

Câmara Municipal de Boa Vista
Secretaria de Apoio Legislativo

Processo nº 540/18

Projeto de Lei Nº: 016, de 20 de junho de 2018.

Autor: Poder Executivo.

Dispõe Sobre:

Extingue 374 (trezentos e setenta e quatro) Cargos Comissionados e Cria 90 (noventa) Cargos Comissionados de Chefia e Mensuramento no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Providenciado através do 01355
Nº 235 de 18/07/18.
Seliere

Transformado em Lei Municipal

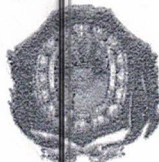
Nº: 1.900, de 20 de julho de 2018.

PUBLICADA(O) NO DIÁRIO
OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
BOA VISTA.

Nº 4690 DE 26/02/18

PAG. 8 à 12.

1º Secretário



LIDO NO EXPEDIENTE DA
SESSÃO 27/06/18

1º SECRETÁRIO

Processo nº 540/18

"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"
PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.



EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

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

LEI

Art. 1º. Ficam extintos 374 (trezentos e setenta e quatro) cargos comissionados na estrutura do Poder Executivo, conforme especificação contida no Anexo I, da presente Lei. ✓

Art. 2º. Ficam criados 90 (noventa) cargos comissionados na estrutura do Poder Executivo, conforme especificação contida no Anexo II, da presente Lei. ✓

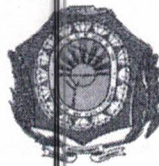
Parágrafo Único. As descrições dos cargos comissionados criados, os requisitos para investidura e as atribuições dos cargos, estão contidos no Anexo III, da presente Lei. ✓

Art. 3º. Os cargos comissionados criados, em substituição aos cargos comissionados extintos, não implicarão em aumento de despesa.

Parágrafo Único. A fonte de recursos para a satisfação da despesa continuada criada pelo artigo 2º desta Lei, conforme previsão contida no artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal será advinda da redução permanente de despesa com a extinção dos cargos comissionados previstos no artigo 1º desta Lei. ✓

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. ✓

m788.

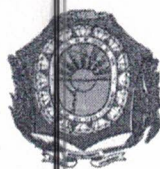


“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”



ANEXO I

CARGOS EXTINTOS						
SPMA	Assistente 3	AS-10	890,40	12	10.684,80	
Finanças	Assistente 3	AO-10	890,40	3	2.671,20	
SMEC	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	5	4.452,00	
SEMGES	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	26	23.150,40	
SMSA	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	14	12.465,60	
SMAG	Agente Público Municipal 5	AO-10	890,40	3	2.671,20	
PGM	Apoio Administrativo	AO-11	667,80	10	6.678,00	
SMO	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	3	2.003,40	
SMO	Agente Público Municipal 5	AO-11	667,80	3	2.003,40	
SMAG	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMAG	Apoio Administrativo 2	AO_11	667,80	5	3.339,00	
CGM	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SPMA	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SPMA	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	5	3.339,00	
SMEC	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMEC	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	1	667,80	
SMTS	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMSA	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	11	7.345,80	
SMO	Assistente Setorial	AS-11	534,24	10	5.342,40	
SMAG	Assistente Setorial	AS-11	534,24	11	5.876,64	
SPMA	Assistente Setorial	AS-11	534,24	29	15.492,96	
SMUC	Apoio de Gabinete 3	AS-11	534,24	1	534,24	
SMEC	Assistente Setorial	AS-11	534,24	1	534,24	
SMEC	Secretário de Unidade Escolar	AS-11	534,24	18	9.616,32	
Finanças	Assistente Setorial	AS-11	534,24	13	6.945,12	
SAÚDE	Assistente Setorial	AS-11	534,24	71	37.931,04	
GABEX	Assistente Setorial	AS-11	534,24	1	534,24	
SMO	Assistente 4	AS-12	389,55	1	389,55	
SMAG	Assistente 4	AS-12	389,55	3	1.168,65	
Finanças	Assistente 4	AS-12	389,55	3	1.168,65	
Gabex	Assistente 4	AS-12	389,55	1	389,55	
CGM	Apoio Administrativo 1	AS-9	946,05	1	946,05	
SMSA	Agente Público Municipal 2	AO-5	1.446,90	7	10.128,30	
SMUC	Assessor de Imprensa 3	AS-7	1.669,50	3	5.008,50	
CPL	Assistente 1	AS-7	1.669,50	1	1.669,50	
SMSA	Assistente de Saúde 1	AS-7	1.669,50	3	5.008,50	

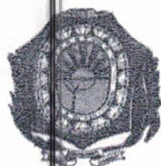


“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

SMSA	Coordenador 5	CS-5	1.669,50	1	1.669,50
PGM	Assessor de Gabinete	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
SMO	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
SPMA	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
GABEX	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
PGM	Chefe de Especializada	AO-9	1.001,70	6	6.010,20
SMEC	Diretor de Unidade Escolar	AP-5	2.114,70	11	23.261,70
SMEC	Supervisor de Unidade Escolar	AO-06	1.279,95	26	33.278,70
SMEC	Vice-Diretor de Unidade Escolar	AO-06	1.279,95	35	44.798,25
SMSA	Diretor Técnico do HCSA	AP-2	4.452,00	7	31.164,00
Total				374	338.129,40

ANEXO II

CARGOS CRIADOS				
Cargos/ Símbolos	Orgão	Quant.	Vlr. Unit	total
Assessor Executivo	GABEX	3	R\$ 13.650,00	R\$ 40.950,00
Assessor 2 (AS-2)	SMAG	3	R\$ 7.791,00	R\$ 23.373,00
Superintendente (AP-2)	Sec. M. TI	1	R\$ 4.452,00	R\$ 4.452,00
	SMUC	1	R\$ 4.452,00	R\$ 4.452,00
Assessor 3 (AS-3)	SMUC	1	R\$ 5.565,00	R\$ 5.565,00
	SMAG	4	R\$ 5.565,00	R\$ 22.260,00
Assessor Especial (AP-2)	SMUC	2	R\$ 4.452,00	R\$ 8.904,00
	SMAG	4	R\$ 4.452,00	R\$ 17.808,00
	CGM	3	R\$ 4.452,00	R\$ 13.356,00
Assessor Especial de Saúde 2 (AS-14)	SMSA	7	R\$ 4.452,00	R\$ 31.164,00
Assessor 4 (AS-4)	SMAG	1	R\$ 3.339,00	R\$ 3.339,00
	GABEX	9	R\$ 3.339,00	R\$ 30.051,00
Diretor de Unidade de Saúde	SMSA	20	R\$ 3.339,00	R\$ 66.780,00
Assessor 5 (AP-4)	SMST	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMAG	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	GABEX	2	R\$ 2.782,50	R\$ 5.565,00
	SMAI	3	R\$ 2.782,50	R\$ 8.347,50
	SMO	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMPE	2	R\$ 2.782,50	R\$ 5.565,00

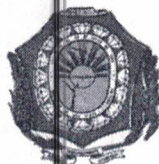


“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

	CPL	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMEC	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
Agente Público municipal 1 (AO-3)	GABEX	1	R\$ 2.226,00	R\$ 2.226,00
	Finanças	2	R\$ 2.226,00	R\$ 4.452,00
Agente Público municipal 2 (AO-5)	SMAG	2	R\$ 1.446,90	R\$ 2.893,80
	SMPE	10	R\$ 1.446,90	R\$ 14.469,00
Assistente Técnico (AS-6)	GABEX	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
	SMPE	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
	SMAG	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
Assistente 1 (AS-7)	SMAG	1	R\$ 1.669,50	R\$ 1.669,50
Total		90		R\$ 337.898,40

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Executivo	CÓDIGO: AE-01
REQUISITO PARA PROVIMENTO:	Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.
IDENTIFICAÇÃO DE LOTAÇÃO:	Gabinete da (o) Prefeita (o)
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<p>- Assessorar a (o) Prefeita (o) e a Chefia do Gabinete Executivo e Secretários Municipais em suas atribuições políticas, nos principais projetos, nas relações institucionais e com a sociedade;</p> <p>- promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias e Órgãos Municipais;</p> <p>- assessorar a(o) Prefeita(o) e os Secretários Municipais nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;</p> <p>- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;</p> <p>- assessorar a(o) Prefeita(o) e os Secretários Municipais, em suas funções políticas e sociais;</p> <p>- subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de</p>	



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;

- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assessor 2

CÓDIGO: AS - 2

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- prestar assessoramento técnico a(o) Prefeito e Vice prefeito, aos Secretários e equiparados (Titulares e Adjuntos) e às Superintendências, sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos;
- desempenhar funções de alta complexidade em nível estratégico;
- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;
- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;
- acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;
- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;
- subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Superintendente

CÓDIGO: AP - 2

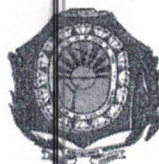


“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias e Órgãos equiparados.
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Subsidiar o titular do órgão de sua área de atuação com informações necessárias ao processo decisório das questões de projetos, comunicação, tecnologia, tributação, administração, finanças, patrimônio, controle interno, recursos humanos, saúde e meio ambiente;- programar, dirigir e controlar atividades da Superintendência sob sua responsabilidade, promovendo a proposição de medidas de melhoria e articulação permanente entre as unidades visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;- coordenar a formulação e definição dos programas e projetos governamentais, estabelecendo diretrizes e rotinas para a elaboração do Plano Plurianual do Município (PPA) da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação vigente;- zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;- atender requisições e diligências dos órgãos de controle interno, externo e outros, encaminhando ao Titular da Pasta as respostas com respectiva documentação pertinente à sua área de competência, para condensar e enviar aos órgãos requisitantes dentro dos prazos fixados;- Desenvolver outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 3	CÓDIGO: AS - 3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	

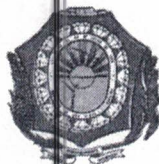
mjs.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

- prestar assessoramento técnico a(o) Prefeito e Vice prefeito, aos Secretários e equiparados (Titulares e Adjuntos) e às Superintendências, sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos;
- desempenhar funções de média complexidade em nível estratégico;
- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;
- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;
- acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;
- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;
- subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Especial	CÓDIGO: AP-2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none">- desempenhar funções de alta complexidade em nível tático;- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;- acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;	



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;
- subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;
- participar de estudos, propostas, fornecendo subsídios norteadores no planejamento e implantação de serviços de competência relacionada à sua área de formação acadêmica;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assessor Especial de Saúde 2

CÓDIGO: AS-14

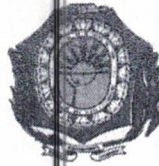
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Cargo de Assessor Especial de Saúde:

- prestar assessoramento técnico na formulação de políticas de saúde do município; sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos;
- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos dada Secretaria Municipal de Saúde
- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão voltados à Saúde;
- acompanhar a execução da política de saúde, nos prazos previstos conforme programa de governo;
- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito tático para a gestão governamental;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;



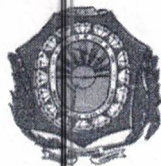
“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

- desenvolver outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do Órgão

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 4	CÓDIGO: AS - 4
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- assessorar a chefia nas atribuições relacionadas a sua área de atuação;- assessorar na formulação e definição dos programas e projetos governamentais,- elaborar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral;- avaliar os resultados dos planejamentos, programas, métodos e técnicas, orientando as reformulações ou esforços necessários;- orientar na análise de matérias e interpretação de assuntos de natureza consultiva;- formular relatórios, exposições de motivos, mensagens, discursos, cartas e ofícios;- orientar as agendas, registros e acompanhar reuniões e outros compromissos;- representar a chefia em reuniões, quando designados;- exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Diretor de Unidade Básica de Saúde	CÓDIGO: AP-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de	

mjs.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”



2012.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- desenvolver plano de ação a ser seguido pelas Unidades a curto e longo prazo, incluindo objetivos, estratégia e relação de providências consideradas necessárias à obtenção dos objetivos estabelecidos;
- promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados e potencializar os recursos disponíveis;
- representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- analisar e monitorar os indicadores de saúde;
- manter o acompanhamento e controle da frequência dos servidores lotados nas Unidades de Saúde, bem como elaborar a escala de trabalho, a escala anual de férias e manter controle dos afastamentos por atestados e licenças;
- manter a organização administrativa das Unidades de Saúde;
- coordenar as ações para dimensionar os insumos e materiais necessários para a organização e desenvolvimento das atividades das Unidades de Saúde;
- gerenciar o fluxo de atendimento nas Unidades de Saúde;
- supervisionar e solicitar, os serviços de manutenção e conservação predial e de equipamentos;
- proceder, quando necessário, encaminhamentos dos usuários para os atendimentos de média e alta complexidade;
- auxiliar na elaboração do relatório anual de gestão, plano municipal de saúde, programação anual de saúde, pactos de saúde e demais instrumentos de gestão do SUS;
- desenvolver outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do Órgão.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”



DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 5	CÓDIGO: AP - 5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- auxiliar a chefia operacional nas atribuições relacionadas a sua área de atuação;- auxiliar na execução dos programas e projetos governamentais;- realizar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral;- auxiliar na análise de matérias e interpretação de assuntos de natureza consultiva;- redigir relatórios, exposições de motivos, mensagens, discursos, cartas e ofícios;- organizar as agendas, registrando e acompanhando reuniões e outros compromissos;- representar a chefia em reuniões, quando designados;- executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Agente Público Municipal 1	CÓDIGO: AO-5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- auxiliar na realização do trabalho administrativo na Unidade em que estiver lotado, organizar e controlar documentos, acompanhar o andamento de processos, dados e informações;- realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das	



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

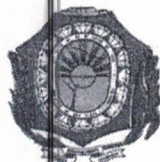
atividades pertinentes à unidade;

- tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- recepcionar e prestar serviços de apoio ao público e fornecer informações;
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
Cargo: Agente Público Municipal 2	CÓDIGO: AO-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none">- exercer atividades de recepção e protocolo, encaminhar processos e documentos;- redigir correspondências;- organizar e manter arquivo de documentos;- executar atividades de reprografia;- transportar correspondências, documentos, objetos e valores distribuir os documentos às unidades competentes;- conferir materiais e equipamentos necessários à realização das atividades;- auxiliar na Operação de veículos de pequeno e grande porte e máquinas pesadas;- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assistente Técnico	CÓDIGO: AS-6
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados	

mtys.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações;
- Realizar atividades de apoio para implementação e execução das atividades pertinentes à unidade;
- Receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;
- Registrar e controlar o fluxo de documentos e processos;
- Organizar e manter o arquivo;
- Comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade;
- Controlar materiais de consumo e bens permanentes;
- Realizar atividades de suporte de reprografia e digitação;
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assistente 1

CÓDIGO: AS-7

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2002

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- redigir correspondências;
- preparar relatórios e planilhas;
- exercer atividades de recepção e protocolo;
- recepcionar e encaminhar processos e documentos;

m.j.s.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”



- registrar e controlar o fluxo de documentos e processos;
- providenciar a publicação e a divulgação de atos oficiais;
- comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade;
- controlar materiais de consumo e bens permanentes;
- conduzir veículos oficiais;
- realizar atividades de suporte de reprografia e digitação;
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

mss.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018.



EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA,

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES E EXCELENTÍSSIMAS SENHORAS VEREADORAS,

JUSTIFICATIVA

Ao cumprimentá-los, encaminho para apreciação, votação e aprovação por esta Egrégia Casa Legislativa, em **REGIME DE URGÊNCIA**, com fulcro no art. 49 da Lei Orgânica do Município, o **PROJETO DE LEI Nº 016, de 20 de junho de 2018**, de autoria deste Poder Executivo Municipal, que **“EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”**.

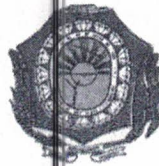
O presente Projeto de Lei trata de providências necessárias e condicionadas ao interesse público, a fim de criar extinguir 374 (trezentos e setenta e quatro) cargos comissionados e cria 90 (noventa) cargos comissionados no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Ressalte-se que o Projeto de Lei visa a uma organização administrativa, para melhor atender a população e os serviços públicos municipais, atrair servidores mais qualificados para o Município de Boa Vista, bem como valorizar os servidores estatutários, com a melhoria e criação de novos cargos.

É importante se dizer ainda, que o presente projeto de lei além de organizar a máquina, visa o seu enxugamento, para dar maior transparência e eficiência quanto ao número de cargos comissionados no âmbito municipal.

Ressalte-se que não haverá aumento de despesa, pois com a extinção dos cargos, a criação dos novos cargos será devidamente atendida, sendo a fonte de recursos para a satisfação da despesa continuada criada, conforme previsão contida no artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

MTM.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”

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.

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

Boa Vista, 20 de junho de 2018.


Teresa Surita

Prefeita de Boa Vista

EXMO. SR.
MAURICÉLIO FERNANDES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
NESTA/

Rua General Penha Brasil, nº 1.011 - São Francisco - Palácio 09 de Julho, Fone: (095) 3621-1700 – Ramal 1719 –
Gabinete da Prefeita, CEP 69.305-130 – Boa Vista/RR., Sítio: www.boavista.rr.gov



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



OFÍCIO Nº 20.821/2018/GAB/PGM

Boa Vista, 26 de junho de 2018.

A sua Excelência o Senhor

MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO

Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista.

L DO NO EXPEDIENTE DA
SESSÃO 27/06/18
1º SECRETÁRIO


Assunto: Encaminha Projetos de Lei e suas respectivas Justificativas.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, vimos por meio deste expediente, encaminhar a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 008, de 20 de junho de 2018, o Projeto de Lei nº 009, de 20 de junho de 2018, Projeto de Lei nº 014, de 20 de junho de 2018 e o Projeto de Lei nº 016, de 20 de junho de 2018, para apreciação e votação por esta Egrégia Casa Legislativa, em regime de **URGÊNCIA**, em consonância com o art. 49 da Lei Orgânica do Município de Boa Vista.

Renovados os votos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,


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

RECEBIDO
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
Em: 26/06/2018
Horário: 09:00
<i>Robison</i>

ANEXOS:

1. Justificativa do Projeto de Lei nº 008, de 20 de junho de 2018;
2. Projeto de Lei nº 008, de 20 de junho de 2018;
3. Declaração de Ordenador de Despesa e Impacto Financeiro;
4. Justificativa do Projeto de Lei nº 009, de 20 de junho de 2018;
5. Projeto de Lei nº 009, de 20 de junho de 2018;
6. Declaração de Ordenador de Despesa e Impacto Financeiro
7. Justificativa do Projeto de Lei nº 014, de 20 de junho de 2018;
8. Projeto de Lei nº 014, de 20 de junho de 2018;
9. Declaração de Ordenador de Despesa e Impacto Financeiro;
10. Justificativa do Projeto de Lei nº 016, de 20 de junho de 2018;
11. Projeto de Lei nº 016, de 20 de junho de 2018.

PRESIDÊNCIA - CMBV
Recebido em 26/06/18
Às _____
Rubrica <i>C. Queiroz</i>



Estado de Roraima

Câmara Municipal de Boa Vista

Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 A Comissão de Justiça e Redação
 Final para emitir parecer.

Em 11/07/18

 Presidente

Arco e redação Projeto

AVOCO RELATÓRIO
 PROJETO Nº 20
 DE 20
 COMISSÃO PERMANENTE
 DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO FINAL

Ubiratan
 Vereador

Diretoria de Comissões-DICOM
CERTIDÃO
 Certifico que nesta data foi RECEBIDA a
 presente proposição da Comissão:
Legislação, Justiça
e Redação Final
 Boa Vista - RR, 11 / 07 / 18

Suel Thyronne h. Gravenes



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

PARECER DO RELATOR

Nos termos do art.69, inciso III, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, passo a emitir o parecer do relator desta Comissão Permanente, sobre o **Projeto de Lei nº 016, de 20 de junho de 2018**, de autoria do **Poder Executivo**, no que dispõe sobre: **“Extingue 374 (trezentos e setenta e quatro) Cargos Comissionados e Cria 90 (noventa) Cargos comissionados de chefia e assessoramento no âmbito do Poder Executivo Municipal”**.

Manifesto-me **favorável** à sua aprovação, por entender que o presente projeto de lei encontra-se revestido de legalidade e constitucionalidade.

É o parecer, s.m.j.

Boa Vista-RR, 10 de julho de 2018.

Ítalo Otávio

Vereador - Relator



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

PARECER DA COMISSÃO

Nos termos do art.79, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, a Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final adota e recomenda o parecer do senhor relator, Vereador Ítalo Otávio sobre o **Projeto de Lei nº 016, de 20 de junho de 2018**, de autoria do **Poder Executivo**, no que dispõe sobre: **“Extingue 374 (trezentos e setenta e quatro) Cargos Comissionados e Cria 90 (noventa) Cargos comissionados de chefia e assessoramento no âmbito do Poder Executivo Municipal”**.

Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista-RR, 10 de julho de 2018.

Ítalo Otávio
Presidente

Rondinele Tambasa
Vice-Presidente

Zélio Mota
Membro.



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

ATA

Às oito horas do dia dez de julho de dois mil e dezoito, reuniu-se a Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, no gabinete do Vereador Zélio Mota na Câmara Municipal de Boa Vista – RR, com a presença dos vereadores, Ítalo Otávio – Presidente, Rondinele Tambasa – Vice-Presidente, Zélio Mota - Membro. Abertura: havendo número regimental, o senhor Presidente declarou aberto os trabalhos e colocou à apreciação o parecer do **Projeto de Lei nº 016, de 20 de junho de 2018**, de autoria do **Poder Executivo**, no que dispõe sobre: **“Extigue 374 (trezentos e setenta e quatro) Cargos Comissionados e Cria 90 (noventa) Cargos comissionados de chefia e assessoramento no âmbito do Poder Executivo Municipal”**. Colocado em discussão, e não havendo disposições em contrário, o parecer foi votado e **aprovado** por unanimidade, e não tendo nada mais a tratar, o senhor presidente deu por encerrado os trabalhos, e do que para constar, foi lavrada a presente ata que depois de lida e achada em conforme, vai por todos assinada. Plenário da Câmara Municipal de Boa Vista - RR.

Ítalo Otávio

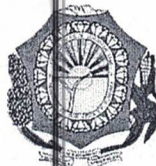
Presidente

Rondinele Tambasa

Vice-Presidente

Zélio Mota

Membro



Estado de Roraima
Câmara Municipal de Boa Vista
Comissão Permanente de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 À Comissão de Saúde, Assistência Social
 e Meio Ambiente, para emitir PARECER.
 Em 12/07/18

 Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 COMISSÃO DE SAÚDE,
 ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE
 RECEBIDO NESTA COMISSÃO EM
12/07/18 às 09:53 horas

 Assinatura Legível

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 COMISSÃO DE SAÚDE,
 ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE
 Designo a relatoria do Pl. 046 de 20/06/18
 ao vereador Nestor Thome
 Boa Vista - RR, 13/07/18
 Vereadora Dra. Marcia Roraima - PPS
 Presidente da Comissão

Diretoria de Comissões-DICOM
CERTIDÃO
 Certifico que nesta data foi RECEBIDA a
 presente proposição da Comissão:
Saúde, Assistência So
cial e Meio Ambiente
 Boa Vista - RR, 12/07/18

Sued Thyome b. Gaveiro



**BRASIL – DO CABURAI AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE

PARECER DO RELATOR

NOS TERMOS DO ART. 69, INCISO III, DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL, PASSAMOS A EMITIR O PARECER DESTA COMISSÃO PERMANENTE, SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE DISPÕE SOBRE: “EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE MELHOR E OTIMIZAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

CONSIDERANDO DAR TRANSPARÊNCIA NO QUE SE REFERE AOS CARGOS COMISSIONADOS DA MÁQUINA PÚBLICA DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO;

ANTE O EXPOSTO, MANIFESTO-ME PELO PROSSEGUIMENTO DO PRESENTE PROJETO DE LEI, POR ENTENDER AS MELHORIAS QUE O MESMO TRARÁ A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ESTE É O PARECER.

BOA VISTA, 16 DE JULHO DE 2018.

Wesley Carlos Thomé
Vereador CMBV

**WESLEY CARLOS THOMÉ
VEREADOR – RELATOR**



**BRASIL - DO CABURAI AO CHUÍ"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE

ATA DA COMISSÃO PERMANENTE

AO DÉCIMO SEXTO DIA DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E DEZOITO, REUNIU-SE A COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, NO GABINETE DA VEREADOR NILVAN SOUZA DOS SANTOS, NA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR, COM A PRESENÇA DOS VEREADORES, MAGNOLIA ROCHA - PRESIDENTE, NILVAN SOUZA DOS SANTOS - VICE-PRESIDENTE E WESLEY CARLOS THOMÉ - MEMBRO. HAVENDO NÚMERO REGIMENTAL, A SENHOR VICE-PRESIDENTE DECLAROU ABERTOS OS TRABALHOS E COLOCOU À APRECIÇÃO O PARECER DO PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE DISPÕE SOBRE: "EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL". COLOCADO EM DISCUSSÃO, E NÃO HAVENDO DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO, FOI VOTADO FAVORÁVEL, E NÃO TENDO NADA MAIS A TRATAR, A SENHOR VICE-PRESIDENTE DEU POR ENCERRADOS OS TRABALHOS, E DO QUE PARA CONSTAR, FOI LAVRADA A PRESENTE ATA, QUE DEPOIS DE LIDA E ACHADA EM CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADA. CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, 16 DE JULHO DE 2018.


MAGNOLIA ROCHA
PRESIDENTE


NILVAN SOUZA DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE


WESLEY CARLOS THOMÉ
MEMBRO



**BRASIL - DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE

NOS TERMOS DO ART. 82 A, DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, PASSAMOS A EMITIR O PARECER SOBRE: O PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE DISPÕE SOBRE: "EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL".

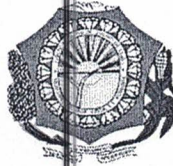
ESTA COMISSÃO MANIFESTA-SE FAVORÁVEL AO PARECER DO RELATOR VEREADOR WESLEY CARLOS THOMÉ. VISTO QUE, O RELATOR SUPRACITADO, APONTOU RESUMIDAMENTE RAZÕES PERTINENTES, VISANDO O ALMEJADO SEGUIMENTO DO PROJETO INQUIRIDO.

BOA VISTA, 16 DE JULHO DE 2018.


MAGNOLIA ROCHA
PRESIDENTE


NILVAN SOUZA DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE


WESLEY CARLOS THOMÉ
MEMBRO



Estado de Roraima
Câmara Municipal de Boa Vista
Comissão Permanente de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

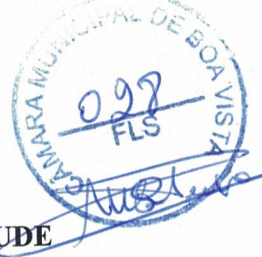
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Educação, Cultura,
Esporte e Juventude, para emitir PARECER.
Em 17/07/18

Presidente

AVOCO RELATORIA DO REFERIDO PROJETO
DE LEI EM 17/07/18 AO VEREADOR
(A) _____
Aderval da Rocha Ferreira
Presidente



“BRASIL – DO CABURÁ AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE



PARECER DO RELATOR

NOS TERMOS DO ART.69, INCISO III, DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, PASSO A EMITIR O PARECER DO RELATOR DESTA COMISSÃO PERMANENTE, SOBRE O **PROJETO DE LEI Nº 016 DE 20 DE JUNHO DE 2018**, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, NO QUE DISPÕE SOBRE: **EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSINADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSINADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

MANIFESTO-ME **FAVORÁVEL** À SUA APROVAÇÃO, POR ENTENDER QUE O PRESENTE PROJETO NÃO CONTÉM NENHUM VÍCIO DE ILEGALIDADE OU INCONSTITUCIONALIDADE.

É O PARECER.

BOA VISTA – RR, 17 DE JULHO DE 2018.

ADERVAL DA ROCHA FERREIRA FILHO
PRESIDENTE – RELATOR



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

PARECER DA COMISSÃO

NOS TERMOS DO ART.79, DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, A COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, ADOTA E RECOMENDA O PARECER DO SENHOR RELATOR, VEREADOR **ADERVAL DA ROCHA FERREIRA FILHO** SOBRE O PROJETO DE LEI Nº Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, NO QUE DISPÕE SOBRE: **EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSINADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, 17 DE JULHO DE 2018.


ADERVAL DA ROCHA FERREIRA FILHO
Presidente-Relator

LINOBERG ALMEIDA
Vice-Presidente


JOSÉ FRANCISCO LOPES ALBUQUERQUE
Membro



“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE



ATA

AS NOVE HORAS DO DIA 17 DE JULHO DE 2018, REUNIU-SE A COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, NO PLENARINHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR, COM A PRESENÇA DOS VEREADORES ADERVAL DA ROCHA FERREIRA FILHO – PRESIDENTE – LINOBERG ALMEIDA – VICE PRESIDENTE, ABERTURA: HAVENDO NÚMERO REGIMENTAL, O SENHOR PRESIDENTE DECLAROU ABERTOS OS TRABALHOS E COLOCOU A APRECISÃO O PARECER DO **PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018**, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, NO QUE DISPÕE SOBRE: **EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSINADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**. COLOCADO EM DISCUSSÃO, E NÃO HAVENDO DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO, FOI VOTADO E APROVADO POR UNANIMIDADE, E NÃO TENDO NADA MAIS A TRATAR, O SENHOR PRESIDENTE DEU POR ENCERRADO OS TRABALHOS, E DO QUE PARA CONSTAR, FOI LAVRADA A PRESENTE ATA, QUE DEPOIS DE LIDA E ACHADA EM CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADO.

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR, 17 DE JULHO DE 2018.

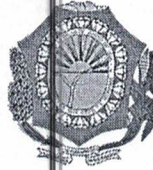


ADERVAL DA ROCHA FERREIRA FILHO
Presidente-Relator

LINOBERG ALMEIDA
Vice-Presidente



JOSÉ FRANCISCO LOPES ALBUQUERQUE
Membro



Estado de Roraima
Câmara Municipal de Boa Vista
Comissão Permanente de Economia, Finanças e Orçamento

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
À Comissão de Economia, Finanças e
Orçamento, para emitir PARECE.

Em ____/____/____

Presidente



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO**



PARECER DO RELATOR

NOS TERMOS DO ART.47, INCISO I, ARTIGO 49, INCISO II, ARTIGO 80 DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO PASSO A EMITIR O PARECER DO RELATOR DESTA COMISSÃO, SOBRE PROJETO DE LEI Nº 016/2018, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE: “EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

MANIFESTO-ME FAVORÁVEL À SUA APROVAÇÃO, POR ENTENDER QUE O PRESENTE PROJETO DE LEI ENCONTRA-SE REVESTIDO DE LEGALIDADE E CONSTITUCIONALIDADE.

É O PARECER,

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, 13 DE JULHO DE 2018.


JOSÉ FRANCISCO LOPES DE ALBUQUERQUE
Vereador da Câmara Municipal de Boa Vista



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO**



PARECER DA COMISSÃO

NOS TERMOS DO ART.47, INCISO I, ARTIGO 49, INCISO II, ARTIGO 80 DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, A COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO ADOTA E RECOMENDA O PARECER DO SENHOR RELATOR, VEREADOR JOSÉ FRANCISCO LOPES DE ALBUQUERQUE, SOBRE O: PROJETO DE LEI Nº 016/2018, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE: “EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

ESTA COMISSÃO MANIFESTA-SE FAVORÁVEL AO PARECER DO RELATOR VEREADOR JOSÉ FRANCISCO LOPES DE ALBUQUERQUE.

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, 13 DE JULHO DE 2018.


JOSÉ FRANCISCO LOPES DE ALBUQUERQUE
VICE- PRESIDENTE


GENIVAL FERREIRA LIMA
MEMBRO



**“BRASIL – DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO**

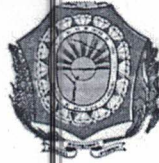
ATA

AS NOVE HORAS DO DIA TREZE DE JULHO DE DOIS MIL E DEZOITO, REUNIU-SE A COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO, NO PLENARINHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, COM A PRESENÇA DOS VEREADORES, JOSÉ FRANCISCO LOPES DE ALBUQUERQUE – VICE-PRESIDENTE E GENIVAL DA ENFERMAGEM – MEMBRO. ABERTURA: HAVENDO NÚMERO REGIMENTAL O SENHOR PRESIDENTE DECLAROU ABERTO OS TRABALHOS E COLOCOU À APRECIÇÃO O PARECER DO PROJETO DE LEI Nº 016/2018, DE 20 DE JUNHO DE 2018, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE: “EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

COLOCANDO EM DISCUSSÃO, E NÃO HAVENDO DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO, FOI VOTADO FAVORÁVEL, E NÃO TENDO NADA MAIS A TRATAR, O SENHOR PRESIDENTE DEU POR ENCERRADO OS TRABALHOS, E DO QUE PARA CONSTAR, FOI LAVRADA A PRESENTE ATA, QUE DEPOIS DE LIDA E ACHADA EM CONFORME, VAI POR TODOS ASSINADA. PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, TREZE DE JULHO DE DOIS MIL E DEZOITO.


JOSÉ FRANCISCO LOPES DE ALBUQUERQUE
VICE-PRESIDENTE


GENIVAL FERREIRA LIMA
MEMBRO



“BRASIL: DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

AUTÓGRAFO

PROJETO DE LEI Nº 016, DE 20 DE JUNHO DE 2018.
INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Ficam extintos 374 (trezentos e setenta e quatro) cargos comissionados na estrutura do Poder Executivo, conforme especificação contida no Anexo I, da presente Lei.

Art. 2º. Ficam criados 90 (noventa) cargos comissionados na estrutura do Poder Executivo, conforme especificação contida no Anexo II, da presente Lei.

Parágrafo Único. As descrições dos cargos comissionados criados, os requisitos para investidura e as atribuições dos cargos, estão contidos no Anexo III, da presente Lei.

Art. 3º. Os cargos comissionados criados, em substituição aos cargos comissionados extintos, não implicarão em aumento de despesa.

Parágrafo Único. A fonte de recursos para a satisfação da despesa continuada criada pelo artigo 2º desta Lei, conforme previsão contida no artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal será advinda da redução permanente de despesa com a extinção dos cargos comissionados previstos no artigo 1º desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Boa Vista-RR, 18 de julho de 2018.

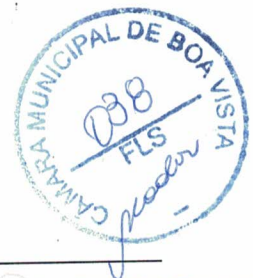
MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

ANEXO I

CARGOS EXTINTOS						
SPMA	Assistente 3	AS-10	890,40	12	10.684,80	
Finanças	Assistente 3	AO-10	890,40	3	2.671,20	
SMEC	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	5	4.452,00	
SEMGES	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	26	23.150,40	
SMSA	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	14	12.465,60	
SMAG	Agente Público Municipal 5	AO-10	890,40	3	2.671,20	
PGM	Apoio Administrativo	AO-11	667,80	10	6.678,00	
SMO	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	3	2.003,40	
SMO	Agente Público Municipal 5	AO-11	667,80	3	2.003,40	
SMAG	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMAG	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	5	3.339,00	
CGM	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SPMA	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SPMA	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	5	3.339,00	
SMEC	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMEC	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	1	667,80	
SMTS	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMSA	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	11	7.345,80	
SMO	Assistente Setorial	AS-11	534,24	10	5.342,40	
SMAG	Assistente Setorial	AS-11	534,24	11	5.876,64	
SPMA	Assistente Setorial	AS-11	534,24	29	15.492,96	
SMUC	Apoio de Gabinete 3	AS-11	534,24	1	534,24	
SMEC	Assistente Setorial	AS-11	534,24	1	534,24	
SMEC	Secretário de Unidade Escolar	AS-11	534,24	18	9.616,32	
Finanças	Assistente Setorial	AS-11	534,24	13	6.945,12	
SAÚDE	Assistente Setorial	AS-11	534,24	71	37.931,04	
GABEX	Assistente Setorial	AS-11	534,24	1	534,24	
SMO	Assistente 4	AS-12	389,55	1	389,55	
SMAG	Assistente 4	AS-12	389,55	3	1.168,65	
Finanças	Assistente 4	AS-12	389,55	3	1.168,65	
Gabex	Assistente 4	AS-12	389,55	1	389,55	
CGM	Apoio Administrativo 1	AS-9	946,05	1	946,05	
SMSA	Agente Público Municipal 2	AO-5	1.446,90	7	10.128,30	
SMUC	Assessor de Imprensa 3	AS-7	1.669,50	3	5.008,50	
CPL	Assistente 1	AS-7	1.669,50	1	1.669,50	
SMSA	Assistente de Saúde 1	AS-7	1.669,50	3	5.008,50	
SMSA	Coordenador 5	CS-5	1.669,50	1	1.669,50	



"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

PGM	Assessor de Gabinete	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
SMO	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
SPMA	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
GABEX	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00
PGM	Chefe de Especializada	AO-9	1.001,70	6	6.010,20
SMEC	Diretor de Unidade Escolar	AP-5	2.114,70	11	23.261,70
SMEC	Supervisor de Unidade Escolar	AO-06	1.279,95	26	33.278,70
SMEC	Vice-Diretor de Unidade Escolar	AO-06	1.279,95	35	44.798,25
SMSA	Diretor Técnico do HCSA	AP-2	4.452,00	7	31.164,00
Total				374	338.129,40

ANEXO II

CARGOS CRIADOS				
Cargos/ Símbolos	Orgão	Quant.	Vlr. Unit	total
Assessor Executivo	GABEX	3	R\$ 13.650,00	R\$ 40.950,00
Assessor 2 (AS-2)	SMAG	3	R\$ 7.791,00	R\$ 23.373,00
Superintendente (AP-2)	Sec. M. TI	1	R\$ 4.452,00	R\$ 4.452,00
	SMUC	1	R\$ 4.452,00	R\$ 4.452,00
Assessor 3 (AS-3)	SMUC	1	R\$ 5.565,00	R\$ 5.565,00
	SMAG	4	R\$ 5.565,00	R\$ 22.260,00
Assessor Especial (AP-2)	SMUC	2	R\$ 4.452,00	R\$ 8.904,00
	SMAG	4	R\$ 4.452,00	R\$ 17.808,00
	CGM	3	R\$ 4.452,00	R\$ 13.356,00
Assessor Especial de Saúde 2 (AS-14)	SMSA	7	R\$ 4.452,00	R\$ 31.164,00
Assessor 4 (AS-4)	SMAG	1	R\$ 3.339,00	R\$ 3.339,00
	GABEX	9	R\$ 3.339,00	R\$ 30.051,00
Diretor de Unidade de Saúde	SMSA	20	R\$ 3.339,00	R\$ 66.780,00
Assessor 5 (AP-4)	SMST	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMAG	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	GABEX	2	R\$ 2.782,50	R\$ 5.565,00
	SMAI	3	R\$ 2.782,50	R\$ 8.347,50
	SMO	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMPE	2	R\$ 2.782,50	R\$ 5.565,00
	CPL	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

	SMEC	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
Agente Público municipal 1 (AO-3)	GABEX	1	R\$ 2.226,00	R\$ 2.226,00
	Finanças	2	R\$ 2.226,00	R\$ 4.452,00
Agente Público municipal 2 (AO-5)	SMAG	2	R\$ 1.446,90	R\$ 2.893,80
	SMPE	10	R\$ 1.446,90	R\$ 14.469,00
Assistente Técnico (AS-6)	GABEX	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
	SMPE	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
	SMAG	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
Assistente 1 (AS-7)	SMAG	1	R\$ 1.669,50	R\$ 1.669,50
Total		90		R\$ 337.898,40

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Executivo	CÓDIGO: AE-01
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
IDENTIFICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Gabinete da (o) Prefeita (o)	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Assessorar a (o) Prefeita (o) e a Chefia do Gabinete Executivo e Secretários Municipais em suas atribuições políticas, nos principais projetos, nas relações institucionais e com a sociedade;- promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias e Órgãos Municipais;- assessorar a(o) Prefeita(o) e os Secretários Municipais nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;- assessorar a(o) Prefeita(o) e os Secretários Municipais, em suas funções políticas e sociais;- subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;	



“BRASIL DO CABURÁ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assessor 2

CÓDIGO: AS - 2

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- prestar assessoramento técnico a(o) Prefeito e Vice prefeito, aos Secretários e equiparados (Titulares e Adjuntos) e às Superintendências, sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos;
- desempenhar funções de alta complexidade em nível estratégico;
- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;
- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;
- acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;
- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;
- subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Superintendente

CÓDIGO: AP - 2

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.



"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias e Órgãos equiparados.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Subsidiar o titular do órgão de sua área de atuação com informações necessárias ao processo decisório das questões de projetos, comunicação, tecnologia, tributação, administração, finanças, patrimônio, controle interno, recursos humanos, saúde e meio ambiente;
- programar, dirigir e controlar atividades da Superintendência sob sua responsabilidade, promovendo a proposição de medidas de melhoria e articulação permanente entre as unidades visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;
- coordenar a formulação e definição dos programas e projetos governamentais, estabelecendo diretrizes e rotinas para a elaboração do Plano Plurianual do Município (PPA) da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação vigente;
- zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;
- atender requisições e diligências dos órgãos de controle interno, externo e outros, encaminhando ao Titular da Pasta as respostas com respectiva documentação pertinente à sua área de competência, para condensar e enviar aos órgãos requisitantes dentro dos prazos fixados;
- Desenvolver outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 3	CÓDIGO: AS - 3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
- prestar assessoramento técnico a(o) Prefeito e Vice Prefeito, aos Secretários e equiparados (Titulares e Adjuntos) e às Superintendências, sob a forma de estudos,	





"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

- pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos;
- desempenhar funções de média complexidade em nível estratégico;
 - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;
 - auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;
 - acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;
 - orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;
 - subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;
 - participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
 - exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Especial	CÓDIGO: AP-2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none">- desempenhar funções de alta complexidade em nível tático;- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;- acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;	



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



- subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;
- participar de estudos, propostas, fornecendo subsídios norteadores no planejamento e implantação de serviços de competência relacionada à sua área de formação acadêmica;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assessor Especial de Saúde 2 **CÓDIGO:** AS-14
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Cargo de Assessor Especial de Saúde:

- prestar assessoramento técnico na formulação de políticas de saúde do município; sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos;
- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos dada Secretaria Municipal de Saúde;
- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão voltados à Saúde;
- acompanhar a execução da política de saúde, nos prazos previstos conforme programa de governo;
- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito tático para a gestão governamental;
- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- desenvolver outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do Órgão.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 4	CÓDIGO: AS - 4
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- assessorar a chefia nas atribuições relacionadas a sua área de atuação;- assessorar na formulação e definição dos programas e projetos governamentais,- elaborar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral;- avaliar os resultados dos planejamentos, programas, métodos e técnicas, orientando as reformulações ou esforços necessários;- orientar na análise de matérias e interpretação de assuntos de natureza consultiva;- formular relatórios, exposições de motivos, mensagens, discursos, cartas e ofícios;- orientar as agendas, registros e acompanhar reuniões e outros compromissos;- representar a chefia em reuniões, quando designados;- exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Diretor de Unidade Básica de Saúde	CÓDIGO: AP-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	



"BRASIL: DO CABURAI AO CHUI"
 CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



- desenvolver plano de ação a ser seguido pelas Unidades a curto e longo prazo, incluindo objetivos, estratégia e relação de providências consideradas necessárias à obtenção dos objetivos estabelecidos;
- promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados e potencializar os recursos disponíveis;
- representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- analisar e monitorar os indicadores de saúde;
- manter o acompanhamento e controle da frequência dos servidores lotados nas Unidades de Saúde, bem como elaborar a escala de trabalho, a escala anual de férias e manter controle dos afastamentos por atestados e licenças;
- manter a organização administrativa das Unidades de Saúde;
- coordenar as ações para dimensionar os insumos e materiais necessários para a organização e desenvolvimento das atividades das Unidades de Saúde;
- gerenciar o fluxo de atendimento nas Unidades de Saúde;
- supervisionar e solicitar, os serviços de manutenção e conservação predial e de equipamentos;
- proceder, quando necessário, encaminhamentos dos usuários para os atendimentos de média e alta complexidade;
- auxiliar na elaboração do relatório anual de gestão, plano municipal de saúde, programação anual de saúde, pactos de saúde e demais instrumentos de gestão do SUS;
- desenvolver outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do Órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 5	CÓDIGO: AP - 5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar a chefia operacional nas atribuições relacionadas a sua área de atuação;
- auxiliar na execução dos programas e projetos governamentais;
- realizar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral;
- auxiliar na análise de matérias e interpretação de assuntos de natureza consultiva;
- redigir relatórios, exposições de motivos, mensagens, discursos, cartas e ofícios;
- organizar as agendas, registrando e acompanhando reuniões e outros compromissos;
- representar a chefia em reuniões, quando designados;
- executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Agente Público Municipal 1

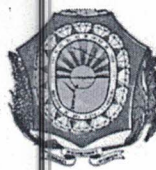
CÓDIGO: AO-5

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias e Órgãos equiparados;

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

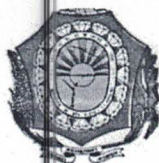
- auxiliar na realização do trabalho administrativo na Unidade em que estiver lotado, organizar e controlar documentos, acompanhar o andamento de processos, dados e informações;
- realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à unidade;
- tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- recepcionar e prestar serviços de apoio ao público e fornecer informações;
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
Cargo: Agente Público Municipal 2	CÓDIGO: AO-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- exercer atividades de recepção e protocolo, encaminhar processos e documentos;- redigir correspondências;- organizar e manter arquivo de documentos;- executar atividades de reprografia;- transportar correspondências, documentos, objetos e valores distribuir os documentos às unidades competentes;- conferir materiais e equipamentos necessários à realização das atividades;- auxiliar na Operação de veículos de pequeno e grande porte e máquinas pesadas;- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assistente Técnico	CÓDIGO: AS-6
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações;- Realizar atividades de apoio para implementação e execução das atividades pertinentes à unidade;	



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



- Receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;
- Registrar e controlar o fluxo de documentos e processos;
- Organizar e manter o arquivo;
- Comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade;
- Controlar materiais de consumo e bens permanentes;
- Realizar atividades de suporte de reprografia e digitação;
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: Assistente 1 ✓

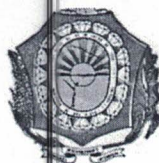
CÓDIGO: AS-7

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2002

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- redigir correspondências;
- preparar relatórios e planilhas;
- exercer atividades de recepção e protocolo;
- recepcionar e encaminhar processos e documentos;
- registrar e controlar o fluxo de documentos e processos;
- providenciar a publicação e a divulgação de atos oficiais;
- comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade;
- controlar materiais de consumo e bens permanentes;
- conduzir veículos oficiais;



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

- realizar atividades de suporte de reprografia e digitação;
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.

Boa Vista-RR, 18 de julho de 2018.


MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA



Ofício nº 235/2018/SGL/CMBV

Boa Vista-RR, 18 de julho de 2018.

A Sua Excelência a Senhora,
TERESA SURITA
Prefeita do Município de Boa Vista

Assunto: Envio do Autógrafo do Projeto de Lei nº 016/2018.

Senhora Prefeita,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, encaminhamos o Autógrafo do Projeto de Lei nº 016/2018, de 20 de junho de 2018, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre: “EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.”

Informamos ainda o envio do referida Autógrafo para o e-mail proadlboavista@gmail.com.

Respeitosamente,

MAURICÉLIO FERNANDES DE MELO
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista.

GABEXEC - Superintendência
DATA: 19 / 07 / 2018
HORA: 10:22
ASS.: Japira

- verificar a legalidade do pagamento aos servidores ativos, aposentados ou do benefício de pensão no qual os mesmos acumulam um ou mais cargos incompatíveis e se observam o teto, conforme estabelecido pela constituição federal;
- verificar a legalidade dos processos de aposentadoria e pensões e suas revisões.
- avaliar o comportamento da evolução da folha de pagamento, verificando as variações ocorridas, respaldados na avaliação;
- atentar para o cumprimento do prazo de publicação do relatório resumido da execução orçamentária, em até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, e o cumprimento do prazo de publicação do relatório de gestão fiscal ao final de cada quadrimestre, emitindo sinal de alerta quando da ocorrência de atrasos;
- acompanhar junto as unidades gestoras a publicação de informações pertinentes ao portal da transparência, diagnosticando os entraves, necessidades de atualização e modernização dos instrumentos, em conjunto com a secretaria municipal de tecnologia e informação;
- acompanhar e controlar o atendimento realizado através do sic e e-sic, atentando para a clareza das respostas e cumprimento dos prazos legais;
- verificar relatórios de atividades dos conselhos de políticas instituídos, comprovando a participação paritária e os resultados alcançados;
- entre outras atribuições inerentes ao cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA**

LEI Nº 1.899, DE 20 DE JULHO DE 2018.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA O CAPUT DO ART. 1º, DA LEI Nº 1.411 DE 25 DE ABRIL DE 2012, AUMENTANDO A QUANTIDADE DE CUIDADORES EFETIVOS NO PODER EXECUTIVO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. O art. 1º, caput, da Lei Municipal nº 1.411 de 25 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica criada a especialidade de Cuidador na estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores efetivos do Poder Executivo, prevista na Lei Municipal nº 712, de 09 de dezembro de 2003, no quantitativo de 600 (seiscentas) vagas." (N.R.)

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

Boa Vista, 20 de julho de 2018.

**Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA**

LEI Nº 1.900, DE 20 DE JULHO DE 2018.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

EXTINGUE 374 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO) CARGOS COMISSIONADOS E CRIA 90 (NOVENTA) CARGOS COMISSIONADOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

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

LEI:

Art. 1º. Ficam extintos 374 (trezentos e setenta e quatro) cargos comissionados na estrutura do Poder Executivo, conforme especificação contida no Anexo I, da presente Lei.

Art. 2º. Ficam criados 90 (noventa) cargos comissionados na estrutura do Poder Executivo, conforme especificação contida no Anexo II, da presente Lei.

Parágrafo Único. As descrições dos cargos comissionados criados, os requisitos para investidura e as atribuições dos cargos, estão contidos no Anexo III, da presente Lei.

Art. 3º. Os cargos comissionados criados, em substituição aos cargos comissionados extintos, não implicarão em aumento de despesa.

Parágrafo Único. A fonte de recursos para a satisfação da despesa continuada criada pelo artigo 2º desta Lei, conforme previsão contida no artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal será advinda da redução permanente de despesa com a extinção dos cargos comissionados previstos no artigo 1º desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Boa Vista, 20 de julho de 2018.

**Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA**



ANEXO I

CARGOS EXTINTOS

SPMA	Assistente 3	AS-10	890,40	12	10.684,80	
Finanças	Assistente 3	AO-10	890,40	3	2.671,20	
SMEC	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	5	4.452,00	
SEMGES	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	26	23.150,40	
SMSA	Agente Público Municipal 4	AO-10	890,40	14	12.465,60	
SMAG	Agente Público Municipal 5	AO-10	890,40	3	2.671,20	
PGM	Apoio Administrativo	AO-11	667,80	10	6.678,00	
SMO	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	3	2.003,40	
SMO	Agente Público Municipal 5	AO-11	667,80	3	2.003,40	
SMAG	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMAG	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	5	3.339,00	
CGM	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SPMA	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SPMA	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	5	3.339,00	
SMEC	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMEC	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	1	667,80	
SMTS	Motorista do Secretário	AO-11	667,80	1	667,80	
SMSA	Apoio Administrativo 2	AO-11	667,80	11	7.345,80	
SMO	Assistente Setorial	AS-11	534,24	10	5.342,40	
SMAG	Assistente Setorial	AS-11	534,24	11	5.876,64	
SPMA	Assistente Setorial	AS-11	534,24	29	15.492,96	
SMUC	Apoio de Gabinete 3	AS-11	534,24	1	534,24	
SMEC	Assistente Setorial	AS-11	534,24	1	534,24	
SMEC	Secretário de Unidade Escolar	AS-11	534,24	18	9.616,32	
Finanças	Assistente Setorial	AS-11	534,24	13	6.945,12	
SAÚDE	Assistente Setorial	AS-11	534,24	71	37.931,04	
GABEX	Assistente Setorial	AS-11	534,24	1	534,24	
SMO	Assistente 4	AS-12	389,55	1	389,55	
SMAG	Assistente 4	AS-12	389,55	3	1.168,65	
Finanças	Assistente 4	AS-12	389,55	3	1.168,65	
Gabex	Assistente 4	AS-12	389,55	1	389,55	
CGM	Apoio Administrativo 1	AS-9	946,05	1	946,05	
SMSA	Agente Público Municipal 2	AO-5	1.446,90	7	10.128,30	
SMUC	Assessor de Imprensa 3	AS-7	1.669,50	3	5.008,50	
CPL	Assistente 1	AS-7	1.669,50	1	1.669,50	
SMSA	Assistente de Saúde 1	AS-7	1.669,50	3	5.008,50	
SMSA	Coordenador 5	CS-5	1.669,50	1	1.669,50	
PGM	Assessor de Gabinete	AO-8	1.113,00	1	1.113,00	
SMO	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00	
SPMA	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00	
GABEX	Agente Público municipal 3	AO-8	1.113,00	1	1.113,00	
PGM	Chefe de Especializada	AO-9	1.001,70	6	6.010,20	
SMEC	Diretor de Unidade Escolar	AP-5	2.114,70	11	23.261,70	
SMEC	Supervisor de Unidade Escolar	AO-06	1.279,95	26	33.278,70	
SMEC	Vice-Diretor de Unidade Escolar	AO-06	1.279,95	35	44.798,25	
SMSA	Diretor Técnico do HCSA	AP-2	4.452,00	7	31.164,00	
Total					374	338.129,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

CARGOS CRIADOS				
Cargos/ Símbolos	Orgão	Quant.	Vlr. Unit	total
Assessor Executivo	GABEX	3	R\$ 13.650,00	R\$ 40.950,00
Assessor 2 (AS-2)	SMAG	3	R\$ 7.791,00	R\$ 23.373,00
Superintendente (AP-2)	Sec. M. TI	1	R\$ 4.452,00	R\$ 4.452,00
	SMUC	1	R\$ 4.452,00	R\$ 4.452,00
	SMUC	1	R\$ 5.565,00	R\$ 5.565,00
Assessor 3 (AS-3)	SMAG	4	R\$ 5.565,00	R\$ 22.260,00
	SMUC	2	R\$ 4.452,00	R\$ 8.904,00
Assessor Especial (AP-2)	SMAG	4	R\$ 4.452,00	R\$ 17.808,00
	CGM	3	R\$ 4.452,00	R\$ 13.356,00
Assessor Especial de Saúde 2 (AS-14)	SMSA	7	R\$ 4.452,00	R\$ 31.164,00
	SMAG	1	R\$ 3.339,00	R\$ 3.339,00
Assessor 4 (AS-4)	GABEX	9	R\$ 3.339,00	R\$ 30.051,00
Diretor de Unidade de Saúde	SMSA	20	R\$ 3.339,00	R\$ 66.780,00
	SMST	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMAG	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	GABEX	2	R\$ 2.782,50	R\$ 5.565,00
	SMAI	3	R\$ 2.782,50	R\$ 8.347,50
Assessor 5 (AP-4)	SMO	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMPE	2	R\$ 2.782,50	R\$ 5.565,00
	CPL	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
	SMEC	1	R\$ 2.782,50	R\$ 2.782,50
Agente Público municipal 1 (AO-3)	GABEX	1	R\$ 2.226,00	R\$ 2.226,00
	Finanças	2	R\$ 2.226,00	R\$ 4.452,00
Agente Público municipal 2 (AO-5)	SMAG	2	R\$ 1.446,90	R\$ 2.893,80
	SMPE	10	R\$ 1.446,90	R\$ 14.469,00
Assistente Técnico (AS-6)	GABEX	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
	SMPE	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
	SMAG	1	R\$ 2.114,70	R\$ 2.114,70
Assistente 1 (AS-7)	SMAG	1	R\$ 1.669,50	R\$ 1.669,50
Total		90		R\$ 337.898,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Executivo	CÓDIGO: AE-01
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012	
IDENTIFICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Gabinete da (o) Prefeita (o)	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar a (o) Prefeita (o) e a Chefia do Gabinete Executivo e Secretários Municipais em suas atribuições políticas, nos principais projetos, nas relações institucionais e com a sociedade; - promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias e Órgãos Municipais; - assessorar a(o) Prefeita(o) e os Secretários Municipais nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; - assessorar a(o) Prefeita(o) e os Secretários Municipais, em suas funções políticas e sociais; - subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos; - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 2	CÓDIGO: AS - 2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - prestar assessoramento técnico a(o) Prefeito e Vice prefeito, aos Secretários e equiparados (Titulares e Adjuntos) e às Superintendências, sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos; - desempenhar funções de alta complexidade em nível estratégico; - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam; - auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão; - acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo; - orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental; - subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área; - participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; - exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Superintendente	CÓDIGO: AP - 2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Subsidiar o titular do órgão de sua área de atuação com informações necessárias ao processo decisório das questões de projetos, comunicação, tecnologia, tributação, administração, finanças, patrimônio, controle interno, recursos humanos, saúde e meio ambiente; - programar, dirigir e controlar atividades da Superintendência sob sua responsabilidade, promovendo a proposição de medidas de melhoria e articulação permanente entre as unidades visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão; - coordenar a formulação e definição dos programas e projetos governamentais, estabelecendo diretrizes e rotinas para a elaboração do Plano Plurianual do Município (PPA) da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação vigente; - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência; - atender requisições e diligências dos órgãos de controle interno, externo e outros, encaminhando ao Titular da Pasta as respostas com respectiva documentação pertinente à sua área de competência, para condensar e enviar aos órgãos requisitantes dentro dos prazos fixados; - Desenvolver outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 3	CÓDIGO: AS - 3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
<p>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prestar assessoramento técnico a(o) Prefeito e Vice prefeito, aos Secretários e equiparados (Titulares e Adjuntos) e às Superintendências, sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos; - desempenhar funções de média complexidade em nível estratégico; - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam; - auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão; - acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo; - orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental; - subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área; - participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; - exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Especial de Saúde 2	CÓDIGO: AS-14
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde.	
<p>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</p> <p>São atribuições do Cargo de Assessor Especial de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prestar assessoramento técnico na formulação de políticas de saúde do município, sob a forma de estudos, pesquisas, análises, levantamentos, pareceres, exposição de motivos e implementação de atos normativos; - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos dada Secretaria Municipal de Saúde - auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão voltados à Saúde; - acompanhar a execução da política de saúde, nos prazos previstos conforme programa de governo; - orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito tático para a gestão governamental; - participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; - desenvolver outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do Órgão 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Especial	CÓDIGO: AP-2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
<p>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desempenhar funções de alta complexidade em nível tático; - fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam; - auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão; - acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo; - orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental; - subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área; - participar de estudos, propostas, fornecendo subsídios norteadores no planejamento e implantação de serviços de competência relacionada à sua área de formação acadêmica; - participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado; - exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 4	CÓDIGO: AS - 4
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados	
<p>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assessorar a chefia nas atribuições relacionadas a sua área de atuação; - assessorar na formulação e definição dos programas e projetos governamentais; - elaborar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral; - avaliar os resultados dos planejamentos, programas, métodos e técnicas, orientando as reformulações ou esforços necessários; - orientar na análise de matérias e interpretação de assuntos de natureza consultiva; - formular relatórios, exposições de motivos, mensagens, discursos, cartas e ofícios; - orientar as agendas, registros e acompanhar reuniões e outros compromissos; - representar a chefia em reuniões, quando designados; - exercer outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	



DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Diretor de Unidade Básica de Saúde	CÓDIGO: AP-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - desenvolver plano de ação a ser seguido pelas Unidades a curto e longo prazo, incluindo objetivos, estratégia e relação de providências consideradas necessárias à obtenção dos objetivos estabelecidos; - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados e potencializar os recursos disponíveis; - representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS; - analisar e monitorar os indicadores de saúde; - manter o acompanhamento e controle da frequência dos servidores lotados nas Unidades de saúde, bem como elaborar a escala de trabalho, a escala anual de férias e manter controle dos afastamentos por atestados e licenças; - manter a organização administrativa das Unidades de Saúde; - coordenar as ações para dimensionar os insumos e materiais necessários para a organização e desenvolvimento das atividades das Unidades de Saúde; - gerenciar o fluxo de atendimento nas Unidades de Saúde; - supervisionar e solicitar, os serviços de manutenção e conservação predial e de equipamentos; - proceder, quando necessário, encaminhamentos dos usuários para os atendimentos de média e alta complexidade; - auxiliar na elaboração do relatório anual de gestão, plano municipal de saúde, programação anual de saúde, pactos de saúde e demais instrumentos de gestão do SUS; - desenvolver outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do Órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Agente Público Municipal 1	CÓDIGO: AO-5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar na realização do trabalho administrativo na Unidade em que estiver lotado, organizar e controlar documentos, acompanhar o andamento de processos, dados e informações; - realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à unidade; - tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; - recepcionar e prestar serviços de apoio ao público e fornecer informações; - executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor 5	CÓDIGO: AP - 5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar a chefia operacional nas atribuições relacionadas a sua área de atuação; - auxiliar na execução dos programas e projetos governamentais; - realizar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral; - auxiliar na análise de matérias e interpretação de assuntos de natureza consultiva; - redigir relatórios, exposições de motivos, mensagens, discursos, cartas e ofícios; - organizar as agendas, registrando e acompanhando reuniões e outros compromissos; - representar a chefia em reuniões, quando designados; - executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Agente Público Municipal 2	CÓDIGO: AO-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - exercer atividades de recepção e protocolo, encaminhar processos e documentos; - redigir correspondências; - organizar e manter arquivo de documentos; - executar atividades de reprografia; - transportar correspondências, documentos, objetos e valores distribuir os documentos às unidades competentes; - conferir materiais e equipamentos necessários à realização das atividades; - auxiliar na Operação de veículos de pequeno e grande porte e máquinas pesadas; - executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assistente Técnico	CÓDIGO: AS-6
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações; - Realizar atividades de apoio para implementação e execução das atividades pertinentes à unidade; - Receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos; - Registrar e controlar o fluxo de documentos e processos; - Organizar e manter o arquivo; - Comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade; - Controlar materiais de consumo e bens permanentes; - Realizar atividades de suporte de reprografia e digitação; - executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão 	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assistente 1	CÓDIGO: AS-7
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2002	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
<ul style="list-style-type: none"> - redigir correspondências; - preparar relatórios e planilhas; - exercer atividades de recepção e protocolo; - recepcionar e encaminhar processos e documentos; - registrar e controlar o fluxo de documentos e processos; - providenciar a publicação e a divulgação de atos oficiais; - comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade; - controlar materiais de consumo e bens permanentes; - conduzir veículos oficiais; - realizar atividades de suporte de reprografia e digitação; - executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão. 	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA**

LEI Nº 1.901, DE 20 DE JULHO DE 2018.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

ALTERA A LEI Nº 1.406, DE 09 DE ABRIL DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO – PCRR DOS SERVIDORES DA ÁREA DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, PARA AUMENTAR E INCLUIR OS CARGOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Ficam criados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCRR do quadro de servidores da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista, previsto na Lei Municipal nº 1.406, de 09 de abril de 2012, os seguintes quantitativos de cargos:

I- 47 (quarenta e sete) cargos de Técnicos Municipais, especialidade Técnicos em Enfermagem;

II- 07 (sete) cargos de Técnicos Municipais, especialidade Técnico em Patologia;

III- 05 (cinco) cargos de Técnicos Municipais, especialidade Técnico em Radiologia;

IV- 08 (oito) cargos de Técnicos Municipais, especialidade Técnico em Saúde Bucal;

V- 10 (dez) cargos de Analistas Municipais, especialidade Assistente Social;

VI- 10 (dez) cargos de Analistas Municipais, especialidade Bioquímico;

VII- 07 (sete) cargos de Analistas Municipais, especialidade Farmacêutico;

VIII- 11 (onze) cargos de Analistas Municipais, especialidade Fisioterapeuta;

IX- 13 (treze) cargos de Analistas Municipais, especialidade Fonoaudiólogo;

X- 01 (um) cargo de Analista Municipal, especialidade

de Médico Cardiologista Pediátrico;

XI- 08 (oito) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Cirurgião;

XII- 01 (um) cargo de Analista Municipal, especialidade Médico Cirurgião Plástico;

XIII- 01 (um) cargo de Analista Municipal, especialidade Médico Cirurgião Torácico;

XIV- 02 (dois) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Citopatologista;

XV- 03 (três) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Dermatologista;

XVI- 01 (um) cargo de Analista Municipal, especialidade Médico Endoscopista;

XVII- 09 (nove) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Gineco/Obstetra;

XVIII- 04 (quatro) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Intensivista Pediátrico;

XIX- 01 (um) cargo de Analista Municipal, especialidade Médico Mastologista;

XX- 02 (dois) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Nefrologista Pediatra;

XXI- 02 (dois) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Neurocirurgião Pediátrico;

XXII- 02 (dois) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Oftalmologista;

XXIII- 02 (dois) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Otorrinolaringologista;

XXIV- 06 (seis) cargos de Analistas Municipais, especialidade Médico Pediatra;

XXV- 01 (um) cargo de Analista Municipal, especialidade Médico Pneumopediatra;

XXVI- 15 (quinze) cargos de Analistas Municipais, especialidade Psicólogo;

XXVII- 15 (quinze) cargos de Analistas Municipais, especialidade Cirurgião Dentista.

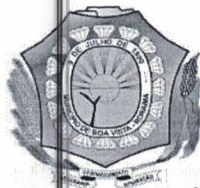
Art. 2º Fica criado o cargo de Analista Municipal em Saúde, especialidade Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCRR do quadro de servidores da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista, previsto na Lei Municipal nº 1.406, de 09 de abril de 2012, no quantitativo de 05 (cinco) vagas.

Parágrafo único. O ingresso no cargo de Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial se dará na primeira referência da categoria salarial inicial do cargo de Cirurgião Dentista 20hs, previsto na Lei Municipal nº 1.611/2015.

Art. 3º Fica criado o cargo de Analista Municipal em Saúde, especialidade Cirurgião Dentista Endodontista no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCRR do quadro de servidores da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista, previsto na Lei Municipal nº 1.406, de 09 de abril de 2012, no quantitativo de 02 (duas) vagas.

Parágrafo único. O ingresso no cargo de Cirurgião Dentista Endodontista se dará na primeira referência da categoria salarial inicial do cargo de Cirurgião Dentista 20hs, previsto na Lei Municipal nº 1.611/2015.

Art. 4º Fica criado o cargo de Analista Municipal em Saúde, especialidade Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes PCD no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCRR do quadro de servidores da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista, previsto na Lei Municipal nº 1.406, de 09 de abril de 2012,



“BRASIL: DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
DIRETORIA DE COMISSÕES

MEMO Nº 005/2018/SGL/DEP

Boa Vista-RR, 02 de agosto de 2018

À Secretaria Geral Legislativa

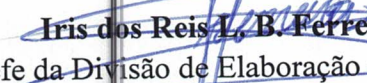
Assunto: Conferência da Lei 1.900/2018 publicada no D.OM. Nº 4690.

Senhora Secretária,

Conforme solicitado, informo que conferi a publicação da Lei 1.900/2018, no D.OM. Nº 4690, referente ao projeto de Lei Nº 015/2018, de autoria do poder Executivo as fls. 02-15, cujo o mesmo fora aprovado sem emendas, na 45ª sessão Ordinária – 1º Período de 2018 as fls.36.

Diante do exposto, informo que após análise tanto a publicação da referida Lei quanto o Autógrafo, estão fieis ao projeto de Lei supracitado, constante no processo Nº 540/2018.

Respeitosamente,


Iris dos Reis L. B. Ferreira
Chefe da Divisão de Elaboração de Projeto

