar, quando for o caso, o horário e a ingestão de medicamentos dos alunos com necessidades educacionais especiais, mediante receita médica e orientação expressa da família.

AREA: INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir tarefas aos inspetores, subinspetores, inspetores de áreas e guardas e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Organizar escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários e assinar escalas de serviço da ausência do diretor de inspetoria;
- Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública, no que diz respeito ao pleno exercício dos direitos e às garantias fundamentais individuais, coletivas, sociais e políticas, bem como promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- Definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de Segurança Pública no Município de Boa Vista;
- Articular e apoiar as ações de Segurança Pública desenvolvidas por Forças de Segurança Estadual e Federal, dentro dos limites do Município.

AREA: INSPETOR DE ÁREA DA GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir tarefas aos Inspetores, Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Estabelecer as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento nas vias e logradouros municipais;
- Colaborar com campanhas e demais atividades de outros Órgãos Municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal de Boa Vista;
- Contribuir para a prevenção e a redução da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais de Boa Vista.

AREA: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir as tarefas aos Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Fiscalizar as atividades dos Guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

AREA: SUB-INSPECTOR DA GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Distribuir tarefas aos Guardas e transmitir ordens superiores;
- Fiscalizar as atividades dos guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

AREA: GUARDA MUNICIPAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;
- Atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito;
- Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal;
- Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;
- Intervir, em casos de acidente, incêndio e outros sinistros, tomando providências relativas às medidas mais urgentes.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**FETEC - ASSISTENTE****MISSÃO DO CARGO**

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando a conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto aos métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ASSISTENTE - MATERIAL E PATRIMÔNIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Redigir relatórios, Cálculos em Planilhas, Apresentações, Memorandos, Ofícios, Despachos, Pareceres;
- Realizar levantamento de Bens Patrimoniais;
- Controlar a movimentação de estoques (Almoxarifado);
- Elaborar a previsão de Compra de Bens e Materiais de Consumo ao ano (Considerado custos e relevâncias);
- Manter e gerenciar o arquivo corrente do setor.

**ÁREA: ASSISTENTE - ESPORTE E LAZER****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Identificar e operacionalizar necessidades da área de atuação;
- Identificar e alimentar dados necessários aos relatórios de suas atividades;
- Prestar atendimento ao público;
- Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento, e controle de entrada e saída de equipamentos esportivos;
- Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; Conferir, organizar e controlar documentos e processos; assessorar nos processos administrativos ou treinamento esportivo de uma modalidade específica.

ÁREA: ASSISTENTE - TURISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar as atividades administrativas e logísticas da unidade;
- Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;
- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos;
- Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- Assessorar e prestar consultoria em assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal.

ÁREA: ASSISTENTE - ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Estudar processos de pequena complexidade relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

ÁREA: ASSISTENTE - INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento das informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento, e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes à pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

EMHUR - ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO

MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto aos métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos diversos;
- Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro Civil;
- Planejar a execução, orçamento e suprimentos das obras;
- Assessorar a supervisão e a execução de obras e serviços no âmbito do interesse da EMHUR;
- Treinar a mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

ÁREA: AGRIMENSOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Projetar e dirigir trabalhos topográficos e produzir peças técnicas;
- Exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;
- Realizar levantamentos planialtimétricos diversos e produzir peças técnicas;
- Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Levantar dados de natureza técnica e participar de levantamentos sócio-econômicos.

ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento de informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o contribuinte prestando informações sobre o andamento de processos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Prefeitura, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;
- Estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da EMHUR, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

**ÁREA: TÉCNICO EM FINANÇAS****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

ÁREA: FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares dos transportes públicos de passageiros do Município de Boa Vista/RR;
- Planejar e executar a programação de fiscalização, seguindo os procedimentos de fiscalização;
- Executar a programação de campanhas educativas, visando ao bom funcionamento do sistema de transporte público de passageiros e do uso e ocupação do solo;
- Elaborar relatórios e emitir laudos;
- Proceder às medidas administrativas cabíveis às infrações previstas na regulamentação dos transportes públicos de passageiros.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**AUXILIAR****MISSÃO DO CARGO**

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
----------	-----------------------------

Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.
---------------------------------	---

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - OPERAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE OBRAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Conduzir equipamentos de terraplanagem, empilhamento, tratoragem, guindastes, conforme planificação estabelecida nos projetos;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos;
- Zelar pela segurança e manutenção dos logradouros, municípios e outros servidores quando da condução dos equipamentos.

**ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Instruir processos administrativos;
- Atender as diversas solicitações dos servidores relativas ao cargo;
- Auxiliar no controle e na digitação de expedientes administrativos.

ÁREA: AUXILIAR - MERCADO MUNICIPAL E TERMINAIS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar os trabalhos de limpeza e higiene do mercado municipal;
- Cuidar do patrimônio público municipal, orientando a vigilância necessária;
- Orientar os permissionários do mercado com vistas à manutenção e higiene dos espaços.

ÁREA: AUXILIAR - MOTORISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Desenvolver e preparar expedientes administrativos, incluindo atendimento ao público em geral;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados;
- Manter organizado documentos e/ou materiais em geral.

ÁREA: AUXILIAR - MERENDEIRA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega;
- Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho;
- Zelar pelo estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado.

ÁREA: AUXILIAR - ASSISTENTE DE ALUNOS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos;
- Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar;
- Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente.

ÁREA: AUXILIAR EDUCACIONAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem;
- Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados.

ÁREA: AUXILIAR - MECÂNICA E MANUTENÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Identificar a necessidade de substituição de peças danificadas de veículos do município;
- Efetuar a manutenção do sistema de lubrificação dos veículos;
- Zelar pelo bom funcionamento dos veículos utilizados pela PMBV.

ÁREA: AUXILIAR - HIDRÁULICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos logradouros do município;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos;
- Efetuar manutenção preventiva conforme cronograma estabelecido pelos superiores.

ÁREA: AUXILIAR - SOLDADOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos veículos do município;
- Executar as ações pertinentes em solda na construção de estruturas e outras edificações;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação: Nível Fundamental Completo.

Formação complementar desejável: Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - MATERIAL E PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir documentos oficiais e realizar cálculos em planilhas;
- Auxiliar na conferência de estoques, trabalhar em equipes;
- Auxiliar no transporte e movimentação de materiais e Bens Patrimoniais.

ÁREA: AUXILIAR - ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o expediente normal da unidade, e dos eventos em horários especiais de acordo com o programa ou ação esportiva e de lazer;
- Capacidade para zelar e cuidar da conservação, higiene e economia dos materiais, equipamentos esportivos a si confiados e pela área de trabalho;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.

ÁREA: AUXILIAR - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Solicitar, repor, preparar, monitorar, organizar, recolher, receber, analisar, protocolar, conferir, zelar (serviços, equipamentos, materiais, relacionados a sua área de trabalho);
- Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes a sua área;
- Contribuir com funcionamento da instituição através de controle e execução de tarefas de auxílio de suporte administrativo, visando otimizar as atividades.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Auxiliar na redação de informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação;
- Secretariar reuniões, lavrar atas e realizar quaisquer expedientes a respeito;
- Classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação predeterminada.

ÁREA: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA: AUXILIAR - SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter as instalações em perfeito estado de limpeza e adequação de uso;
- Auxiliar nas solicitações efetuadas pelos servidores na sua área de atuação;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

ÁREA: AUXILIAR - ELETRICIDADE

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Montar, instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Montar e manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

EMHUR - AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Empresa, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o contribuinte, prestando informações sobre o andamento de processos;
- Analisar a documentação pertinente ao andamento dos processos;
- Registrar o trâmite do processo no setor (entrada/saída/setor).

ÁREA: AUXILIAR - RECEPÇÃO E PROTOCOLO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Classificar e organizar os expedientes recebidos;
- Executar serviços de atendimento ao público, prestando informações e encaminhamentos diversos;
- Promover a distribuição de documentos e trabalhos administrativos dentro de sua área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO 1.2

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA LEI 712 DA PMBV

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Aux. Municipal	A	1.020,00	1.050,60	1.082,13	1.114,59	1.148,01	1.182,46	1.217,94	1.254,47	1.292,10	1.330,88	1.370,78	1.411,93	1.454,27	1.497,70	1.542,86
	B	1.122,00	1.155,67	1.190,33	1.226,03	1.262,81	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,95	1.507,88	1.553,10	1.599,70	1.647,69	1.697,11
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,37	1.348,64	1.389,09	1.430,79	1.473,70	1.517,93	1.563,42	1.610,35	1.658,64	1.708,43	1.759,69	1.812,46	1.866,85
Téc. Mun. Assist. Municipal	REFERÊNCIA															
	D	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	E	1.320,00	1.372,80	1.427,71	1.484,82	1.544,21	1.605,98	1.670,22	1.737,03	1.806,51	1.878,77	1.953,92	2.032,08	2.113,36	2.197,90	2.285,81
	F	1.452,00	1.510,08	1.570,48	1.633,30	1.698,63	1.766,58	1.837,24	1.910,73	1.987,16	2.066,65	2.149,31	2.235,29	2.324,70	2.417,69	2.514,39
	G	1.597,20	1.661,09	1.727,53	1.796,63	1.868,50	1.943,24	2.020,97	2.101,81	2.185,88	2.273,31	2.364,25	2.458,82	2.557,17	2.659,46	2.765,83
Analista Municipal	REFERÊNCIA															
	H	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	I	2.125,00	2.231,25	2.342,81	2.459,95	2.582,95	2.712,10	2.847,70	2.990,09	3.139,59	3.296,57	3.461,40	3.634,47	3.816,19	4.007,00	4.207,35
	J	2.975,00	3.123,75	3.279,94	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,78	4.186,12	4.395,43	4.615,20	4.845,96	5.088,26	5.342,67	5.609,81	5.890,30

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS FISCAIS MUNICIPAIS

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FISCAL MUNICIPAL	A	1.450,00	1.522,50	1.598,64	1.678,56	1.762,48	1.850,64	1.943,15	2.040,32	2.142,30	2.249,42	2.361,91	2.480,00	2.604,01	2.734,21	2.870,93
	B	1.595,00	1.674,75	1.758,50	1.846,45	1.938,75	2.035,70	2.137,47	2.244,36	2.356,58	2.474,40	2.598,11	2.728,02	2.864,43	3.007,64	3.158,02
	C	1.754,50	1.842,23	1.934,33	2.031,04	2.132,60	2.239,25	2.351,21	2.468,75	2.592,21	2.721,80	2.857,89	3.000,81	3.150,83	3.308,38	3.473,80

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA ÁREA DA SAÚDE

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
AUXILIAR	A	R\$ 1.020,00	R\$ 1.071,00	R\$ 1.124,55	R\$ 1.180,79	R\$ 1.239,82	R\$ 1.301,81	R\$ 1.366,91	R\$ 1.435,25
	B	R\$ 1.578,76	R\$ 1.657,71	R\$ 1.740,59	R\$ 1.827,61	R\$ 1.919,00	R\$ 2.014,94	R\$ 2.115,70	R\$ 2.221,48
TÉCNICO	REFERÊNCIA								
	C	R\$ 1.300,00	R\$ 1.365,00	R\$ 1.433,25	R\$ 1.504,91	R\$ 1.580,15	R\$ 1.659,16	R\$ 1.742,12	R\$ 1.829,22
	D	R\$ 2.012,15	R\$ 2.112,76	R\$ 2.218,38	R\$ 2.329,33	R\$ 2.445,80	R\$ 2.568,08	R\$ 2.696,47	R\$ 2.831,30
ANALISTA MUNICIPAL	REFERÊNCIA								
	E	R\$ 3.316,74	R\$ 3.482,58	R\$ 3.656,71	R\$ 3.839,54	R\$ 4.031,52	R\$ 4.233,10	R\$ 4.444,76	R\$ 4.666,99
	F	R\$ 5.133,69	R\$ 5.390,37	R\$ 5.659,88	R\$ 5.942,88	R\$ 6.240,02	R\$ 6.552,04	R\$ 6.879,64	R\$ 7.223,62
MÉDICO e CIR. DENTISTA 20hs	REFERÊNCIA								
	I	R\$ 5.000,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.512,50	R\$ 5.788,12	R\$ 6.077,53	R\$ 6.381,41	R\$ 6.700,49	R\$ 7.035,50
	J	R\$ 7.739,06	R\$ 8.126,01	R\$ 8.532,29	R\$ 8.958,92	R\$ 9.406,86	R\$ 9.877,23	R\$ 10.371,09	R\$ 10.889,64
MÉDICO 40hs	REFERÊNCIA								
	K	R\$ 10.000,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.025,01	R\$ 11.576,23	R\$ 12.155,06	R\$ 12.762,82	R\$ 13.400,98	R\$ 14.071,01
	L	R\$ 15.478,12	R\$ 16.252,03	R\$ 17.064,58	R\$ 17.917,85	R\$ 18.813,73	R\$ 19.754,46	R\$ 20.742,18	R\$ 21.779,28

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL MÉDIO

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO	I	1650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,58	2.105,86	2.211,15	2.321,71	2.437,79	2.559,68	2.687,67	2.822,05	2.963,16	3.111,32	3.266,88
	II	1980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	III	2217,60	2.328,47	2.444,91	2.567,15	2.695,50	2.830,27	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,50	4.181,62	4.390,71
	IV	2483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,20	3.018,96	3.169,92	3.328,40	3.494,84	3.669,58	3.853,05	4.045,71	4.247,99	4.460,40	4.683,40	4.917,58
	V	2781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR	I	1980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	II	2217,60	2.328,47	2.444,91	2.567,15	2.695,50	2.830,27	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,50	4.181,62	4.390,71
	III	2483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,20	3.018,96	3.169,92	3.328,40	3.494,84	3.669,58	3.853,05	4.045,71	4.247,99	4.460,40	4.683,40	4.917,58
	IV	2781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69
	V	2781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO – (GRUPO EM EXTINÇÃO)**(ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO)**

CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,71	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,64	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26	4.116,27
II	2.328,48	2.444,89	2.567,16	2.695,51	2.830,28	2.971,78	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,49	4.181,63	4.390,70	4.610,25
III	2.607,90	2.738,30	2.875,20	3.018,96	3.169,91	3.328,42	3.494,82	3.669,58	3.853,06	4.045,70	4.248,00	4.460,39	4.683,42	4.917,57	5.163,46
IV	2.920,85	3.067,23	3.220,22	3.381,25	3.550,30	3.727,83	3.914,21	4.109,92	4.315,43	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,42	5.507,68	5.783,07

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL

RGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
GUARDA MUNICIPAL	A	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33	1.628,89	1.710,34	1.795,86	1.885,65	1.979,93	2.078,93
	B	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82
	C	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51	2.172,99	2.281,64	2.395,72	2.515,50
	D	1.461,08	1.534,13	1.610,84	1.691,38	1.775,95	1.864,74	1.957,98	2.055,88	2.158,67	2.266,61	2.379,94	2.498,93	2.623,88	2.755,07	2.892,83
	E	1.680,24	1.764,25	1.852,46	1.945,08	2.042,34	2.144,45	2.251,68	2.364,26	2.482,47	2.606,60	2.736,93	2.873,77	3.017,46	3.168,34	3.326,75
	F	2.016,28	2.117,10	2.222,95	2.334,10	2.450,81	2.573,35	2.702,01	2.837,11	2.978,97	3.127,92	3.284,31	3.448,53	3.620,96	3.802,00	3.992,10
	G	2.419,54	2.540,52	2.667,54	2.800,92	2.940,97	3.088,01	3.242,42	3.404,54	3.574,76	3.753,50	3.941,18	4.138,23	4.345,15	4.562,40	4.790,52

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS COLABORADORES DA EMHUR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	I	1.020,00	1.071,00	1.124,55	1.180,78	1.239,82	1.301,81	1.366,90	1.435,24	1.507,00	1.582,35	1.661,47	1.744,55	1.831,77	1.923,36	2.019,53
	II	1.101,60	1.156,68	1.214,51	1.275,24	1.339,00	1.405,95	1.476,25	1.550,06	1.627,56	1.708,94	1.794,39	1.884,11	1.978,32	2.077,23	2.181,09
	III	1.189,73	1.249,21	1.311,68	1.377,26	1.446,12	1.518,43	1.594,35	1.674,07	1.757,77	1.845,66	1.937,94	2.034,84	2.136,58	2.243,41	2.355,58
ASSISTENTE	I	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67	2.052,41	2.155,03	2.262,78	2.375,92
	II	1.296,00	1.360,80	1.428,84	1.500,28	1.575,30	1.654,06	1.736,76	1.823,60	1.914,78	2.010,52	2.111,05	2.216,60	2.327,43	2.443,80	2.565,99
	III	1.399,68	1.469,66	1.543,15	1.620,30	1.701,32	1.786,39	1.875,71	1.969,49	2.067,96	2.171,36	2.279,93	2.393,93	2.513,62	2.639,31	2.771,27
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91
	II	1.404,00	1.474,20	1.547,91	1.625,31	1.706,57	1.791,90	1.881,49	1.975,57	2.074,35	2.178,06	2.286,97	2.401,32	2.521,38	2.647,45	2.779,82
	III	1.516,32	1.592,14	1.671,74	1.755,33	1.843,10	1.935,25	2.032,01	2.133,61	2.240,30	2.352,31	2.469,93	2.593,42	2.723,09	2.859,25	3.002,21
ANALISTA	I	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	II	1.836,00	1.927,80	2.024,19	2.125,40	2.231,67	2.343,25	2.460,42	2.583,44	2.712,61	2.848,24	2.990,65	3.140,18	3.297,19	3.462,05	3.635,15
	III	1.982,88	2.082,02	2.186,13	2.295,43	2.410,20	2.530,71	2.657,25	2.790,11	2.929,62	3.076,10	3.229,90	3.391,40	3.560,97	3.739,02	3.925,97
PROCURADOR	I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85	4.489,64	4.714,12	4.949,83
	II	2.700,00	2.835,00	2.976,75	3.125,59	3.281,87	3.445,96	3.618,26	3.799,17	3.989,13	4.188,59	4.398,02	4.617,92	4.848,81	5.091,25	5.345,82
	III	2.916,00	3.061,80	3.214,89	3.375,63	3.544,42	3.721,64	3.907,72	4.103,10	4.308,26	4.523,67	4.749,86	4.987,35	5.236,72	5.498,55	5.773,48

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA FETEC

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	A	1.020,00	1.050,60	1.082,12	1.114,58	1.148,02	1.182,46	1.217,93	1.254,47	1.292,11	1.330,87	1.370,79	1.411,92	1.454,28	1.497,99	1.542,84
	B	1.122,00	1.155,66	1.190,33	1.226,04	1.262,82	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,96	1.507,87	1.553,11	1.599,70	1.647,69	1.697,13
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,36	1.348,64	1.389,10	1.430,78	1.473,70	1.517,91	1.563,45	1.610,35	1.658,66	1.708,42	1.759,67	1.812,46	1.866,84
	D	1.357,62	1.425,50	1.496,78	1.571,61	1.650,20	1.732,71	1.819,34	1.910,31	2.005,82	2.106,11	2.211,42	2.321,99	2.438,09	2.559,99	2.687,99
AUXILIAR TÉCNICO	E	1.090,00	1.122,70	1.156,38	1.191,07	1.226,80	1.263,61	1.301,52	1.340,56	1.380,78	1.422,20	1.464,87	1.508,81	1.554,08	1.600,70	1.648,72
	F	1.199,00	1.234,97	1.272,02	1.310,18	1.349,49	1.389,97	1.431,67	1.474,62	1.518,86	1.564,42	1.611,36	1.659,70	1.709,49	1.760,77	1.813,60
	G	1.318,90	1.358,47	1.399,22	1.441,20	1.484,43	1.528,97	1.574,84	1.622,08	1.670,74	1.720,87	1.772,49	1.825,67	1.880,44	1.936,85	1.994,95
	H	1.450,79	1.523,33	1.599,50	1.679,47	1.763,44	1.851,62	1.944,20	2.041,41	2.143,48	2.250,65	2.363,18	2.481,34	2.605,41	2.735,68	2.872,46
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	J	1.380,00	1.435,20	1.492,61	1.552,31	1.614,40	1.678,98	1.746,14	1.815,99	1.888,63	1.964,17	2.042,74	2.124,45	2.209,42	2.297,80	2.389,71
	L	1.587,00	1.650,48	1.716,50	1.785,16	1.856,57	1.930,83	2.008,06	2.088,38	2.171,92	2.258,80	2.349,15	2.443,11	2.540,84	2.642,47	2.748,17
	M	1.983,75	2.082,94	2.187,08	2.296,44	2.411,26	2.531,82	2.658,41	2.791,34	2.930,90	3.077,45	3.231,32	3.392,89	3.562,53	3.740,66	3.927,69
ANALISTA	N	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	O	2.210,00	2.320,50	2.436,53	2.558,35	2.686,27	2.820,58	2.961,61	3.109,69	3.265,18	3.428,44	3.599,86	3.779,85	3.968,84	4.167,28	4.375,65
	P	2.983,50	3.132,68	3.289,31	3.453,77	3.626,46	3.807,79	3.998,18	4.198,08	4.407,99	4.628,39	4.859,81	5.102,80	5.357,94	5.625,83	5.907,13
	Q	4.027,73	4.229,11	4.440,57	4.662,60	4.895,72	5.140,51	5.397,54	5.667,41	5.950,78	6.248,32	6.560,74	6.898,78	7.233,22	7.594,88	7.974,62

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I.3

CARGOS	EVENTOS	LIMITE	PCR NOVO
GUARDA MUNICIPAL	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO GRATIF. SEG. URBANA GRATIF. RISCO DE VIDA GRATIF. CORRIGEDORIA GRATIF. SERV. VOLUNTÁRIO AUX. AUMENTAÇÃO VANTAGEM PESSOAL	1% DO BASE (VENCIMENTO) 64% DO BASE (VENCIMENTO) 30% DO VENCIMENTO + COMPLEMENTO VALOR FIXO 750,00 VALOR DE 50,00 POR DIA TRABALHADO VALOR FIXO 140,00 1/10º INCORPORADOS	ATÉ 35% MANTEN MANTEN 8% DO VENCIMENTO BASE MANTEN MANTEN MANTEN
MÉDICO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO INSALUBRIDADE GRATIFICAÇÃO QUALIFICAÇÃO GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PRECEPTOR VANTAGEM PESSOAL	1% DO BASE (VENCIMENTO) SOBRE VENCIMENTO BASE INICIAL 10, 20, 30 E 40% DO VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA 1/10º INCORPORADOS	ATÉ 35% MANTEN CONFORME LAUDO ATESTATÓRIO 10% CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA CURSO DE MESTRADO NA ÁREA CURSO DE DOUTORADO NA ÁREA CURSO DE PÓS-DOUTORADO NA ÁREA SOBRE O VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA 10% DO VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA MANTEN
ENFERMEIRO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO INSALUBRIDADE ADICIONAL NOTURNO	1% DO BASE (VENCIMENTO) SOBRE VENCIMENTO BASE INICIAL INCIDE 1,75% SOBRE A HORA NORMAL CALCULADOS SOBRE VENCIMENTO + COMPLEMENTAÇÃO / POR 220	ATÉ 35% MANTEN CONFORME LAUDO ATESTATÓRIO 80 ADICIONAIS MANTEN GRATIFICAÇÃO R\$ 1.200,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO INSALUBRIDADE ADICIONAL NOTURNO	1% DO BASE (VENCIMENTO) SOBRE VENCIMENTO BASE INICIAL INCIDE 1,75% SOBRE A HORA NORMAL CALCULADOS SOBRE VENCIMENTO + COMPLEMENTAÇÃO / POR 220	ATÉ 35% MANTEN CONFORME LAUDO ATESTATÓRIO 80 ADICIONAIS MANTEN GRATIFICAÇÃO R\$ 500,00
ADMINISTRATIVO	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO ABONO SALARIAL VANTAGEM PESSOAL	1% DO BASE (VENCIMENTO) 180,00 1/10º INCORPORADOS	ATÉ 35% MANTEN EXCLUÍDO MANTEN
PROFESSOR	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO REGIME ADICIONAL DE HORAS AUXÍLIO LOCALIDADE HORA EXTRA 125 HRS GRATIFICAÇÃO ESPECIAL CUIDADOR VANTAGEM PESSOAL	1% DO BASE (VENCIMENTO) VENCIMENTO INICIAL / 100 * QTD DE HORAS 15% DO BASE (VENCIMENTO) 50% ACRESCIDO SOBRE A HORA NORMAL 1/10º INCORPORADOS	ATÉ 35% MANTEN MANTEN MANTEN MANTEN 10% DO VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA MANTEN
FISCAL MUNICIPAL	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO GEPRO VANTAGEM PESSOAL GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A CARREIRA	1% DO BASE (VENCIMENTO) 2,43 O PONTO 1/10º INCORPORADOS	ATÉ 35% 2.000 MANTEN MANTEN MANTEN 500 PONTOS DO GEPRO
INSPECTOR AMBIENTAL	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO GEPRO VANTAGEM PESSOAL GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A CARREIRA	1% DO BASE (VENCIMENTO) 2,43 O PONTO 1/10º INCORPORADOS	ATÉ 35% 2.000 MANTEN MANTEN MANTEN 500 PONTOS DO GEPRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I.4

PMBV

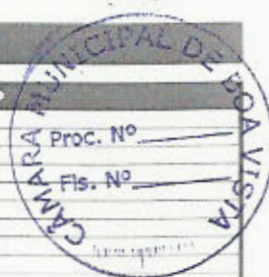


CARGO ATUAL	ESPECIALIDADE / FUNÇÃO	CARGO NOVO
Agente Municipal	Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Agente Municipal	Auxiliar de Serviços de Engenharia	Auxiliar
Agente Municipal	Cadastrador	Assistente
Agente Municipal	Desenhista	Assistente Técnico
Agente Municipal	Digitador	Assistente Técnico
Agente Municipal	Telefonista	Auxiliar
Analista Municipal	Administrador	Analista
Analista Municipal	Analista de Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Analista de Nível Superior	Analista
Analista Municipal	Analista em Turismo	Analista
Analista Municipal	Analista Jurídico	Procurador Municipal
Analista Municipal	Analista de Sistema	Analista
Analista Municipal	Antropólogo	Analista
Analista Municipal	Arquiteto	Analista
Analista Municipal	Assistente Social	Analista
Analista Municipal	Biólogo	Analista
Analista Municipal	Biomedico	Analista
Analista Municipal	Bioquímico	Analista
Analista Municipal	Cirurgião Dentista	Analista
Analista Municipal	Clinico Geral	Analista
Analista Municipal	Contador	Analista
Analista Municipal	Economista	Analista
Analista Municipal	Enfermeiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Elétrico	Analista
Analista Municipal	Engenheiro	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Agrônomo	Analista
Analista Municipal	Engenheiro Civil	Analista
Analista Municipal	Farmacêutico	Analista
Analista Municipal	Fisioterapeuta	Analista
Analista Municipal	Fonoaudiólogo	Analista
Analista Municipal	Inspetor de Meio Ambiente	Analista
Analista Municipal	Médico Anestesiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cardiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião Plástico	Analista
Analista Municipal	Médico Cirurgião	Analista
Analista Municipal	Médico Clínico Geral	Analista
Analista Municipal	Médico do Trabalho	Analista
Analista Municipal	Médico Ginecologista	Analista
Analista Municipal	Médico Infecto/Hematologista	Analista
Analista Municipal	Médico Mastologista	Analista
Analista Municipal	Médico Nefro/Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Neuro Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Oftalmologista	Analista
Analista Municipal	Médico Ortopedista	Analista
Analista Municipal	Médico Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Radiologista	Analista
Analista Municipal	Médico Urologista Pediatra	Analista
Analista Municipal	Médico Veterinário	Analista
Analista Municipal	Nutricionista	Analista
Analista Municipal	Psicólogo	Analista
Analista Municipal	Químico	Analista
Analista Municipal	Técnico em Comunicação Social	Analista
Analista Municipal	Terapeuta Ocupacional	Analista

CARGO ATUAL	ESPECIALIDADE / FUNÇÃO	CARGO NOVO
Assistente Municipal	Agente Administrativo	Assistente
Assistente Municipal	Agente de Comunicação Social	Técnico
Assistente Municipal	Programador	Assistente Técnico
Assistente Municipal	Técnico Secretariado	Técnico
Assistente Municipal	Técnico em Estrada	Técnico
Auxiliar Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Agente Manutenção Máquinas e Veículos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Eletricista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Mecânico	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Motorista	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Operador de Máquinas	Auxiliar
Auxiliar Técnico Municipal	Atendente de Enfermagem	Auxiliar
Especialista em Educação	Especialista Educação Administração Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Planejamento Escolar	Analista
Especialista em Educação	Especialista Educação Supervisor Escolar	Analista
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 1ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 2ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Guarda de 3ª Classe	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Inspetor	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Inspetor Geral	Guarda Municipal
Guarda Municipal	Subinspetor	Guarda Municipal
Professor de Nível Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Doutorado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Especialista	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Médio	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Mestrado	Professor Licenciado	Professor
Professor Educação Básica Superior	Especialista Educação Administração Escolar	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor de Magistério	Professor
Professor Educação Básica Superior	Professor Licenciado	Professor
Secretário de Escola	Secretário de Escola	Secretário de Escola
Técnico Municipal	Agente Administrativo	Assistente
Técnico Municipal	Assistente de Aluno	Assistente
Técnico Municipal	Agente de Articulação	Assistente
Técnico Municipal	Assistente de Administração	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Cuidador	Assistente
Técnico Municipal	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Fiscal Sanitário	Fiscal Municipal
Técnico Municipal	Músico de 1ª Categoria	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Músico de Nível Médio	Assistente Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Turismo	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Construção Civil	Técnico
Técnico Municipal	Técnico Agrícola	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Contabilidade	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Edificações	Técnico
Técnico Municipal	Topógrafo	Técnico
Técnico Municipal	Auxiliar de Enfermagem	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Enfermagem	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Patologia	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Saúde Bucal	Técnico
Técnico Municipal	Técnico Nutrição e Dietética	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Laboratório	Técnico
Técnico Municipal	Técnico em Radiologia	Técnico

EHMUR

CARGO	CARGO NOVO
Administrador	Analista
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Analista de Comunicação Social	Analista
Analista de Sistemas	Analista
Assistente Administrativo	Assistente
Assistente Social	Analista
Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Fiscal Fundiário	Analista
Motorista	Auxiliar
Procurador Jurídico	Procurador Municipal
Psicóloga	Analista
Secretária Executiva	Analista
Técnico em Manutenção de Computadores	Assistente Técnico
Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico em Agrimensura	Assistente Técnico



FETEC

CARGO	CARGO NOVO
Analista P-8	Analista
Auxiliar Técnico F-5	Auxiliar
Auxiliar Técnico F-7	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-4	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-6	Auxiliar
Auxiliar	Auxiliar
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Auxiliar C-8	Auxiliar
Auxiliar C-9	Auxiliar
Técnico L-3	Assistente Técnico
Técnico L-4	Assistente Técnico
Técnico L-5	Assistente Técnico
Técnico L-7	Assistente Técnico
Técnico L-8	Assistente Técnico
Técnico L-9	Assistente Técnico

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II – QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo	Quantidade
Fiscal Fundiário (EMHUR)	10
Procurador (EMHUR)	04
Técnico Municipais da área de saúde	126
Analistas da área de saúde (Exceto médicos)	102
Assistente Administrativo	71
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	44

ANEXO III – REMUNERAÇÃO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO R\$
Fiscal Fundiário (EMHUR)	1.000,00
Procurador (EMHUR)	2.000,00
Técnico Municipais da área de saúde	500,00
Analistas da área de saúde (Exceto médicos)	1.200,00
Assistente Administrativo	462,00
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	392,00



BOA VISTA

MARCIO BATISTA
HERCULANO 84958113234Proc. Nº
Sexta-feira
13 de Fevereiro
de 2015

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

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO:

LEI Nº 1.611, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2015.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

INSTITUI PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DIRECIONADO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, DA FETEC, DA EMHUR, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Boa Vista, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC e da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo, vagos e ocupados, integram o quadro de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei tem como princípios:

I – observação da natureza da atividade pública e de sua função social;

II – legalidade e segurança jurídica;

III – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

IV – estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

V – reconhecimento e valorização do servidor;

VI – adequação da jornada de trabalho às normas legais vigentes;

VII – estabelecimento de uma política de recursos humanos capaz de conduzir, de forma eficaz, as ações de fortalecimento e reconhecimento do potencial humano no seu trabalho;

VIII – aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município.

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Plano de Cargos: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.

II – Carreira: trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e padrões de vencimento.

III – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos da mesma natureza.

IV – Cargo Efetivo: é o lugar dentro da estrutura da Administração, ocupado por servidor, que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com remuneração fixada em lei, e com funções determinadas, respeitadas, neste último caso, as especialidades de cada categoria profissional, conforme estabelecido em regulamento.

V – Função Pública: conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos efetivos.

VI – Padrão de Vencimento: é a posição do servidor dentro da sua carreira.

VII – Interpadrão: acréscimo financeiro em percentual entre os padrões de vencimento.

VIII – Classe ou Categoria: classificação cumulativa das atribuições do cargo e do desenvolvimento do servidor na respectiva carreira.

IX – Promoção: é a mudança de uma Classe ou Categoria para outra imediatamente superior.

X – Progressão: é a mudança de um Padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou Categoria.

XI – Interstício: tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS

SEÇÃO I

DOS FUNDAMENTOS DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 4º A estrutura de cargos e carreiras dos profissionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista tem por fundamentos:

I – o desenvolvimento dos servidores públicos;

II – a redução dos desvios de função;

III – mudança do padrão de vencimento, respeitado o interstício mínimo e o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho, para os casos de progressão; e

IV – mudança de classe ou categoria, respeitado o

interstício mínimo, o resultado da Avaliação por Competências e Fatores de Desempenho e a capacitação, para os casos de promoção.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista são regidos pelo princípio do cargo amplo, compondo um conjunto de oito cargos:

I – Analista: Nível superior;

II – Professor: Nível superior;

III – Professor de Nível Médio (em extinção): Nível Médio em Magistério;

IV – Fiscal Municipal;

V – Assistente Técnico: Nível Técnico;

VI – Assistente: Nível Médio;

VII – Auxiliar: Nível Fundamental.

VIII – Inspetor do Meio Ambiente – Nível Superior

§ 1º A EMHUR possui, além destes, o cargo de Técnico com exigência de Nível Técnico e a FETEC possui o cargo de Auxiliar Técnico de Nível Fundamental.

§ 2º A descrição dos cargos está prevista no Anexo I.1.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Art. 6º A estrutura das carreiras previstas nesta Lei é composta de padrões de vencimento e classes ou categorias.

Art. 7º Os cargos constantes do Plano da Prefeitura Municipal de Boa Vista, FETEC e EMHUR estão estruturados, conforme dimensionado nos parágrafos seguintes:

§ 1º Do quadro geral da PMBV – Lei Municipal nº 712/2003:

I – os Auxiliares Municipais do quadro geral da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras A, B e C com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II – Os Assistentes e Assistentes Técnicos da Lei Municipal nº 712/2003 não terão diferenciação na tabela, composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras D, E, F e G com 15 (quinze) padrões de vencimento cada;

III – Os Analistas Municipais da Lei Municipal nº 712/2003 terão 03 (três) categorias denominadas pelas letras H, I e J com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV – Os Fiscais Municipais da Lei Municipal nº 712/2003, terá uma tabela específica com 03 (três) categorias denominadas pelas letras A B e C com 15 (quinze) padrões de vencimentos cada.

a) VETADO

§ 2º Do Quadro da Área da Saúde:

I – os Auxiliares do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras A e B com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

II – os Técnicos do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras C e D com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

III – os Analistas Municipais do quadro da área da saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras E e F com 08 (oito) padrões de vencimento.

IV – os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 20h (vinte horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras G e H com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

V – os Médicos e Cirurgiões Dentistas com 40h (qua-

PODER EXECUTIVO

Prefeita

Maria Teresa Saenz Surita

Vice-Prefeito

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Chefia de Gabinete da Prefeitura

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 Lúcia de Menezes Lins

Comissão Setorial de Licitação

Artur José Lima Cavalcante Filho

Consultor Geral

Marcello Guimarães Machado Freire

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Edimir Alvares Ribeiro Neto

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Lucivane Lima de Freitas

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Marcelo de Lima Lopes

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU

Raimundo Maia Morais

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Moacir Carlos Collini

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e

Finanças - SEPF

Márcio Vinícius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos

Indígenas - SMGA

Daniel Pedro Rios Peixoto

Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC

Raimundo Weber Araújo Negreiros Junior

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Gerson da Costa Moreno Junior

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

renta horas) de jornada de trabalho do quadro da área da Saúde terão 02 (duas) categorias denominadas pelas letras I e J com 08 (oito) padrões de vencimento cada.

§ 3º Do Quadro da Área da Educação:

I - na área da Educação os servidores com cargos de Auxiliares, Assistentes, Assistentes Técnicos e Analistas seguem a tabela da estrutura salarial e as diretrizes de progressão e promoção referentes ao quadro geral da PMBV - Lei Municipal nº 712/2003.

II - os Professores de nível médio têm seus vencimentos base relacionados à tabela específica, reproduzida anexo, do magistério correspondente à Classe I com 15 padrões de vencimentos.

III - os Professores de nível superior têm seus vencimentos base relacionados à mesma tabela com inicial relacionado à Classe II com 15 padrões de vencimento.

§ 4º Do Quadro da Guarda Municipal:

I - A Guarda Municipal manteve as diretrizes até então vigentes tendo a tabela alterada para os valores constantes na sua respectiva carreira.

§ 5º Excluem-se das disposições desta Lei, permanecendo sob a disciplina dos respectivos planos de cargos, carreira e remuneração, as seguintes categorias funcionais:

I - Procurador do Município;

II - Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

III - Agente de Trânsito.

§ 6º As estruturas salariais da EMHUR seguirão as diretrizes da PMBV, e os valores serão apresentados conforme tabela específica.

I - o Fiscal Fundiário seguirá a tabela geral dos Analistas.

II - o Agente de Fiscalização de Transportes da EMHUR seguirá a tabela geral do Assistente Técnico.

III - tabela específica para Procurador da EMHUR.

§ 7º As estruturas salariais da FETEC seguirão as diretrizes da PMBV, os valores serão apresentados conforme tabela específica. Os interpadrões das estruturas salariais e a progressão e promoção estão definidos como segue:

I - os Auxiliares do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras A, B, C e D com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

II - os Auxiliares Técnicos do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras E, F, G e H com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

III - os Assistentes e Assistentes Técnicos do quadro da FETEC não terão diferenciação na tabela e esta será composta por 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras I, J, L e M com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

IV - os Analistas Municipais do quadro da FETEC terão 04 (quatro) categorias denominadas pelas letras N, O, P e Q com 15 (quinze) padrões de vencimento cada.

§ 8º Do quadro de Inspetor do Meio Ambiente:

I - VETADO

Art. 8º 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, observarem os seguintes critérios:

I - correlação das atribuições ocupadas atualmen-

te 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 referência salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Boa Vista, observando-se a mesma classe-referência ocupada na Lei Municipal nº 712/2003.

§ 2º A Gratificação de Estimulo à Produtividade - GEPRO dos Fiscais Municipais (Tributários e Sanitários) e Inspectores Ambientais respeitará o limite Máximo de pontos a serem percebidos mensalmente por cada servidor no importe de 2.500 (dois mil e quinhentos) pontos, garantido mensalmente aos referidos servidores valor correspondente a 500 (quinhentos) pontos fixos.

§ 3º Existindo pontos excedentes da GEPRO no final de cada quadrimestre, estes deverão ser pagos, no máximo, no mês seguinte, tomando-se por base o valor do ponto vigente no mês anterior ao do pagamento.

§ 4º Quando do pagamento dos pontos excedentes da GEPRO, correspondentes ao terceiro quadrimestre de cada exercício civil, deverá ser considerada toda a remuneração recebida por cada servidor, compreendendo salário e demais benefícios legais, a GEPRO dos doze meses do exercício e a dos três quadrimestres, para que seja observado o limite estabelecido do § 1º do artigo 27 da Constituição do Estado de Roraima.

SEÇÃO II

DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

Art. 9º A evolução do servidor público municipal na carreira dar-se-á através da promoção e da progressão, nos padrões de vencimento e classes ou categorias, nos termos do disposto nesta legislação.

Art. 10. A evolução na carreira ocorrerá mediante:

I - progressão; e

II - promoção.

§ 1º A progressão corresponde ao crescimento na mesma classe ou categoria profissional, com mudança para o próximo padrão de vencimento.

§ 2º A promoção corresponde à mudança de classe ou categoria inserindo o servidor no padrão de vencimento da classe ou categoria seguinte na mesma direção à que se encontra.

§ 3º VETADO

Art. 11. Não evoluirá na carreira o servidor que:

I - tenha sofrido penalidade disciplinar de suspensão, nos últimos 02 (dois) anos;

II - estiver em estágio probatório.

Parágrafo único. VETADO

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO

Art. 12. A progressão é a mudança de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma Classe ou categoria, mediante as diretrizes estabelecidas para carreira.

Art. 13. A progressão é baseada no interstício definido para a carreira, de três anos para o estágio probatório e de dois anos em cada padrão de vencimento nas classes ou categorias; e no conceito final da avaliação de desempenho por competências.

Parágrafo único. Na EMHUR todos os padrões de vencimento possuem dois anos de interstício.

Art. 14. Para efeito da Progressão do primeiro padrão de vencimento para o segundo da Classe I, será considerado o tempo do estágio probatório.

§ 1º O caput não se aplica à EMHUR.

§ 2º Fic

a garantido o direito de Progressão dos servidores que estiverem à disposição dos Sindicatos, desde que preencham os requisitos do Art. 11 do Projeto de Lei 045/2014.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 15. A promoção é a mudança do padrão de vencimento da classe ou categoria em que se encontra o servidor para o padrão de vencimento da classe ou categoria imediatamente superior, mediante as diretrizes de carreira estabelecidas.

Art. 16. A promoção somente poderá ocorrer após 03 (três) anos consecutivos de exercício na mesma categoria ou classe em que se encontra o servidor, excluindo-se o estágio probatório; e no conceito final da avaliação por competências e fatores de desempenho, definida em Lei Complementar.

I - é vedada a recorrência de promoção, sem que o servidor tenha recebido uma progressão imediatamente anterior.

Art. 17. Além dos requisitos exigidos para progressão, a promoção exige pontuação obtida por meio da realização de cursos de formação e capacitação, conforme os seguintes critérios:

CURSO - DURAÇÃO	DIRETAMENTE RELACIONADOS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	RELACIONADOS ÀS ÁREAS CORRELATAS
	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
De 8 a 60 horas	5	2
> 60 a 120 horas	10	5
> 120 a 180 horas	15	10
> 180 a 360 horas	20	15
> 360 horas	25	20

I - os cursos não diretamente relacionados com a área de atuação e nem sejam de áreas correlatas não obterão pontos que incidam na tabela de capacitação. Consideram-se áreas correlatas aquelas que contribuem para o desenvolvimento do trabalho, mas que não são diretamente vinculadas à atividade.

II - o total de pontos para promoção em cada classe ou categoria deverá ser encaminhado para a área de Avaliação e Desenvolvimento do respectivo Ente.

III - os cursos específicos integrantes do Sistema de Capacitação e sua respectiva pontuação serão definidos, em conjunto com a área responsável pelo desenvolvimento de pessoal, e passarão a integrar as diretrizes para o desenvolvimento na carreira.

IV - a certificação do curso efetuado pelo servidor deverá ser reconhecida pela área citada, a qual computará, se for o caso, os respectivos pontos, conforme a carga horária constante no histórico do servidor.

§ 1º Os cursos em questão deverão ser reconhecidos pelo MEC ou por instituições representativas de ensino profissionalizante ou com notória qualificação pelo mercado, ou desenvolvidos e implementados pela própria Prefeitura FETEC e EMHUR ou reconhecida pelos Conselhos de cada Classe.

§ 2º Não serão computados pontos para horas referentes aos módulos de um mesmo curso de formação ou capacitação. Somente a certificação plena da conclusão do

curso será válida, desde que este esteja diretamente relacionado à área de atuação ou em condição correlata, aprovada pelo superior imediato do servidor.

I - VETADO

§ 3º Quando do ingresso do servidor, através de concurso público de provas e títulos, serão considerados: os cursos de nível técnico relacionados para os cargos de Auxiliar, Auxiliar Técnico, Assistente, Assistente Técnico, Técnico, Fiscal Municipal, Professor de nível médio; e os de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para os cargos de Analista, e Professor de nível superior, que o candidato aprovado já possuir em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade.

§ 4º Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO

Art. 18. A investidura nos cargos regidos por esta Lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão inicial da carreira, observadas as especialidades de cada categoria profissional.

Art. 19. Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades do Poder Executivo Municipal, devendo exigir conhecimentos e habilitações específicas, respeitados, em cada caso, os requisitos e atribuições definidos no Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo) desta Lei.

Art. 20. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos efetivos no Poder Executivo do Município de Boa Vista, conforme o Anexo I.1 (atribuição e requisito mínimo):

I - Analista: ensino superior completo compatível com a categoria;

II - Professor: ensino superior completo;

III - Professor de Nível Médio (em extinção): ensino médio completo com curso de formação de professor (antigo curso Normal);

IV - Fiscal Municipal;

V - Assistente Técnico: ensino médio técnico completo compatível com a especialidade;

VI - Assistente: ensino médio completo;

VII - Auxiliar: ensino fundamental completo;

VIII - Para a carreira de Inspetor do Meio Ambiente: Ensino Superior completo compatível com a categoria.

Art. 21. As atribuições dos cargos descrevem o conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

Parágrafo único. VETADO

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 22. A remuneração total percebida por cada servidor não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 23. A estrutura dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo está baseada em Classes ou Categorias e padrões de vencimento, descritos no Anexo I.2 (estruturas de vencimento e tabelas de vencimento).

Parágrafo único. VETADO

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO, DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 24. A carga horária semanal de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal abrangidos por esta Lei está distribuída da seguinte forma:

I - A jornada de trabalho da categoria funcional de Auxiliar Municipal em Saúde, Técnico Municipal em Saúde, Analista Municipal em Saúde, Médico 20h/Dentista 20h e Médico 40h, será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvando as profissões regulamentadas com 30 (trinta) horas semanais: Assistente Social, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; a profissão regulamentada com 24 (vinte e quatro) horas semanais: Técnico em Radiologia; e as profissões regulamentadas com 20 (vinte) horas semanais: Médico 20h, Médico Veterinário e Cirurgião Dentista;

II - As categorias funcionais com jornada de 40 (quarenta) horas, quando a critério da administração, investidas em regime de plantão, serão exigidas 30 (trinta) horas de trabalho semanal, a fim de cumprir a jornada de trabalho;

III - Analistas, Assistentes Técnicos, Técnicos, Assistentes, Auxiliares e Auxiliares Técnicos: 40(quarenta) horas semanais;

IV - Cirurgião Dentista: 20 (vinte) horas semanais;

V - Fiscal Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

VI - Guarda Municipal: 40 (quarenta) horas semanais;

VII - Médico: 20(vinte) horas semanais;

VIII - Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008

IX - VETADO.

Parágrafo único. VETADO

Art. 25. Além do vencimento, serão deferidos aos servidores as retribuições, gratificações e adicionais, identificados e percentualizados conforme o Anexo I.3, além das previstas em Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam preservados os direitos já adquiridos pelos servidores abrangidos pela Lei 1.406, de 09 de Abril 2012.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.4 (enquadramento).

Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FE-TEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I.4 (enquadramento).

Art. 28. Será criada Comissão responsável pelo julgamento dos recursos dos servidores que se sentirem prejudicados na aplicação do enquadramento previsto nesta Lei.

§ 1º A Comissão prevista no caput será integrada por cinco servidores públicos municipais do Poder Executivo,

nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O servidor que se sentir prejudicado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento e da ciência do interessado, para interpor o recurso perante a Comissão de Enquadramento que decidirá no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º O provimento dos recursos se dará por maioria de votos, de forma justificada.

Art. 29. VETADO

Parágrafo único. São considerados cargos em extinção:

I - além dos cargos indicados nas leis atuais, as funções de Analista Jurídico e Digitador não terão mais a realização de concurso, sendo considerados em extinção.

Art. 30. Ficam criadas as funções de confiança definidas no Anexo II a III da presente Lei, estando reservadas exclusivamente aos servidores e empregados públicos efetivos da Administração Pública Direta ou Indireta do Município.

§ 1º A designação para função de confiança implica alteração das atribuições do servidor ou empregado público, enquanto perdurar a designação.

§ 2º A função de confiança não se incorpora ao vencimento do servidor ou empregado público em nenhuma hipótese, sendo, contudo, devida para fins de cálculo de décimo-terceiro e férias.

§3º O artigo 16 da Lei Municipal 1.355 de 19 de Julho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.16. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação ficando revogada a lei municipal n 236-A, de 04 de Abril de 1992; a Lei 273, de 04 de Setembro de 1992; e demais disposições em contrario, exceto a instituição do Conselho Municipal de Saúde." (NR)

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. O Município poderá desenvolver Programa de Capacitação Profissional direcionado aos servidores, com orçamento específico, que deverá contemplar a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na avaliação de desempenho por competências e fatores de desempenho.

Art. 32. Aplica-se aos aposentados e pensionistas os termos da Constituição Federal e das disposições transitórias das Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005.

Art. 33. Os servidores públicos municipais não poderão ter qualquer redução em seus atuais vencimentos quando da implantação desta Lei.

§ 1º O servidor cujo vencimento seja maior que o padrão de vencimento decorrente do seu enquadramento, será posicionado no padrão imediatamente superior de seu cargo ou carreira.

§ 2º VETADO

Art. 34. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 35. VETADO

Art. 36. VETADO

Boa Vista, 02 de fevereiro de 2015.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I-1

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.
Desejável	

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Elevar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar relatório com informações referentes à Prefeitura, veiculadas nas diversas mídias existentes;
- Elaborar relatórios estatísticos, semanais e mensais, das informações referentes à PMBV nas respectivas mídias;
- Gravar e rever os programas locais de rádio e televisão;
- Coordenar a equipe do setor de mídia eletrônica;
- Efetuar acompanhamento e medição dos assuntos referentes à Prefeitura, alocados em diversas mídias;
- Arquivar e resguardar memória impressa e digital veiculada em referência à PMBV.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar no planejamento e execução dos subistemas de Gestão de Pessoas;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos bancos e à Receita Federal;
- Gerenciar/manter os sistemas de informática e gerenciamento de banco de dados;
- Elaborar defesa técnica referente aos mandados e citações, bem como às notificações administrativas das ações de fiscalização;
- Assessorar e elaborar documentos informativos do PRESSEM (Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista) a serem enviados ao GAB/SMAG, PGM, TCE-RR;
- Controlar a movimentação por cessão de servidores.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar e mensurar quantidades de matéria de consumo para o ano ou outro período;
- Analisar o fluxo dos processos administrativos quanto adquirir maior celeridade, transparência, legalidade e efetividade nos atos administrativos;
- Orientar e sugerir os mais adequados procedimentos táticos e estratégicos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Analisar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, propondo alternativa de melhorias nos processos e emitir parecer ou justificativas;
- Buscar alternativas, racionalizando os recursos escassos para realizar os melhores gastos e investimentos, adequados para atender a finalidade pública (contribuintes).

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO - CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar os gastos dos recursos recebidos das Associações de Pais e Mestres (AMPS);
- Controlar vencimentos das AMPS com relação ao mandato dos dirigentes;
- Receber e preparar documentação para cadastro ou alteração perante aos Bancos e Receita Federal;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar e prestar apoio à implantação de projetos agropecuários e ecológicos nas regiões rurais do município;
- Elaborar projetos de capacitação do produtor rural;
- Atuar com vistoria de campo, pesquisa de mercado, elaboração de cálculos, planilhas de campos, laudos, entre demais atividades;
- Efetuar análises, avaliações, vistorias e divulgação técnica dos ambientes agrícolas;
- Coordenar a emissão de ART - anotações de responsabilidade técnica;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar sistemas e conjuntos de especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios;
- Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes a sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - FONOAUDIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras especialidades médicas;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Dirigir serviços de Fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos em questões relacionadas à Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.

ÁREA: ANALISTA - FARMACÊUTICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes no âmbito da Assistência Farmacêutica;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais acerca do uso correto e racional de medicamentos e insumos complementares;
- Fazer a gestão de estoque dos produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos complementares, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Participar, em conjunto com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento e capacitação relacionadas às ações de saúde e programas municipais de saúde;
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos insumos complementares, realizando os encaminhamentos necessários para atender a legislação em vigor.

ÁREA: ANALISTA - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar, executar pesquisas e atividades relacionadas às análises clínicas de material biológico, destinados ao diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinalise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Responder técnica e legalmente pelo laboratório de análises clínicas, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes na legislação em vigor;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

ÁREA: ANALISTA - BIÓLOGO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, gerenciar e executar processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos, perícias, consultorias, emissão de laudos, pareceres etc. em diferentes contextos;
- Coordenar e atuar no Treinamento e Ensino na Área de Saúde concernente às suas atividades;
- Avaliar os indicadores de saúde da área de abrangência e propor ações e projetos de intervenção;
- Realizar ações de prevenção e promoção à saúde nas escolas e na comunidade, com atividades educativas através da formação dos grupos operativos;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas da vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária;
- Atuar multi e interdisciplinarmente, interagindo com diferentes especialidades e diversos profissionais, de modo a estar preparada para contínua mudança do mundo produtivo.

ÁREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades na área de atuação do Serviço Social, bem como, aos movimentos sociais em matérias correlacionadas.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRADOR HOSPITALAR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, hotelaria, manutenção, logística, comunicação e transportes;
- Implementar normas e rotinas, programas e projetos destinados a promover a qualidade do processo;
- Implantar políticas de Recursos Humanos de valorização e capacitação do quadro funcional, planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores;
- Garantir o cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
- Apresentação de relatórios, trimestrais, das atividades hospitalares;
- Prestar assessoria na implantação de novos serviços na unidade de saúde, observando as normas vigentes.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar exame físico completo, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares, analisando os resultados e mantendo os registros dos pacientes com o máximo de compreensão;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando hipótese diagnóstica, tratamento, evolução e efetuando orientação terapêutica, mantendo sigilo das informações contidas em prontuário;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo as determinações legais;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, em regime de plantão presencial ou à distância, conforme necessidade do serviço;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processo.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO CIRURGIÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder a ações cirúrgicas de urgência e emergência no plantão;
- Efetuar cirurgias eletivas específicas;
- Responder pareceres nas UTIs e UCIs das unidades de saúde;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos;
- Realizar plantões conforme escala estabelecida;
- Efetuar acompanhamento ambulatorial pós-operatório.

ÁREA: ANALISTA - MÉDICO VETERINÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e saúde pública;
- Aprovar os projetos de construção e instalação, de qualquer estabelecimento comercial ou industrial de gêneros alimentícios, antes da expedição de licença de obras;
- Coletar e encaminhar para análise laboratorial amostras de alimentos para análise fiscal, de orientação ou de rotina de estabelecimentos destinados ao comércio ou à manipulação de alimentos de origem animal;
- Elaborar e executar projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação veterinária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade para consumo;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos.

ÁREA: ANALISTA - CIRURGIÃO DENTISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atender de forma ambulatorial e emergencial cidadãos do município de Boa Vista, requisitando, caso necessário, exames complementares;
- Realizar perícia odontológica, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros previstos pela atividade;
- Analisar e interpretar resultado de exames de qualquer natureza da especialidade e informar diagnóstico;
- Orientar o cidadão sobre higiene bucal adequada, escovação e visita periódica, por meio de programas específicos;
- Executar procedimentos da especialidade e prescrever medicamentos;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos.

ÁREA: ANALISTA - FISIOTERAPIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência fisioterapêutica hospitalar, ambulatorial e em consultórios;
- Orientar e capacitar o paciente visando sua funcionalidade;
- Atuar no cuidado de terapia intensiva e ventilação pulmonar mecânica;
- Evitar consequências deletérias de longa permanência em mobilidade;
- Coordenar a reabilitação física e respiratória de pacientes internados nas enfermarias e unidades de terapia intensiva;
- Estabelecer rotinas fisioterapêuticas aos pacientes em situações de alta hospitalar ou como ações preventivas.

ÁREA: ANALISTA - ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;
- Realizar Atenção à saúde dos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário em domicílios, e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal observado as disposições legais da profissão; solicitar exames complementares, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Contribuir, participar e realizar atividades de Educação permanente da Equipe de Enfermagem e outros membros da equipe.

ÁREA: ANALISTA - NUTRIÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Aplicar conhecimentos sobre a composição, propriedades e transformações dos alimentos e sobre seu aproveitamento pelo organismo na atenção dietética;
- Atuar nas políticas e nos programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar, sanitária e ambiental, visando a promoção da saúde em nível local, regional e nacional;
- Trabalhar em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional, avaliando, diagnosticando e acompanhando o estado nutricional, planejando, prescrevendo, supervisionando e avaliando dietas e suplementos dietéticos para indivíduos saudáveis e enfermos;
- Planejar, gerenciar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, visando a manutenção e/ou melhoria das condições de saúde de coletividades saudáveis e enfermas;
- Desenvolver e aplicar métodos e técnicas de ensino, comunicação e pesquisa em sua área de atuação;
- Realizar diagnóstico e intervenções na área de alimentação e nutrição considerando as influências sócio-cultural e econômica que determinam a disponibilidade, o consumo e a utilização biológica dos alimentos pelo indivíduo e pela população.

ÁREA: ANALISTA - PSICOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Psicologia;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas públicas, em nível de macro e microsistemas;
- Proceder ao estudo e análise dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial.

ÁREA: ANALISTA - TERAPIA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar a avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados;
- Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades;
- Realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária;
- Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida;
- Favorecer atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda;
- Trabalhar atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, elaborar, executar e avaliar de Programas e Projetos na área social, sobretudo em atividades relativas às políticas sociais a serem desenvolvidas pelas unidades escolares;
- Atuar na operacionalização de ações que tem por objetivo intervir diretamente nas questões de questões sociais relativas a comunidade escolar decorrentes de problemas sociais da mesma;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e dentro da comunidade;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas;
- Favorecer a abertura de canais de interrelação dos sujeitos nos processos decisórios da escola (conselhos de classe).

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FONOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da proposta curricular municipal e projeto pedagógico das escolas;
- Planejar, desenvolver e executar programas de atendimento fonoaudiológico nas unidades de ensino;
- Orientar o planejamento escolar quanto ao uso da linguagem, multimedialidade oral, audição e voz do corpo docente;
- Realizar observações e traçagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Promover projetos e programas que favoreçam as condições fonoaudiológicas adequadas para o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da realidade social dos alunos, famílias e comunidades nas quais as escolas estão inseridas.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – FISIOTERAPIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atuar na assistência integral da saúde escolar, na elaboração e condução de programas de tratamento para ergonomia escolar, desvios posturais e inclusão de crianças portadoras de necessidades especiais;
- Atuar de forma preventiva nos problemas físicos ou orgânicos da comunidade escolar;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes;
- Estimular por meio de exercícios terapêuticos em crianças com atraso ou déficit no desenvolvimento neuropsicomotor;
- Desenvolver projetos e programas que objetivem a promoção da saúde funcional e detecção de possíveis distúrbios posturais ou estruturais nos alunos;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação da saúde funcional, postural ou estrutural da comunidade escolar.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – TERAPIA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar ao aluno com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver suas capacidades;
- Facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a produtividade dos alunos debilitados;
- Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de alunos acometidos de limitações físicas, mentais ou sociais;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da capacidade do aluno debilitado para executar tarefas de vida diária;
- Aconselhar e guiar a família na prestação de cuidados ao aluno debilitado;
- Avaliar as barreiras presentes em casa ou na escola e orientar adaptações ambientais.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – PSICOLOGIA EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para lidar com questões que envolvam temas relativos a sexualidade, ética, agressividade, drogas, entre outros, dentro da escola;
- Desenvolver ações orientativas junto ao corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade e comportamento ético;
- Desenvolver orientação vocacional e profissional junto a comunidade escolar;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade das relações sociais das unidades escolares;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade das relações pessoais e grupais das comunidades escolares.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Contribuir para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos, orientando o corpo docente e aplicação das atividades pedagógicas;
- Desenvolver ações ou parcerias com o corpo docente para compreender o comportamento dos alunos, desvios ou dificuldades de adaptação ao convívio social, de forma a intervir adequadamente em relação a eles;
- Intermediar conflitos escolares e auxiliar o corpo docente em relação às dificuldades de ensino e aprendizagem;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- Desenvolver programas e projetos que promovam a melhoria da qualidade do desempenho e das relações da comunidade escolar.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar, juntamente com a gestão da unidade escolar, a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, de forma participativa e cooperativa com toda a comunidade escolar;
- Acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente em questões de currículo, método, técnicas e integração entre os conteúdos específicos em consonância com o Projeto Pedagógico da escola e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos com base nos resultados obtidos pelos mesmos e propor alternativas para melhoria do processo de ensino e da aprendizagem e coordenar o programa de aprendizagem aos alunos com baixo rendimento escolar;
- Gerenciar, organizar e manter atualizado o arquivo de documento dos docentes, as Diretrizes Curriculares, os Planos de Ensino, Atas de reuniões pedagógicas e avaliações;
- Elaborar e apresentar, semestralmente, o Plano de ação pedagógico da escola, bem como o relatório de sugestões e alternativas para elevar o nível de desempenho;
- Coordenar as rotinas pedagógicas em consonância com as necessidades de todos, visando ligar e interligar a comunidade escolar, visando ampliar a aprendizagem.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – BIBLIOTECÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas escolares;
- Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação;
- Planejar a difusão cultural e o uso do acervo bibliográfico do município, criando programa de apoio às unidades de ensino, e viabilizando a visita da comunidade escolar às bibliotecas;
- Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correios, além de redes e sistemas de informação.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – NUTRICIONISTA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a alimentação fornecida nas unidades escolares;
- Planejar cardápios de acordo com a realidade local e necessidades dos estudantes;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- Promover e avaliar programas de educação alimentar e nutricional nas unidades escolares;
- Promover avaliação nutricional das crianças da rede municipal de ensino;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família.

ÁREA: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais, tendo em vista os índices das avaliações externas;
- Avaliar e coordenar a (re) construção do Projeto Pedagógico das escolas;
- Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e das associações a ela vinculadas;
- Elaborar diagnósticos ou emitir relatórios que possam contribuir com a análise e melhoria da situação educacional escolar;
- Articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno do eixo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e implementar projetos e atividades que promovam a articulação e integração entre a escola, família e a comunidade.

ÁREA: ANALISTA DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Elaborar documentos aplicando normas legais, técnicas e os padrões estabelecidos pelo órgão;
- Avaliar níveis de degradação identificando agentes impactantes ao meio ambiente e ações mitigadoras e acompanhar o cronograma da execução dos planos de recuperação de área degradada e produtos de recuperação ambiental;
- Atuar na gestão e planejamento ambiental, desenvolver e aprimorar procedimentos de licenciamento ambiental;
- Avaliar estudos ambientais com emissão de parecer ambiental;
- Realizar vistoria de campo para subsidiar análise de processo de licenciamento, implantar e manter atualizado banco de dados dos processos de licenciamento ambiental;
- Propor melhorias nos procedimentos de licenciamento ambiental.

ÁREA: ANALISTA INSPETOR DO MEIO AMBIENTE**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Garantir o cumprimento e fiscalizar normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhorias no meio ambiente do Município;
- Efetuar monitoramento em áreas de APP - Áreas de Preservação Permanente;
- Implementar as políticas do Município voltadas para a preservação dos recursos hídricos existentes;
- Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionadas à impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral;
- Analisar a conformidade do projeto dos munícipes que podem causar danos ambientais em áreas adjacentes a recursos hídricos no Município;
- Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**FETEC - ANALISTA****MISSÃO DO CARGO**

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.
Desejável	

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ANALISTA - MATERIAL E PATRIMÔNIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Organizar, coordenar, supervisionar e aplicar métodos e técnicas administrativas voltadas para a gestão de Estoques;
- Supervisionar a elaboração e execução de cálculos em Planilhas, relatórios de levantamentos de bens, ata, memorandos, ofícios, requisições e apresentação outros documentos relacionados a setor;
- Gerir Conflitos;
- Programar e prever a aquisição de Bens Patrimoniais;
- Analisar a previsão de Consumo de Material;
- Elaborar e aplicar planos estratégicos voltada para a gestão de estoques, logística e suprimentos.

ÁREA: ANALISTA - ADMINISTRATIVO ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e Coordenar projeto Sócio Esportivos, Educacionais e Recreativos; Elaborar e interpretar projetos, relatórios, documentos, pesquisas, sondagens e indicadores referentes ao Esporte e Lazer;
- Analisar e viabilizar propostas para projetos de esporte e lazer em parceria com outras entidades através de convênio ou apoio; Conhecer e interpretar legislação pertinente ao Esporte e Turismo;
- Criar, Desenvolver e propor normas e procedimentos na área de desportos e lazer, assim como fiscalizar o cumprimento das mesmas;
- Administrar, coordenar, avaliar e emitir pareceres e relatórios referentes ao uso de espaços públicos para eventos e atividades de esporte e lazer;
- Colaborar, apoiar e coordenar projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos em conjunto com outros órgãos municipais;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.

ÁREA: ANALISTA - ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e Coordenar projetos sócio esportivos, educacionais e recreativos;
- Avaliar e identificar novos talentos para o esporte de alto rendimento;
- Atuar como professor de Educação Física ou técnico desportivo com experiência na modalidade desportiva de atuação;
- Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- Executar as atividades específicas de atuação esportiva em colaboração com outros setores, ou com outros órgãos municipais em projetos Esportivos, Educacionais e Recreativos;
- Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores lotados no setor, atividade programa em que atua.

ÁREA: ANALISTA - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar e elaborar projetos turísticos visando divulgar de forma efetiva as belezas naturais do município;
- Desenvolver atividades de fomento ao turismo junto a associações de classe e escolas;
- Buscar, junto aos órgãos federais e/ou internacionais, recursos para fomentar o turismo local;
- Divulgar o calendário das festas tradicionais do município;
- Incentivar as agências locais de turismo, dando-lhes suporte técnico e assessoria necessária para o incremento da área;
- Organizar eventos relacionados a datas federais, estaduais e municipais.

ÁREA: ANALISTA EM CULTURA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar atividades culturais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo cultural;
- Assessorar nas atividades culturais;
- Planejar, propor, coordenar e executar e projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a cultura;
- Administrar, supervisionar e manter unidades culturais;
- Promover eventos visando a manifestação cultural, como forma de promoção social e meio de educação.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientela;
- Participar de solenidades de assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para a FETEC;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que sejam de interesse coletivo do município, de eventos relacionados à FETEC;
- Elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Acompanhar e registrar em mídia específica as informações referentes à FETEC.

ÁREA: ANALISTA - JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Prestar assessoria jurídica às Superintendências, assistindo-os tecnicamente em pesquisas para fundamentação de projetos de leis, regulamentos e outros atos que se fizerem necessários, no âmbito administrativo;
- Participar de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares fornecendo orientações jurídicas necessárias;
- Elaborar pareceres na área administrativa das Superintendências, quando forem solicitados pela autoridade competente, fazendo o acompanhamento dos processos administrativos, inclusive assessorando a chefia intermediária e a direção superior desta;
- Executar atividades jurídicas relacionadas à assistência ao Procurador da FETEC no desempenho de atividades institucionais, no âmbito consultivo;
- Elaborar arquivo de leis e de todas as normas pertinentes à FETEC;

- Encaminhar ao chefe imediato, quaisquer assuntos referentes a pedidos de informações dos Magistrados, do Ministério Público Estadual e Federal, para que o Procurador Jurídico da FETEC apresente informações ou contestação.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balanços, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a prefeitura, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis relativamente aos recursos financeiros repassados;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor ações adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relatórios gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da Instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar as atividades de ensino, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades;
- Assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educacional e cultural;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar, propor, coordenar e executar e projetos em consonância com as políticas públicas do Município para a educação;
- Preparar, organizar e controlar o fluxo de documentação, materiais, dados e informações relativas às atividades educacionais;
- Administrar, supervisionar e manter unidades educacionais.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

EMHUR - ANALISTA

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pela Empresa e pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando necessário ao exercício da função.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

- Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
- Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
- Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
- Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição.
- Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
- Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
- Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
- Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
- Agir em conformidade com as normas e procedimentos Legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
- Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
- Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais.
- Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ANALISTA - FUNDIÁRIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Efetuar análises críticas, laudos técnicos, pareceres e instrução de processos relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Efetuar pesquisas e levantamentos relativos às atividades de uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária, habitação de interesse social e outras;
- Inspeccionar o uso de logradouros públicos e áreas do patrimônio municipal, bem como promover sua integridade e a desobstrução, quando necessário;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo;
- Realizar levantamentos em campo.

ÁREA: ANALISTA - INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar e executar rotinas de segurança e auditoria em tecnologia da informação;
- Identificar necessidades dos diversos setores, visando formular plano de trabalho em sistemas de informação incluindo treinamentos, novas tecnologias e compra de equipamentos;
- Coordenar atividades de profissionais em desenvolvimento de tecnologias da informação, implantação de sistemas, treinamento, manutenção e avaliação no ambiente corporativo;
- Analisar a viabilidade de custos da utilização de sistema de processamento de dados;
- Orientar os trabalhos de programação e operação de computador aos colaboradores da EMHUR;
- Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.

ÁREA: ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Acompanhar e registrar em mídia específica as atividades da EMHUR;
- Organizar sistema de coleta de informações por meio de ouvidoria e elaborar programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos;
- Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;
- Promover a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que seja de interesse coletivo do município;
- Elaborar releases, fazer interação com a assessoria de comunicação social da PMBV no que concerne à divulgação de atividades da EMHUR;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientes.

ÁREA: ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programas de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Proceder à avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar avaliação Social no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais;
- Realizar levantamentos em campo.

ÁREA: ANALISTA - ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social;
- Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes à sua área de atuação;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores.

ÁREA: ANALISTA - FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- Assessorar a Empresa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;
- Efetuar análises e pesquisas referentes a alterações econômicas e propor políticas adequadas à natureza das situações encontradas;
- Assegurar ao processo de análise contábil e financeira, resultados adequados ao desenvolvimento dos relacionamentos gerenciais;
- Apurar e analisar os custos da instituição, elaborando projeções orçamentárias.

ÁREA: ANALISTA - PROCURADORIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assessorar a Presidência e Diretoria nos assuntos jurídicos;
- Representar a EMHUR nas questões judiciais e extrajudiciais, em qualquer foro ou instância;
- Analisar, instruir, corrigir e auxiliar a elaboração e condução de minutas de termos de acordos, convênios, decretos, portarias, projetos de leis, contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita, de uso dos bens imóveis municipais, bem como sua lavatura e registro;
- Emitir pareceres acerca de processos administrativos concernentes à expedição de títulos e cadastramento de lotes;
- Emitir pareceres nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade realizados pela EMHUR;
- Prestar assistência ao corpo técnico e administrativo da EMHUR em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.

ÁREA: ANALISTA - PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender as famílias requerentes cadastradas nos programas de habitação de interesse social e ou em situação de risco ou vulnerabilidade;
- Participar da avaliação sócio-econômica e familiar no âmbito dos programas e projetos institucionais;
- Identificar e estabelecer prioridades entre as demandas por habitação;
- Encaminhar providências e prestar orientação à população;
- Efetuar a atividade de psicologia clínica no âmbito corporativo;
- Participar de atividades de gerenciamento e desenvolvimento de recursos humanos.

ÁREA: SECRETARIA EXECUTIVA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria;
- Coletar e gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;
- Redigir, interpretar, sintetizar textos e produzir documentos oficiais;
- Organizar, registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas;
- Analisar e propor a adoção de novas tecnologias e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- Assessorar o corpo diretivo da EMHUR.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

PROFESSOR

MISSÃO DO CARGO

Prestar suporte profissional em sua área de trabalho por meio de análise, planejamento, organização, execução e controle das atividades e processos relacionados à sua área de atuação, com base nas respectivas políticas definidas pelo Município, visando contribuir para o aprimoramento da qualidade técnica das ações desenvolvidas e para o atendimento às prioridades estabelecidas no Plano de Governo.

REQUISITOS

Formação	Nível Superior Completo na área de atuação.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação.
2. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação.
3. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades.
4. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela Instituição.
5. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria.
6. Apoiar os trabalhos especializados, por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade, em sua área específica de atuação.
7. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos.
8. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área.
9. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional.
10. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação.
11. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, visando positivamente na identificação de informações complementares;
12. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INDÍGENA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, e na valorização da cultura indígena;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INDÍGENA LÍNGUA MATERNA MACUXI E WAPIXANA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Materna (Macuxi e Wapixana), considerando valores, costumes e a cultura indígena;
- Promover o ensino da Língua Materna (Macuxi e Wapixana) nas Comunidades Indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas do ensino da Língua Materna, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR ARTE EDUCADOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, bem como estabelecendo a relação com o lazer artístico, das culturas e suas manifestações, do contexto histórico e social, ao qual a arte está inserida;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE SALA MULTIFUNCIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade para o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, orientando professores e a família, quando necessário;
- Elaborar e executar o plano de atendimento especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais, estabelecendo articulação com professores de sala comum, visando a utilização dos recursos e Tecnologia Assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais e a promover a autonomia, participação e integração dos mesmos;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE SALA DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer de forma articulada com o professor de sala de aula, o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, recursos e sistemas operacionais e tecnológicos para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- Exercer a docência, cujas atividades envolvam orientação e acompanhamento do uso das tecnologias educacionais disponíveis, bem como a regência em duplo grau de responsabilidade com o professor de sala comum;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA INDÍGENA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas e valorização da cultura indígena;
- Executar atividades educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de atividades físicas que valorizem os costumes e valores das comunidades indígenas;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, visando o fortalecimento da cultura indígena;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

ÁREA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL BÍLINGUE (LIBRAS)**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da Proposta Curricular Municipal e calendário escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, com vistas a aplicação da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio da aplicação de LIBRAS, visando proporcionar a integração e a convivência democrática dos mesmos, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO****MISSÃO DO CARGO**

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: FISCAL MUNICIPAL - FISCAL TRIBUTÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Construir o crédito tributário mediante o lançamento, através da revisão de ofício, inclusive por emissão eletrônica das declarações, das notas fiscais, dos demonstrativos e guias de tributos e contribuições, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação;
- Executar programas de fiscalização, tributação e arrecadação juntos aos sujeitos passivos onde houver incidência de impostos, taxa e contribuições de melhoria, com o fito de verificar o fiel cumprimento das obrigações tributárias, praticando todos os atos definidos na legislação específica;
- Executar atividades afins ao exercício regular do poder de polícia, inspecionando e realizando diligência fiscal junto aos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa do interesse público municipal;
- Cumprir e fazer cumprir o código de edificações e instalações juntamente com o plano diretos do município, apurando denúncias e executando o poder de polícia sobre construções clandestinas, autuando, notificando e embargando em caso de descumprimento;
- Lavrar termos, infrações, notificações de lançamentos, autos de infrações e auto de apreensão referentes aos tributos municipais, em caso de descumprimentos da legislação tributária;
- Representar ou participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados da estrutura da Fazenda Municipal, emitindo parecer fundamentado em processos administrativos ou comuns;
- Executar atividades no âmbito administrativo da corregedoria geral, com finalidade de promover ações preventivas e representativas relativas à ética e à disciplina funcionais da fiscal de tributos municipais; verificar os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos junto à Fazenda Ipai;

ÁREA: ASSISTENTE EM EDIFICAÇÕES E TOPOGRAFIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atualizar a base cartográfica com todas as informações necessárias;
- Subsidiar os mapas de imóveis ao setor de fiscalização;
- Realizar vistorias a imóveis para liberação de alvarás e Habite-se;
- Assessorar a análise dos processos de regularização fundiária;
- Elaborar planta e memorial descritivo.

ÁREA: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Atualizar dossiês dos servidores;
- Instruir os expedientes internos e externos;
- Organizar as informações cadastrais, por meio virtual, de todos os servidores;
- Assessorar as Superintendências e Direções nas atividades das áreas;
- Colaborar na resolução de problemas voltados ao CPD - Centro de Processamento de Dados.

ÁREA: ASSISTENTE - MÚSICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Lecionar música em relação a instrumentos específicos;
- Participar de ensaios para apresentação em eventos municipais;
- Participar e assistir às apresentações, concertos e eventos musicais realizados pelo município;
- Dar suporte e proporcionar a manutenção dos instrumentos musicais;
- Difundir a música nas escolas municipais, fomentando a cultura local.

ÁREA: ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Promover e disseminar técnicas agrícolas;
- Emitir laudos técnicos para sanidade animal;
- Prestar assistência aos agricultores e associações de agricultores e comunidades indígenas;
- Organizar e manter informações tecnológicas para assistência técnica agropecuária;
- Assistir nas ações de priorização da saúde do agricultor, trabalhador rural e consumidores dos produtos.

ÁREA: ASSISTENTE EM OBRAS E URBANISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Avaliar processos para Alvarás, "Habite-se" e demolições;
- Emitir parecer técnico para avaliações de Engenharia;
- Acompanhar obras em galerias pluviais e em canais de águas pluviais;
- Assessorar a execução de serviços de dragagem, barragem, construção, drenagens rasas e profundas;
- Organizar e executar visitas técnicas.

ÁREA: ASSISTENTE - NUTRIÇÃO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista do Município;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pela confecção de alimentação;
- Orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com a Nutrição e a Dietética;
- Opinar na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Responsabilizar-se por projetos de sua especialidade.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar exames radiológicos, sob supervisão médica;
- Assessorar o corpo médico no diagnóstico referente aos exames radiológicos;
- Zelar pelos equipamentos utilizados em radiologia;
- Observar as normas técnicas e de segurança ao paciente quando da realização dos exames;
- Efetuar os plantões conforme escala programada.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de Enfermeiro;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar o município e o corpo médico em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar, quando solicitado, em cirurgias, terapias, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras especialidades;
- Assessorar a administração de medicamentos e manuseio de equipamentos médicos.

ÁREA: FISCAL MUNICIPAL - FISCAL SANITÁRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Executar o controle de riscos sanitários, por meio de inspeção, vistoria, fiscalização e outros mecanismos de vigilância sanitária;
- Fiscalizar, em ações de vigilância sanitária, as condições sanitárias de ambientes públicos e privados;
- Interditar, total ou parcialmente, estabelecimentos em desacordo com a legislação sanitária;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos, certidões, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Participar de ações conjuntas no interesse de vigilância sanitária em articulação com setores afins, de controles em saúde do trabalhador, zoonoses e meio ambiente.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coletar e/ou preparar material e amostras para testes, análise e outros;
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
- Elaborar e/ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;
- Orientar estagiários na realização de coleta e preparo de exames laboratoriais sob supervisão técnica;



• Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório e zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação do mesmo.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar de ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Assessorar os procedimentos à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM PATOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes;
- Preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Atuar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Orientar os pacientes quanto a coleta do material biológico.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM CITOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar excrinaçãoção de lâminas com preparados citológicos para identificar alterações celulares relevantes para o diagnóstico conclusivo pelo médico patologista, e liberação dos laudos com diagnósticos negativos;
- Realizar marcação de campos com células atípicas, pesquisa de laudos anteriores e revisão das lâminas com diagnóstico presumido, encaminhando as lâminas e requisições suspeitas e positivas ao Citopatologista;
- Realizar descrição de casos e estudos de lâminas;
- Executar a supervisão, tarefas relativas à técnica de coloração e leitura de lâminas, oriundas do serviço de colposcopia e ambulatoriais, com o fim de auxiliar na formulação de diagnósticos;
- Realizar e monitorar o controle de qualidade.

ÁREA: ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas;
- Elaborar documentos diversos;
- Executar processos de gestão das atividades relativas a administração e controle de pessoal, material e patrimônio;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública.

ÁREA: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar atividades administrativas relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos;
- Elaborar documentos diversos e realizar despachos administrativos;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas.

ÁREA: ASSISTENTE - CUIDADOR

• Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório e zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação do mesmo.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar de ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Assessorar os procedimentos à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM PATOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes;
- Preparar amostras do material biológico e realizar exames, conforme protocolo;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Atuar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Orientar os pacientes quanto a coleta do material biológico.

ÁREA: ASSISTENTE - TÉCNICO EM CITOLOGIA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar excrinaçãoção de lâminas com preparados citológicos para identificar alterações celulares relevantes para o diagnóstico conclusivo pelo médico patologista, e liberação dos laudos com diagnósticos negativos;
- Realizar marcação de campos com células atípicas, pesquisa de laudos anteriores e revisão das lâminas com diagnóstico presumido, encaminhando as lâminas e requisições suspeitas e positivas ao Citopatologista;
- Realizar descrição de casos e estudos de lâminas;
- Executar a supervisão, tarefas relativas à técnica de coloração e leitura de lâminas, oriundas do serviço de colposcopia e ambulatoriais, com o fim de auxiliar na formulação de diagnósticos;
- Realizar e monitorar o controle de qualidade.

ÁREA: ASSISTENTE - AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas;
- Elaborar documentos diversos;
- Executar processos de gestão das atividades relativas a administração e controle de pessoal, material e patrimônio;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública.

ÁREA: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar atividades administrativas relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos;
- Elaborar documentos diversos e realizar despachos administrativos;
- Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas.

ÁREA: ASSISTENTE - CUIDADOR



ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar do planejamento e execução do Projeto Pedagógico da Escola, colaborando para o desenvolvimento de ações inclusivas;
- Realizar procedimentos e cuidados referentes a locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos com necessidades educacionais especiais, dentro e fora da sala de aula, zelando pela saúde e segurança dos mesmos;
- Colaborar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o desenvolvimento e inclusão integral dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Auxiliar na promoção de ações de integração e socialização dos alunos com necessidades educacionais especiais em relação aos demais alunos e servidores da escola;
- Controlar, quando for o caso, o horário e a ingestão de medicamentos dos alunos com necessidades educacionais especiais, mediante receita médica e orientação expressa da família.

ÁREA: ASSISTENTE - ASSISTENTE DE ALUNOS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos;
- Auxiliar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar;
- Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente.

ÁREA: INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir tarefas aos inspetores, subinspetores, inspetores de áreas e guardas e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Organizar escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários e assinar escalas de serviço da ausência do diretor de inspetoria;
- Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública, no que diz respeito ao pleno exercício dos direitos e às garantias fundamentais individuais, coletivas, sociais e políticas, bem como promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- Definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de Segurança Pública no Município de Boa Vista;
- Articular e apoiar as ações de Segurança Pública desenvolvidas por Forças de Segurança Estadual e Federal, dentro dos limites do Município.

ÁREA: INSPETOR DE ÁREA DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir tarefas aos inspetores, subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Estabelecer as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento nas vias e logradouros municipais;
- Colaborar com campanhas e demais atividades de outros Órgãos Municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal de Boa Vista;
- Contribuir para a prevenção e a redução da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais de Boa Vista.

ÁREA: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir as tarefas aos Subinspetores e Guardas, transmitindo-lhes ordens superiores e comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento quando necessário;
- Fiscalizar as atividades dos Guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;

- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

ÁREA: SUB-INSPECTOR DA GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Distribuir tarefas aos Guardas e transmitir ordens superiores;
- Fiscalizar as atividades dos guardas de sua circunscrição;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- Emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- Comandar as equipes de patrulhamento e executar serviços de patrulhamento, quando necessário.

ÁREA: GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;
- Atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito;
- Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal;
- Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;
- Intervir, em casos de acidente, incêndio e outros sinistros, tomando providências relativas às medidas mais urgentes.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - ASSISTENTE

MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando a conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

- Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
- Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
- Elaborar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
- Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
- Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto aos métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
- Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
- Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
- Mantém a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
- Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
- Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: ASSISTENTE - MATERIAL E PATRIMÔNIO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Redigir relatórios, Cálculos em Planilhas, Apresentações, Memorandos, Ofícios, Pareceres, Despachos;
- Realizar levantamento de Bens Patrimoniais;
- Controlar a movimentação de estoques (Almoxarifado);
- Elaborar a previsão de Compra de Bens e Materiais de Consumo ao ano (Considerado custos e relevâncias);
- Manter e gerenciar o arquivo corrente do setor.

ÁREA: ASSISTENTE - ESPORTE E LAZER**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Identificar e operacionalizar necessidades da área de atuação;
- Identificar e alimentar dados necessários aos relatórios de suas atividades;
- Prestar atendimento ao público;
- Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento, e controle de entrada e saída de equipamentos esportivos;
- Selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; Conferir, organizar e controlar documentos e processos; assessorar nos processos administrativos ou treinamento esportivo de uma modalidade específica.

ÁREA: ASSISTENTE - TURISMO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Coordenar as atividades administrativas e logísticas da unidade;
- Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;
- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos;
- Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- Assessorar e prestar consultoria em assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal.

ÁREA: ASSISTENTE - ADMINISTRATIVO**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Estudar processos de pequena complexidade relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

ÁREA: ASSISTENTE - INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento das informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento, e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE - FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balanços e balanços da receita e despesa;

- Proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes à pessoa;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV**EMHUR - ASSISTENTE / ASSISTENTE TÉCNICO****MISSÃO DO CARGO**

Prestar assistência às rotinas administrativas e técnicas em sua área de trabalho, por meio do levantamento e auxílio nos projetos, execução de procedimentos específicos de apoio e suporte a profissionais de nível superior, visando à conformidade com as normas internas e o cumprimento da legislação vigente.

REQUISITOS

Formação	Nível Médio ou Técnico Completo na área de atuação.
Registro no órgão da área de atuação	Quando da formação técnica.
Formação Complementar Desejável	Informática (Pacote Office) e cursos específicos na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
2. Prestar atendimento, informar e orientar os servidores e / ou cidadãos, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.
3. Efetuar levantamentos, controles e registros relativos à sua área de atuação.
4. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua área.
5. Realizar as atividades técnicas e/ou administrativas e orientar quanto aos métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área.
6. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais.
7. Prestar assistência em atividades técnicas de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras em atendimentos internos e externos, conforme demanda.
8. Manter a organização e proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimento, bem como para facilitar o acesso aos arquivos, em sua área de atuação.
9. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes, visando ao cumprimento de prazos e à fidedignidade e confiabilidade das informações.
10. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos diversos;
- Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro Civil;
- Planejar a execução, orçamento e suprimentos das obras;
- Assessorar a supervisão e a execução de obras e serviços no âmbito do interesse da EMHUR;
- Treinar a mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

ÁREA: AGRIMENSOR**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- Projetar e dirigir trabalhos topográficos e produzir peças técnicas;
- Exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;
- Realizar levantamentos planialtimétricos diversos e produzir peças técnicas;
- Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Levantar dados de natureza técnica e participar de levantamentos sócio-econômicos.

ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento de informações;
- Efetuar a correção de imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa, ou no próprio equipamento e registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Controlar a operação dos painéis de controle do console;
- Assessorar os usuários de equipamentos nas melhores práticas e conservação;
- Zelar pela manutenção e operacionalização dos sistemas.

ÁREA: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o contribuinte prestando informações sobre o andamento de processos;
- Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;
- Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;
- Preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Prefeitura, elaborando-os, instruído-os e encaminhando-os aos setores;
- Estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da EMHUR, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

ÁREA: TÉCNICO EM FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Promover a elaboração de levantamentos, balanços e balanços da receita e despesa;
- Proceder a conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Assessorar a elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da Prefeitura.

ÁREA: FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares dos transportes públicos de passageiros do Município de Boa Vista/RR;
- Planejar e executar a programação de fiscalização, seguindo os procedimentos de fiscalização;
- Executar a programação de campanhas educativas, visando ao bom funcionamento do sistema de transporte público de passageiros e do uso e ocupação do solo;
- Elaborar relatórios e emitir laudos;
- Proceder às medidas administrativas cabíveis às infrações previstas na regulamentação dos transportes públicos de passageiros.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação;
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade;
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade;
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e

espaços de trabalho.

5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que for designado.



ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Instruir processos administrativos;
- Atender as diversas solicitações dos servidores relativos ao cargo;
- Auxiliar no controle e na digitação de expedientes administrativos.

ÁREA: AUXILIAR - MERCADO MUNICIPAL E TERMINAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar os trabalhos de limpeza e higiene do mercado municipal;
- Cuidar do patrimônio público municipal, orientando a vigilância necessária;
- Orientar os permissionários do mercado com vistas à manutenção e higiene dos espaços.

ÁREA: AUXILIAR - MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutividade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desenvolver e preparar expedientes administrativos, incluindo atendimento ao público em geral;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados;
- Manter organizado documentos e/ou materiais em geral.

ÁREA: AUXILIAR - MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega;
- Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho;
- Zelar pelo estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado.

ÁREA: AUXILIAR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem;
- Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados.

ÁREA: AUXILIAR - MECÂNICA E MANUTENÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Identificar a necessidade de substituição de peças danificadas de veículos do município;
- Efetuar a manutenção do sistema de lubrificação dos veículos;
- Zelar pelo bom funcionamento dos veículos utilizados pela PMBV.

ÁREA: AUXILIAR - HIDRÁULICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos logradouros do município;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos;
- Efetuar manutenção preventiva conforme cronograma estabelecido pelos superiores.

ÁREA: AUXILIAR - SOLDADOR

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar os reparos necessários em sua área de atuação, nas instalações da PMBV e nos veículos do município;
- Executar as ações pertinentes em solda na construção de estruturas e outras edificações;
- Efetuar recuperação dos materiais e equipamentos de utilização nas atividades de conserto e reparos.

ÁREA: AUXILIAR - OPERAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Conduzir equipamentos de terraplanagem, empilhamento, tratoragem, guindastes, conforme planificação estabelecida nos projetos;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos;
- Zelar pela segurança e manutenção dos logradouros, municípios e outros servidores quando da condução dos equipamentos.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

FETEC - AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Instituição, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR - MATERIAL E PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir documentos oficiais e realizar cálculos em planilhas;
- Auxiliar na conferência de estoques, trabalhar em equipes;
- Auxiliar no transporte e movimentação de materiais e Bens Patrimoniais.

ÁREA: AUXILIAR - ESPORTE E LAZER

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o expediente normal da unidade, e dos eventos em horários especiais de acordo com o programa ou ação esportiva e de lazer;
- Capacidade para zelar e cuidar da conservação, higiene e economia dos materiais, equipamentos esportivos e os confiados e pela área de trabalho;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise.

ÁREA: AUXILIAR - TURISMO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Solicitar, repor, preparar, monitorar, organizar, recolher, receber, analisar, protocolar, conferir, zelar (serviços, equipamentos, materiais, relacionados a sua área de trabalho);
- Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes a sua área;
- Contribuir com funcionamento da instituição através de controle e execução de atividades de suporte administrativo, visando otimizar as atividades.

ÁREA: AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Auxiliar na redação de informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação;
- Secretariar reuniões, lavrar atas e realizar quaisquer expedientes a respeito;
- Classificar e organizar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação predeterminada.

ÁREA: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
- Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;
- Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade.

ÁREA: AUXILIAR - SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter as instalações em perfeito estado de limpeza e adequação de uso;
- Auxiliar nas solicitações efetuadas pelos servidores na sua área de atuação;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

ÁREA: AUXILIAR - ELETRICIDADE

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Montar, instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Montar e manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;
- Zelar pela segurança e manutenção dos equipamentos de uso laboral.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PMBV

EMHUR - AUXILIAR

MISSÃO DO CARGO

Contribuir para o efetivo funcionamento da Empresa, por meio do controle e execução de tarefas de auxílio e suporte administrativo, visando à otimização das atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS

Formação	Nível Fundamental Completo.
Formação complementar desejável	Informática (Pacote Office) e cursos voltados para a sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1. Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação.
2. Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade.
3. Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade.
4. Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho.
5. Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos servidores.
6. Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.
7. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

ÁREA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Atender o contribuinte, prestando informações sobre o andamento de processos;
- Analisar a documentação pertinente ao andamento dos processos;
- Registrar o trâmite do processo no setor (entrada/saída/setor).

ÁREA: AUXILIAR - RECEPÇÃO E PROTOCOLO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Classificar e organizar os expedientes recebidos;
- Executar serviços de atendimento ao público, prestando informações e encaminhamentos diversos;
- Promover a distribuição de documentos e trabalhos administrativos dentro de sua área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I-2

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA LEI 712 DA PMBV



CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Aux. Municipal	A	1.020,00	1.050,60	1.082,13	1.114,59	1.148,01	1.182,46	1.217,94	1.254,47	1.292,10	1.330,88	1.370,78	1.411,93	1.454,27	1.497,70	1.542,86
	B	1.122,00	1.155,67	1.190,33	1.226,03	1.262,81	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,95	1.507,88	1.553,10	1.599,70	1.647,69	1.697,11
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,37	1.348,64	1.389,09	1.430,79	1.473,70	1.517,93	1.563,42	1.610,35	1.658,64	1.708,43	1.759,69	1.812,46	1.866,85
REFERÊNCIA																
Téc. Mun. Assist. Municipal	D	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	E	1.320,00	1.372,80	1.427,71	1.484,82	1.544,21	1.605,98	1.670,22	1.737,03	1.806,51	1.878,77	1.953,92	2.032,08	2.113,36	2.197,90	2.285,81
	F	1.452,00	1.510,08	1.570,48	1.633,30	1.698,63	1.766,58	1.837,24	1.910,73	1.987,16	2.066,65	2.149,31	2.235,29	2.324,70	2.417,69	2.514,39
	G	1.597,20	1.661,09	1.727,53	1.796,63	1.868,50	1.943,24	2.020,97	2.101,81	2.185,88	2.273,31	2.364,25	2.458,82	2.557,17	2.659,46	2.765,83
REFERÊNCIA																
Analista Municipal	H	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,58	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	I	2.125,00	2.231,25	2.342,81	2.459,95	2.582,95	2.712,10	2.847,70	2.990,09	3.139,59	3.296,57	3.461,40	3.634,47	3.816,19	4.007,00	4.207,35
	J	2.975,00	3.123,75	3.279,94	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,78	4.186,12	4.395,43	4.615,20	4.845,96	5.088,26	5.342,67	5.609,81	5.890,30

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS FISCALIS MUNICIPAIS

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FISCAL MUNICIPAL	A	1.450,00	1.522,50	1.598,64	1.678,56	1.762,48	1.850,64	1.943,15	2.040,32	2.142,30	2.249,42	2.361,91	2.480,00	2.604,01	2.734,21	2.870,93
	B	1.595,00	1.674,75	1.758,50	1.846,45	1.938,75	2.035,70	2.137,47	2.244,36	2.356,58	2.474,40	2.598,11	2.728,02	2.864,43	3.007,64	3.158,02
	C	1.754,50	1.842,23	1.934,33	2.031,04	2.132,60	2.239,25	2.351,21	2.468,75	2.592,21	2.721,80	2.857,89	3.000,81	3.150,83	3.308,38	3.473,80

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA ÁREA DA SAÚDE

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
AUXILIAR	A	R\$ 1.020,00	R\$ 1.071,00	R\$ 1.124,55	R\$ 1.180,79	R\$ 1.239,82	R\$ 1.301,81	R\$ 1.366,91	R\$ 1.435,25
	B	R\$ 1.578,76	R\$ 1.657,71	R\$ 1.740,59	R\$ 1.827,61	R\$ 1.919,00	R\$ 2.014,94	R\$ 2.115,70	R\$ 2.221,48
REFERÊNCIA									
TÉCNICO	C	R\$ 1.300,00	R\$ 1.365,00	R\$ 1.433,25	R\$ 1.504,91	R\$ 1.580,15	R\$ 1.659,16	R\$ 1.742,12	R\$ 1.829,22
	D	R\$ 2.012,15	R\$ 2.112,76	R\$ 2.218,38	R\$ 2.329,33	R\$ 2.445,80	R\$ 2.568,08	R\$ 2.696,47	R\$ 2.831,30
REFERÊNCIA									
ANALISTA MUNICIPAL	E	R\$ 3.316,74	R\$ 3.482,58	R\$ 3.656,71	R\$ 3.839,54	R\$ 4.031,52	R\$ 4.233,10	R\$ 4.444,76	R\$ 4.666,99
	F	R\$ 5.133,69	R\$ 5.390,37	R\$ 5.659,88	R\$ 5.942,88	R\$ 6.240,02	R\$ 6.552,04	R\$ 6.879,64	R\$ 7.223,62
REFERÊNCIA									
MÉDICO e CIR. DENTISTA 20hs	I	R\$ 5.000,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.512,50	R\$ 5.788,12	R\$ 6.077,53	R\$ 6.381,41	R\$ 6.700,49	R\$ 7.035,50
	J	R\$ 7.739,06	R\$ 8.126,01	R\$ 8.532,29	R\$ 8.958,92	R\$ 9.406,86	R\$ 9.877,23	R\$ 10.371,09	R\$ 10.889,64
REFERÊNCIA									
MÉDICO 40hs	K	R\$ 10.000,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.025,01	R\$ 11.576,23	R\$ 12.155,06	R\$ 12.762,82	R\$ 13.400,98	R\$ 14.071,01
	L	R\$ 15.478,12	R\$ 16.252,03	R\$ 17.064,58	R\$ 17.917,85	R\$ 18.813,73	R\$ 19.754,46	R\$ 20.742,18	R\$ 21.779,28

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL MÉDIO

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO	I	1650,00	1.732,50	1.819,13	1.910,08	2.005,58	2.105,86	2.211,15	2.321,71	2.437,79	2.559,68	2.687,67	2.822,05	2.963,16	3.111,34	3.266,86
	II	1980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	III	2217,60	2.328,47	2.444,91	2.567,15	2.695,50	2.830,27	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,50	4.181,62	4.390,71
	IV	2483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,20	3.018,96	3.169,92	3.328,40	3.494,84	3.669,58	3.853,05	4.045,71	4.247,99	4.460,40	4.683,40	4.917,58
	V	2781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR	II	1980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,37	3.071,63	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26
	III	2217,60	2.328,47	2.444,91	2.567,15	2.695,50	2.830,27	2.971,80	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,50	4.181,62	4.390,71
	IV	2483,71	2.607,90	2.738,29	2.875,20	3.018,96	3.169,92	3.328,40	3.494,84	3.669,58	3.853,05	4.045,71	4.247,99	4.460,40	4.683,40	4.917,58
	V	2781,76	2.921,17	3.066,88	3.220,24	3.381,24	3.550,31	3.727,82	3.914,21	4.109,93	4.315,42	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,41	5.507,69

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA O MAGISTÉRIO - (GRUPO EM EXTINÇÃO)(ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO)

CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,71	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,64	3.225,21	3.386,47	3.555,79	3.733,58	3.920,26	4.116,27
II	2.328,48	2.444,89	2.567,16	2.695,51	2.830,28	2.971,78	3.120,39	3.276,41	3.440,23	3.612,24	3.792,85	3.982,49	4.181,63	4.390,70	4.610,25
III	2.607,90	2.738,30	2.875,20	3.018,96	3.169,91	3.328,42	3.494,82	3.669,58	3.853,06	4.045,70	4.248,00	4.460,39	4.683,42	4.917,57	5.163,46
IV	2.920,85	3.067,23	3.220,22	3.381,25	3.550,30	3.727,83	3.914,21	4.109,92	4.315,43	4.531,19	4.757,75	4.995,64	5.245,42	5.507,68	5.783,07

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
GUARDA MUNICIPAL	A	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33	1.628,89	1.710,34	1.795,86	1.885,65	1.979,93	2.078,93
	B	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82
	C	1.270,50	1.334,03	1.400,73	1.470,76	1.544,30	1.621,52	1.702,59	1.787,72	1.877,11	1.970,96	2.069,51	2.172,99	2.281,64	2.395,72	2.515,50
	D	1.461,08	1.534,13	1.610,84	1.691,38	1.775,95	1.864,74	1.957,98	2.055,88	2.158,67	2.266,61	2.379,94	2.498,93	2.623,88	2.755,07	2.892,83
	E	1.680,24	1.764,25	1.852,46	1.945,08	2.042,34	2.144,45	2.251,68	2.364,26	2.482,47	2.606,60	2.736,93	2.873,77	3.017,46	3.168,34	3.326,75
	F	2.016,28	2.117,10	2.222,95	2.334,10	2.450,81	2.573,35	2.702,01	2.837,11	2.978,97	3.127,92	3.284,31	3.448,53	3.620,96	3.802,00	3.992,10
	G	2.419,54	2.540,52	2.667,54	2.800,92	2.940,97	3.088,01	3.242,42	3.404,54	3.574,76	3.753,50	3.941,18	4.138,23	4.345,15	4.562,40	4.790,52

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS COLABORADORES DA EMHUR

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	I	1.020,00	1.071,00	1.124,55	1.180,78	1.239,82	1.301,81	1.366,90	1.435,24	1.507,00	1.582,35	1.661,47	1.744,55	1.831,77	1.923,36	2.018,53
	II	1.101,60	1.156,68	1.214,51	1.275,24	1.339,00	1.405,95	1.476,25	1.550,06	1.627,56	1.708,94	1.794,39	1.884,11	1.978,32	2.077,23	2.181,09
	III	1.189,73	1.249,21	1.311,68	1.377,26	1.446,12	1.518,43	1.594,35	1.674,07	1.757,77	1.845,66	1.937,94	2.034,84	2.136,58	2.243,41	2.355,58
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE	I	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67	2.052,41	2.155,03	2.262,78	2.375,92
	II	1.296,00	1.360,80	1.428,84	1.500,28	1.575,30	1.654,06	1.736,76	1.823,60	1.914,78	2.010,52	2.111,05	2.216,60	2.327,43	2.443,80	2.565,99
	III	1.399,68	1.469,66	1.543,15	1.620,30	1.701,32	1.786,39	1.875,71	1.969,49	2.067,96	2.171,36	2.279,93	2.393,93	2.513,62	2.639,31	2.771,27
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,16	1.659,17	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,73	2.117,56	2.223,44	2.334,61	2.451,34	2.573,91
	II	1.404,00	1.474,20	1.547,91	1.625,31	1.706,57	1.791,90	1.881,49	1.975,57	2.074,35	2.178,06	2.286,97	2.401,32	2.521,38	2.647,45	2.779,82
	III	1.516,32	1.592,14	1.671,74	1.755,33	1.843,10	1.935,25	2.032,01	2.133,61	2.240,30	2.352,31	2.469,93	2.593,42	2.723,09	2.859,25	3.002,21
REFERÊNCIA																
ANALISTA	I	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	II	1.836,00	1.927,80	2.024,19	2.125,40	2.231,67	2.343,25	2.460,42	2.583,44	2.712,61	2.848,24	2.990,65	3.140,18	3.297,19	3.462,05	3.635,15
	III	1.982,88	2.082,02	2.186,13	2.295,43	2.410,20	2.530,71	2.657,25	2.790,11	2.929,62	3.076,10	3.229,90	3.391,40	3.560,97	3.739,02	3.925,97
REFERÊNCIA																
PROCURADOR	I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,77	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	4.275,85	4.489,64	4.714,12	4.949,83
	II	2.700,00	2.835,00	2.976,75	3.125,59	3.281,87	3.445,96	3.618,26	3.799,17	3.989,13	4.188,59	4.398,02	4.617,92	4.848,81	5.091,25	5.345,82
	III	2.916,00	3.061,80	3.214,89	3.375,63	3.544,42	3.721,64	3.907,72	4.103,10	4.308,26	4.523,67	4.749,86	4.987,35	5.236,72	5.498,55	5.773,48

VALORES DE VENCIMENTO BASE PARA OS SERVIDORES DA FETEC

CARGO	CATEGORIA OU CLASSE	REFERÊNCIA														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXILIAR	A	1.020,00	1.050,60	1.082,12	1.114,58	1.148,02	1.182,46	1.217,93	1.254,47	1.292,11	1.330,87	1.370,79	1.411,92	1.454,28	1.497,90	1.542,84
	B	1.122,00	1.155,66	1.190,33	1.226,04	1.262,82	1.300,71	1.339,73	1.379,92	1.421,32	1.463,96	1.507,87	1.553,11	1.599,70	1.647,69	1.697,13
	C	1.234,20	1.271,23	1.309,36	1.348,64	1.389,10	1.430,78	1.473,70	1.517,91	1.563,45	1.610,35	1.658,66	1.708,42	1.759,67	1.812,46	1.866,84
	D	1.357,62	1.425,50	1.496,78	1.571,61	1.650,20	1.732,71	1.819,34	1.910,31	2.005,82	2.106,11	2.211,42	2.321,99	2.438,09	2.559,99	2.687,99
REFERÊNCIA																
AUXILIAR TÉCNICO	E	1.090,00	1.122,70	1.156,38	1.191,07	1.226,80	1.263,61	1.301,52	1.340,56	1.380,78	1.422,20	1.464,87	1.508,81	1.554,08	1.600,70	1.648,72
	F	1.199,00	1.234,97	1.272,02	1.310,18	1.349,49	1.389,97	1.431,67	1.474,62	1.518,86	1.564,42	1.611,36	1.659,70	1.709,49	1.760,77	1.813,60
	G	1.318,90	1.358,47	1.399,22	1.441,20	1.484,43	1.528,97	1.574,84	1.622,08	1.670,74	1.720,87	1.772,49	1.825,67	1.880,44	1.936,85	1.994,95
	H	1.450,79	1.523,33	1.599,50	1.679,47	1.763,44	1.851,62	1.944,20	2.041,41	2.143,48	2.250,65	2.363,18	2.481,34	2.605,41	2.735,68	2.872,46
REFERÊNCIA																
ASSISTENTE TÉCNICO	I	1.200,00	1.248,00	1.297,92	1.349,84	1.403,83	1.459,98	1.518,38	1.579,12	1.642,28	1.707,97	1.776,29	1.847,34	1.921,24	1.998,09	2.078,01
	J	1.380,00	1.435,20	1.492,61	1.552,31	1.614,40	1.678,98	1.746,14	1.815,99	1.888,63	1.964,17	2.042,74	2.124,45	2.209,42	2.297,80	2.389,71
	L	1.587,00	1.650,48	1.716,50	1.785,16	1.856,57	1.930,83	2.008,06	2.088,38	2.171,92	2.258,80	2.349,15	2.443,11	2.540,84	2.642,47	2.748,17
	M	1.983,75	2.082,94	2.187,08	2.296,44	2.411,26	2.531,82	2.658,41	2.791,34	2.930,90	3.077,45	3.231,32	3.392,89	3.562,53	3.740,66	3.927,69
REFERÊNCIA																
ANALISTA	N	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58	3.052,96	3.205,60	3.365,88
	O	2.210,00	2.320,50	2.436,53	2.558,35	2.686,27	2.820,58	2.961,61	3.109,69	3.265,18	3.428,44	3.599,86	3.779,85	3.968,84	4.167,28	4.375,65
	P	2.983,50	3.132,68	3.289,31	3.453,77	3.626,46	3.807,79	3.998,18	4.198,08	4.407,99	4.628,39	4.859,81	5.102,80	5.357,94	5.625,83	5.907,13
	Q	4.027,73	4.229,11	4.440,57	4.662,80	4.895,72	5.140,51	5.397,54	5.667,41	5.950,78	6.248,32	6.560,74	6.888,78	7.233,22	7.594,88	7.974,62

EMHUR

CARGO	CARGO NOVO
Administrador	Analista
Agente de Fiscalização de Transporte	Assistente
Analista de Comunicação Social	Analista
Analista de Sistemas	Analista
Assistente Administrativo	Assistente
Assistente Social	Analista
Auxiliar Administrativo	Auxiliar
Fiscal Fundiário	Analista
Motorista	Auxiliar
Procurador Jurídico	Procurador Municipal
Psicóloga	Analista
Secretária Executiva	Analista
Técnico em Manutenção de Computadores	Assistente Técnico
Técnico em Edificações	Assistente Técnico
Técnico em Agrimensura	Assistente Técnico

FETEC

CARGO	CARGO NOVO
Analista P-8	Analista
Auxiliar Técnico F-5	Auxiliar
Auxiliar Técnico F-7	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-4	Auxiliar
Auxiliar Técnico G-6	Auxiliar
Auxiliar	Auxiliar
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Assistente Técnico	Assistente Técnico
Auxiliar C-8	Auxiliar
Auxiliar C-9	Auxiliar
Técnico L-3	Assistente Técnico
Técnico L-4	Assistente Técnico
Técnico L-5	Assistente Técnico
Técnico L-7	Assistente Técnico
Técnico L-8	Assistente Técnico
Técnico L-9	Assistente Técnico

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II - QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
Cargo	Quantidade
Fiscal Fundiário (EMHUR)	10
Procurador (EMHUR)	04
Técnico Municipais da área de saúde	126
Analistas da área de saúde (Exceto médicos)	102
Assistente Administrativo	71
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	44

ANEXO III - REMUNERAÇÃO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO R\$
Fiscal Fundiário (EMHUR)	1.000,00
Procurador (EMHUR)	2.000,00
Técnico Municipais da área de saúde	500,00
Analistas da área de saúde (Exceto médicos)	1.200,00
Assistente Administrativo	462,00
Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	392,00

GABINETE DO VICE-PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 322/P, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado o Decreto nº 227/P, de 29 de janeiro de 2015, publicado no Diário Oficial do Município nº 3857, de 04 de fevereiro de 2015, que tornou sem efeito a nomeação de concursados, providenciada através do Decreto nº 067/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 3845, de 16 de janeiro de 2014, em razão dos pedidos de reclassificação dos candidatos no Concurso Público.

Art. 2º Onde se lê: providenciada através do Decreto nº 067/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 3845, de 16 de janeiro de 2014; Leia-se: providenciada através do Decreto nº 067/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 3845, de 16 de janeiro de 2015.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Vice-Prefeito Municipal de Boa Vista, em 11 de fevereiro de 2015.

Marcelo Hipólito Moreira Neto
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 323/P, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o senhor Fábio dos Santos Diogo, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, Símbolo AS-10, de Apoio de Gabinete 2, da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Vice-Prefeito Municipal de Boa Vista, em 11 de fevereiro de 2015.

Marcelo Hipólito Moreira Neto
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 324/P, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o senhor Francisco Espiridião Chagas, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, Símbolo AS-4, de Assessor de Imprensa 1, da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.



PROCURADORIA GERAL - PARECER Nº 003/2015

ASSUNTO: PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DA PMBV

ÓRGÃO SOLICITANTE: PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.

EMENTA: LEI N. 1.611. ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI 045/2014. DEVIDO PROCESSO LEGISLATIVO. IMPOSSIBILIDADE DO CHEFE DO EXECUTIVO REALIZAR ACRÉSCIMOS OU MODIFICAR REDAÇÃO FINAL DE PROJETO DE LEI.

I – Relatório

Trata-se o presente de consulta encaminhada pela Presidência desta Casa para análise das alterações realizadas no autógrafo do Projeto de Lei n. 045/2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Município de Boa Vista.

O PL n. 045/2014 foi aprovado pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista e encaminhado a Chefe do Executivo Municipal para sanção ou veto. Ocorre que, o Executivo Municipal, ao publicar a lei, realizou alterações na Redação Final do Projeto de Lei supramencionado.

É o sucinto relatório.

II – Fundamentação

O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal a qual é responsável pelo desempenho da função legislativa e fiscalizatória. A função legislativa é função típica do Poder Legislativo e consiste no processo de elaboração das leis. O referido processo legislativo é composto de fases bem delineadas, quais sejam a iniciativa, a discussão, deliberação, votação, a sanção ou veto, promulgação e publicação.

Entretanto, é possível a participação do Poder Executivo no processo legislativo nos casos das matérias que lhes são reservadas à iniciativa exclusiva, bem como quando sanciona ou veta um projeto de lei aprovado pela Casa Legislativa e, no



caso da sanção, quando promulga e manda publicar a lei. Dessa forma, a participação do Executivo no processo de feitura das leis se restringe as situações previstas na Constituição Federal.

É cediço que após a votação e aprovação do Projeto de Lei, o Poder Legislativo o encaminha ao Executivo para sanção ou veto, conforme o art. 50, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista:

Art. 50 – Concluída a votação, a Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, enviará o Projeto de Lei aprovado ao Prefeito, que, aquiescendo, o sancionará.

§ 1º - Se o Prefeito julgar, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do Veto. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica n.º 017, de 17 de dezembro de 2010)

§ 2º - O Veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou alínea.

§ 3º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito implicará em sanção.

Portanto, nessa fase não é possível a realização de emendas, tampouco que as emendas sejam realizadas pelo Executivo de forma deliberada, pois isso prejudicaria o devido processo legislativo. Outrossim, cumpre esclarecer que o veto nunca será aditivo ou restabelecedor de efeitos de dispositivos suprimidos pelo Legislativo. Dessa forma, conforme ensina Michel Temer, é inadmissível que se acrescente ou modifique dispositivo ao texto final aprovado pelo Legislativo.

Observa-se que no caso em análise a Chefe do Executivo municipal realizou alterações significativas no texto do autógrafo encaminhado por esta Casa, acrescentando dispositivos que não estavam presentes no Projeto de Lei cuja matéria foi amplamente discutida e votada pelo Legislativo Municipal.

Verifica-se que as alterações abrangem a redação dos incisos I e II, do art. 24 do Projeto de Lei, bem como as atribuições dos cargos e os valores base dos vencimentos, ambos descritos nos quadros anexos I.1 e I.2 da Lei. Houve, ainda, a inclusão de um quadro intitulado de anexo I.3 o que gerou a renumeração dos demais





anexos, bem como a alteração de parte dos artigos que fazem menção aos referidos anexos, a saber os artigos 26 e 27. Portanto, ficou claramente caracterizada a criação legislativa por parte do Executivo Municipal.

Ademais, a postura do Executivo Municipal gera instabilidade a um dos corolários que rege a República Federativa do Brasil, a saber, o postulado fundamental da divisão orgânica do Poder.

Logo, por inteligência do art. 50, da Lei Orgânica do Município, c/c com os artigos 2º e 66, ambos da Constituição Federal de 1988, verifica-se que os acréscimos realizados na Redação Final do Projeto de Lei n. 045/2014 feriram o devido processo legislativo.

III - CONCLUSÃO

Nesse diapasão, esta Procuradoria Jurídica entende que os acréscimos realizados na Redação Final do Projeto de Lei n. 045/2014 feriram o devido processo legislativo. Encaminhamos o relatório com a análise detalhada das alterações realizadas na Redação Final para apreciação e adoção das medidas que entender necessárias.

É o Parecer, S.M.J.

Boa Vista, 23 de fevereiro de 2015.


Sergio Mateus
Procurador Geral da CMBV
OAB/RR nº 1019

RELATÓRIO

O presente relatório tem por objetivo analisar detalhadamente as alterações realizadas pelo Executivo Municipal no autógrafo do Projeto de Lei n. 045/2014, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores Municipais.

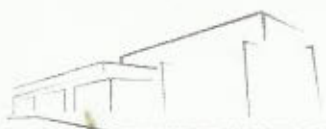
Primeiramente será realizada a análise minuciosa dos dispositivos, por meio de quadro comparativo, contrapondo a redação que consta no autógrafo do Projeto de Lei n. 045/2014 e na Lei n. 1.611/2015, publicada no Diário Oficial de 03 de fevereiro, bem como a redação da republicação da Lei n. 1.611/2015, realizada no dia 13 de fevereiro.

Após a análise supracitada, será feita a análise dos anexos da Lei 1.611/2015.

1. ANÁLISE DOS DISPOSITIVOS DA LEI N. 1.611/2015;

Quadro comparativo

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº045/2014	REDAÇÃO PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL N. 3856, DE 03/02/2015.	REDAÇÃO REPUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL N. 3864, DE 13/02/2015.	COMENTÁRIOS
Art. 7º (...) §1º (...) a) fica assegurado aos atuais ocupantes do cargo de Fiscal Municipal de que trata a Lei nº 712/2003 todos os direitos e garantias e atribuições e gratificações já adquiridas e vindouras.	Art. 7º (...) §1º (...) a) VETADO	Manteve o veto.	O referido dispositivo não consta na redação inicial do PL n. 045/2014 encaminhado a esta Casa. A redação foi proposta pela emenda aditiva n. 001/2014, aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista. Contudo, o referido dispositivo foi vetado pelo Executivo Municipal.
Art. 7º (...) § 8º (...) I – a estrutura salarial do	Art. 7º (...) § 8º (...) I – VETADO	Manteve o veto.	A redação do I, do § 8º, do Art. 7º foi incluída pela Emenda Aditiva n. 007/2014 aprovada pelo Plenário da Câmara



Câmara Municipal de Boa Vista



Inspetor do Meio Ambiente será elaborada com 5 (cinco) Classes e 5 (cinco) padrões de vencimento em todas as Classes.			Municipal de Boa Vista, conforme fl. 149.
Art. 10 (...) § 3º No caso do Inspetor do Meio Ambiente, em respeito ao enquadramento funcional e a necessidade de equidade e equiparação da categoria, os critérios de promoção e progressão funcional seguirão os mesmos adotados em Lei Municipal 1.389/2011.	Art. 10 (...) § 3º - VETADO	Manteve o veto.	A redação do § 3º, do Art. 10, foi incluída pela Emenda Aditiva n. 007/2014 aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista, conforme fl. 149.
Art. 11 (...) Parágrafo único. O afastamento de servidor para servir a outro órgão ou entidade, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conta como efetivo exercício, inclusive para o fim de progressão e promoção na carreira.	Art. 11 (...) Parágrafo único. VETADO	Manteve o veto.	A redação do Parágrafo Único, do Art. 11, foi incluída pela Emenda n. 005/2014 aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista, conforme fl. 129.
Art. 17 (...) § 2º (...) I – quando do ingresso do servidor, através de concurso de provas e provas e títulos, serão considerados: os cursos de nível técnico relacionados para os cargos de Auxiliar, Auxiliar Técnico, Assistente, Assistente Técnico, Técnico, Professor de nível médio; e os de especialização, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para os cargos de Analista, e Professor de nível	Art. 17 (...) § 2º (...) I - VETADO	Manteve o veto.	O referido dispositivo constava na redação inicial encaminhada a esta Casa. Contudo, a emenda n. 05/2014 acrescentou os §§ 3º e 4º ao artigo 17 cujas redações são mais abrangentes do que a redação do inc. I, do § 2º, do artigo 17, vetado pelo Executivo Municipal. Vale ressaltar que na redação inicial do referido dispositivo constava o cargo de Procurador Municipal o qual foi retirado uma vez que a carreira encontra-se

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



superior, que o candidato aprovado já possuir em seu histórico escolar, como válidos para contagem de pontos para Promoção para a Classe ou Categoria seguinte, quando houver esta possibilidade. Os pontos consignados em cada Classe ou Categoria não são cumulativos nas Classes ou Categorias seguintes.			disciplinada por legislação específica.
Art. 21 (...) Parágrafo único. As atribuições, funções e responsabilidades cometidas pelos servidores do cargo de Inspetor do Meio Ambiente estarão preservadas conforme dispositivos legais já vigentes (Decreto Municipal 57-E de 12 de abril de 2013 e Edital de Concurso Público N.º 001/2004) sendo essas peças integrantes desse projeto de lei.	Art. 21 (...) Parágrafo Único. VETADO	Manteve o veto.	A redação do Parágrafo Único, do Art. 21, foi incluída pela Emenda n. 007/2014 aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista, conforme fl. 148.
Art. 23 (...) Parágrafo único. A estrutura de vencimentos no que diz respeito a gratificação por produtividade e demais vantagens previstas para o cargo de Inspetor do Meio Ambiente seguirão os já especificados em lei vigente (Lei Municipal n.º 861 de 22 de maio de 2006), onde esta deverá ser parte integrante do PCCR e só poderá ser extinto na promoção de lei substituta equivalente, sem prejuízo aos servidores ocupantes do cargo, onde ainda, serão dispensados para critério de produtividade,	Art. 23 (...) Parágrafo Único. VETADO	Manteve o veto.	A redação do Parágrafo Único, do Art. 23, foi incluída pela Emenda n. 007/2014 aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista, conforme fl. 148.

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



cálculo de GEPRO e vencimento mensal, os limites máximos impostos pela Lei Municipal nº 861/06 em seu art. 3º, § 1º (observando o limite estabelecido no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal). Sendo também considerado para efeito de cálculos de 13º Salário e férias.			
Art. 24 (...) I – Analista em Saúde II – Técnicos em Saúde e Auxiliar de Enfermagem: 30 (trinta) horas semanais	Art. 24 (...) I – A jornada de trabalho da categoria funcional de Auxiliar Municipal em Saúde, Técnico Municipal em Saúde, Analista Municipal em Saúde, Médico 20h/Dentista 20h e Médico 40h, será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvando as profissões regulamentadas com 30 (trinta) horas semanais: Assistente Social, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional; a profissão regulamentada com 24 (vinte e quatro) horas semanais: Técnico em Radiologia; e as profissões regulamentadas com 20 (vinte) horas semanais: Médico 20h, Médico Veterinário e Cirurgião Dentista; II- As categorias funcionais com jornada de 40 (quarenta) horas, quando a critério da administração, investidas em regime de plantão, serão exigidas 30 (trinta) horas de trabalho semanal, a fim de cumprir a jornada de trabalho;	Manteve a redação da Lei publicada em 03.02.2015.	A redação dos incisos I e II foi incluída pela Emenda n. 006/2014 e consta na redação final do PL 045/2014. Contudo, o Poder Executivo alterou a redação final aprovada pela Câmara Municipal de Boa Vista, conforme as redações ao lado.

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



Art. 24 (...) IX - Inspetor do Meio Ambiente – 40 (quarenta) horas semanais (podendo ser cumpridas em horário corrido ou mediante turno de serviço ou escala, priorizando a necessidade do serviço, observados os intervalos de folga legais, respeitando o limite mínimo e máximo de horas trabalhadas diariamente, segundo dispuser o Regime Jurídico dos Servidores Municipais). Parágrafo único. Ao vencimento do servidor ocupante do cargo de Inspetor do Meio Ambiente (tendo como referência salário básico e GEPRO) será acrescido o percentual de 30% (trinta por cento) como adicional de periculosidade.	Art. 24 (...) IX – VETADO Parágrafo Único. VETADO.	Manteve os vetos.	As redações do inciso IX e do parágrafo único foram incluídas pela Emenda 007/2014 e aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista.
Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.3 (enquadramento).	Art. 26. O enquadramento nos novos cargos (De-Para) está previsto no Anexo I.4 (enquadramento).		Houve a inclusão de um anexo novo que não constava na redação final aprovada pelo Plenário da Câmara. Dessa forma, o anexo I.3 que consta na Redação Final foi renumerado pelo Executivo como Anexo I.4.
Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FETEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I.3 (enquadramento).	Art. 27. A Secretaria de Administração, EMHUR E FETEC promoverão o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei, mediante cotejo do cargo anteriormente e do novo cargo, conforme previsto no Anexo I.4 (enquadramento).		Houve alteração do número do anexo.

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



Art. 29. Os cargos públicos de provimento efetivo, quando vagos, poderão ser extintos por lei específica.	Art. 29. VETADO		A redação do art. 29 "caput", alterada pela Emenda 05/2014, tornando possível o provimento efetivo de cargos por Lei específica em detrimento do decreto municipal.
Art. 30. (...) §4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação ficando revogada a lei municipal n 236-A, de 04 de Abril de 1992; a Lei 273, de 04 de Setembro de 1992; e demais disposições em contrário, exceto a instituição do Conselho Municipal de Saúde.	Art. 30 (...) §3º O artigo 16 da Lei Municipal 1.355 de 19 de Julho de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação: "Art.16. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação ficando revogada a lei municipal n 236-A, de 04 de Abril de 1992; a Lei 273, de 04 de Setembro de 1992; e demais disposições em contrário, exceto a instituição do Conselho Municipal de Saúde." (NR)		Houve apenas uma reordenação do §4º, visto que trata-se de uma remissão legislativa.
Art. 31. O Município poderá desenvolver Programa de Capacitação Profissional direcionado aos servidores, com orçamento específico, que deverá contemplar a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na avaliação de desempenho por competências e fatores de desempenho.	Art. 31. Fica autorizada a transformação dos cargos em comissão previstos em lei, mediante divisão ou fusão, parcial ou integral, dos correspondentes valores vencimentais, mediante edição de Decreto do Chefe do Poder Executivo, desde que, desta transformação não resulte aumento na despesa.	Art. 31. O Município poderá desenvolver Programa de Capacitação Profissional direcionado aos servidores, com orçamento específico, que deverá contemplar a formação profissional, a identificação de valores e potenciais, e as necessidades de desenvolvimento apontadas na avaliação de desempenho por competências e fatores de desempenho.	A redação inicial do art. 31 foi suprimida pela Emenda 05/2014. Contudo, o Executivo desconsiderando a Emenda Supressiva n. 005/2014, incluiu novamente o art. 31 na redação final aprovada pela Câmara Municipal de Boa Vista. Entretanto, a republicação da Lei n. 1.611/2015 corrigiu a alteração realizada pelo Executivo.
Art. 33 (...) §2º A vantagem prevista no art. 48, inc. XI, da Lei Municipal nº 1.370, de 03	Art. 33 (...) §2º VETADO	Manteve o veto.	A redação foi incluída pela emenda n. 5.

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



de novembro de 2011, é incorporada aos vencimentos dos seus destinatários.			
Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 96 da Lei Municipal n.º 1.370, de 03 de novembro de 2011.	Art. 35 VETADO	Manteve o veto.	A redação foi incluída pela emenda n. 5.
Art. 36. Fica restabelecida a vigência das disposições da Seção III do Capítulo II e Seção I do Capítulo III, ambas do Título II; e do Título IV da Lei Municipal n.º 1.370, de 03 de novembro de 2011.	Art. 36 VETADO	Manteve o veto.	A redação foi incluída pela emenda n. 5.

2. ANÁLISE DOS ANEXOS;

a) Anexo I.1 – Descrição dos cargos;

Quadro comparativo

Redação Final do Projeto de Lei nº045/2014	Redação publicada no Diário Oficial n. 3856, de 03/02/2015.	Comentários
ÁREA: ANALISTA – FINANÇAS Item 2: Assessorar a Empresa em problemas...	Assessorar a Prefeitura em problemas...	Substituiu a palavra "Empresa" por "Prefeitura".
ÁREA: ANALISTA – INSPETOR DO MEIO AMBIENTE Item 1: - Expedir normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria no meio ambiente do Município; Item 5: - Avaliar pleitos dos munícipes que podem causar danos ambientais em	ÁREA: ANALISTA – INSPETOR DO MEIO AMBIENTE Item 1: - Garantir o cumprimento e fiscalizar normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria no meio ambiente do Município; Item 5: - Analisar a conformidade do pleito dos munícipes que podem causar danos	Alterou as atribuições

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



áreas adjacentes a recursos hídricos no município; PMBV - ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRONOMO • Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência; • Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, a regularização fundiária e habitação de interesses social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana; • Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais; • Realizar levantamentos em campo.	ambientais em áreas adjacentes à recursos hídricos no Município; PMBV - ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO AGRONOMO • Coordenar e prestar apoio à implantação de projetos agropecuários e ecológicos nas regiões rurais do município; • Elaborar projetos de capacitação do produtor rural; • Atuar com vistoria de campo, pesquisa de mercado, elaboração de cálculos, planilhas de campos, laudos, entre demais atividades; • Efetuar análises, avaliações, vistorias e divulgação técnica dos ambientes agrícolas; • Coordenar a emissão de ART - anotações de responsabilidade técnica; • Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental.	Alterou as atribuições
PMBV - ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO • Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência; • Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, a regularização fundiária e a habitação de interesse social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e	PMBV - ÁREA: ANALISTA - ENGENHEIRO • Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção; • Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; • Elaborar sistemas e conjuntos da especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios; • Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;	Alterou as atribuições

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



mobilidade urbana;		
EMHUR - ÁREA: ANALISTA – ENGENHEIRO • Avaliar as condições requeridas para obras, analisar projetos e as características do terreno disponível e determinar o local mais apropriado para a construção; • Preparar programa de trabalho, possibilitando a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; • Elaborar sistemas e conjuntos da especialidade, especificando limites de referência e executando testes e ensaios; • Elaborar documentações técnicas referentes às atividades pertinentes à área de atuação;	EMHUR - ÁREA: ANALISTA – ENGENHEIRO • Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência; • Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios relativos ao uso e ocupação do solo, planejamento urbano, regularização fundiária e habitação de interesses social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;	Alterou as atribuições.
EMHUR - ÁREA: ANALISTA – ARQUITETO • orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações; • Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	• Cumprir e fazer cumprir a legislação e normas regulamentares aplicáveis ao uso e ocupação do solo, ao planejamento urbano, à regularização fundiária e à habitação de interesse social; • Analisar, instruir procedimentos administrativos, elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a execução de projetos de parcelamento do solo e mobilidade urbana;	Alterou as atribuições.
ÁREA: FISCAL MUNICIPAL – FISCAL TRIBUTÁRIO		Alterou todas as atribuições, bem como houve alteração do enquadramento visto que na Redação Final do PL n. 045/2014 o cargo de Fiscal Tributário constava no quadro dos servidores da EHMUR e o Executivo o enquadrou na PMBV.

ul



Câmara Municipal de Boa Vista



Tabela: EMHUR – ASSISTENTE/ ASSISTENTE TECNICO	Tabela: PMBV - ASSISTENTE/ ASSISTENTE TECNICO	O Executivo não alterou as atribuições, mas enquadrando os cargos mencionados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista.
ÁREA: INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL	ÁREA: INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL	
ÁREA: INSPETOR DE ÁREA DA GUARDA MUNICIPAL	ÁREA: INSPETOR DE ÁREA DA GUARDA MUNICIPAL	
ÁREA: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	ÁREA: INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	
ÁREA: SUB-INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	ÁREA: SUB-INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	
ÁREA: GUARDA MUNICIPAL	ÁREA: GUARDA MUNICIPAL	

b) Anexo I-2 (Valores de vencimento para os servidores da Lei 712 da PMBV);

Ao analisar o Anexo I-2 observa-se que foram realizadas algumas alterações significativas na redação final, conforme o exposto a seguir.

Os cargos de Analista 40h e Analista 30h foram retirados do quadro dos servidores da área da saúde, passando a existir apenas o cargo denominado de Analista Municipal, cujas categorias são denominadas pelas letras E e F, conforme o inc. III, do §2º, do art. 7º, razão pela qual os referidos cargos não constam na tabela referente ao quadro dos servidores da saúde. Vale ressaltar que os cargos de Analista 40h e Analista 30h não constam na Redação Final do PL n. 045/2014, dessa forma a alteração realizada pelo Executivo Municipal foi pertinente.

Não consta o vencimento do cargo de Dentista 40h, prevista no inc. V, do Art. 7, da Lei, que foi retirado pela Chefe do Executivo Municipal da tabela referente ao quadro dos servidores da área da saúde. Dessa forma, o referido cargo ficou sem a devida previsão dos seus valores de vencimento base.

Foram realizadas alterações na redação final aprovada pela CMBV nos valores pagos a título de vencimentos base para os cargos de Magistério – Nível Superior. Contudo, ressalta-se que os acréscimos na base dos valores mencionados são irrisórios, não ultrapassando a casa dos centavos.

ul



Câmara Municipal de Boa Vista

c) Anexo I-3;

O anexo 1.3 que consta na Redação Final aprovada pela CMBV foi renumerado, visto que o Executivo Municipal inclui um novo anexo e o enumerou de I-3.

Importante frisar que o Anexo I.3 que consta na redação da Lei n. 1.611, publicada no Diário Oficial do Município, não estava na Redação Final do PL n. 045/2015, uma vez que foi retirado para ser reenviado nos termos da Emenda Aditiva n. 001/2014.

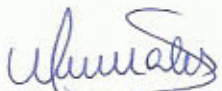
d) Anexo I-4;

O anexo 1.4 que consta na redação da Lei n. 1.611 foi renumerado pelo Executivo Municipal, haja vista que na redação final aprovada pelo Plenário da Câmara o referido anexo foi chamado de: Anexo I-3.

Constam, ainda, algumas alterações em sua redação apenas no que tange a nomenclatura de alguns cargos, mas se tratam de alterações simples, como por exemplo, alteração da denominação do cargo de "Assistente Técnico" para "Secretário de Escola", bem como o cargo de Procurador Jurídico da EHMUR passou a ser chamado de Procurador Municipal.

É o relatório.

Boa Vista/RR, 23 de fevereiro de 2015.


Willianne Moraes do N. Sales
Procuradora Adjunta CMBV
OAB/RR nº 1145