

LEI Nº 2.001, DE 12 DE JULHO DE 2019.**INICIATIVA: PODER EXECUTIVO****DISPÕE SOBRE INCLUSÃO DE AÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG NO PPA 2018-2021.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica incluída Ação na Lei nº 1.840, de 05 de janeiro de 2018 - PPA 2018-2021, na forma dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 2º A inclusão da Ação na Lei Orçamentária Anual de 2019 decorre de recurso não orçamentário e está de acordo com as disposições da Lei nº. 4.320/64 e da Lei Complementar nº. 101/00.

Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF autorizada a adotar as providências necessárias acerca das atualizações orçamentárias e procedimentos financeiros e contábeis pertinentes.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Boa Vista, 12 de julho de 2019.

**Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista**

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

ANEXO I**QUADRO DE CADASTRO DE PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA 2018 – 2021 DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

MACROOBJETIVO	APOIO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA MUNICIPAL		
CAMPO A	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG	6	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG	1	
CAMPO B	ATRIBUTOS DO PROGRAMA		
PROGRAMA	Gestão da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	CÓDIGO	12
OBJETIVO	1 - Manter o pleno funcionamento das atividades administrativas da SMAG e EMAP; Reformar/Restaurar o prédio do Arquivo Municipal e Construir um anexo; Realizar a digitalização do acervo de documentos da administração municipal; Gerir com eficiência os Recursos Humanos da SMAG; Elaborar Concurso Público Municipal. 2 - Gerir e manter o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na SMAG, bem como, gestão de pessoas e dos recursos materiais e patrimoniais da administração.		
JUSTIFICATIVA	Aquisição de material de consumo e permanente, contratação de serviços para manter a funcionalidade do prédio do Arquivo Municipal e suas instalações da EMAP, departamento de PAD, Arquivo Municipal, Almoxarifado (DGPS), garantir um ambiente laboral climatizado e demais processos de execução contínua da administração municipal. Garantir a provisão de créditos orçamentários para pagamentos de folhas de pagamentos e de fornecedores, conforme previsto no art. 18 da Lei 1.756, de 20/12/2016 que define a estrutura da SMAG.		
PÚBLICO ALVO	Secretaria e Servidores Públicos Municipais		
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/> SETORIAL <input type="checkbox"/> MULTISSETORIAL		
TIPO DE PROGRAMA	<input type="checkbox"/> FINALÍSTICO <input checked="" type="checkbox"/> APOIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> SERVIÇOS AO ESTADO <input type="checkbox"/> GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS		
HORIZONTE TEMPORAL	<input checked="" type="checkbox"/> CONTÍNUO <input type="checkbox"/> TEMPORÁRIO ¹		INÍCIO ____/____/____ TÉRMINO ____/____/____
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO PROGRAMA (R\$)	R\$ 173.843.322,00		
ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA	Para a garantia da efetividade dos serviços de manutenção, do funcionamento das centrais de ar condicionado, de serviços de impressão, de telefonia e de acesso à internet, de serviços de limpeza predial, de locação das instalações físicas do Almoxarifado, locação do prédio onde são realizadas atividades do Arquivo Municipal, Setor de PAD e EMAP, bem como as aquisições de materiais de consumo (café, açúcar), outros de expediente, materiais permanentes, gás de cozinha, cursos de capacitação e aquisição de passagens aéreas são de imprescindíveis necessidades para a efetiva execução das atribuições da administração e gestão de pessoal da SMAG são viabilizadas por meio de procedimentos licitatórios e posteriormente através de contratos administrativos para demonstrar a economicidade e da transparência dos atos desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, conforme previsto no art. 18, da Lei 1.756, de 20/12/2016 que define a estrutura e atribuições da SMAG.		

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

ANEXO II**QUADRO DE CADASTRO DE PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA 2018 – 2021 DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

CAMPO C	ATRIBUTOS DA AÇÃO		CÓDIGO		
PROGRAMA	Gestão da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas		012		
AÇÃO	Concurso Público Municipal.		268		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG		06		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG		01		
FUNÇÃO	Administração		04		
SUB-FUNÇÃO	Administração Geral		122		
FINALIDADE	Realização de concurso público municipal.				
DESCRIÇÃO	Realização de concurso visando o preenchimento de 500 vagas em decorrência do elevando número de aposentadoria, exonerações a pedido por motivo de aprovação em outros concursos e falecimento, portanto a realização do concurso possibilitará manter o quadro de servidores efetivos, evitando a sobrecarga de atividades laborais.				
PRODUTO	Concursos	UNID. DE MEDIDA DO PRODUTO	Unidade		
ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	Concursos realizados				
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE IMPLEMENTAÇÃO				
() ORÇAMENTÁRIA	<input type="checkbox"/> PROJETO <input checked="" type="checkbox"/> ATIVIDADE		<input checked="" type="checkbox"/> DIRETA <input type="checkbox"/> DESCENTRALIZADA		
	<input type="checkbox"/> OPERAÇÃO ESPECIAL		<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA <input type="checkbox"/> OBRIGATORIA <input type="checkbox"/> OUTRAS		
			<input type="checkbox"/> LINHA DE CRÉDITO		
<input checked="" type="checkbox"/> NÃO ORÇAMENTÁRIA ¹					
DETALHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO	Contratação de empresa especializada para realização de concurso público municipal.				
BASE LEGAL	Previsto no Plano de Gestão da Prefeitura Municipal. Servidor de Valor. Lei 1.756, art. 18, inciso III.				
TIPO DE ORÇAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> FISCAL <input type="checkbox"/> SEGURIDADE <input type="checkbox"/> INVESTIMENTO DAS ESTATAIS				
CAMPO D	META FÍSICA / META FINANCEIRA				
	2018	2019	2020	2021	TOTAL DO PPA
META FÍSICA	0	2	2	2	6
META FINANCEIRA	-	-	-	-	-
F. R.	F. R.	CATEGORIA			
GRUPO	CÓDIGO	ECONOMICA			
1	0	3	-	-	-
1	0	4	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

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

LEI Nº 2.002, DE 12 DE JULHO DE 2019.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO**ALTERAÇÃO DE AÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG NO PPA 2018-2021.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterada a Ação na Lei nº 1.840, de 05 de janeiro de 2018 - PPA 2018-2021, na forma dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 2º A inclusão da Ação na Lei Orçamentária Anual de 2019 decorre de recursos ordinários e está de acordo com as disposições da Lei nº. 4.320/64 e da Lei Complementar nº. 101/00.

Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF autorizada a adotar as providências necessárias acerca das atualizações orçamentárias e procedimentos financeiros e contábeis pertinentes.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Boa Vista, 12 de julho de 2019.

**Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista**

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

ANEXO I**QUADRO DE CADASTRO DE PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA 2018 – 2021 DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

MACROOBJETIVO	APOIO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA MUNICIPAL		
CAMPO A	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	
ÓRGÃO RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG	6	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG	1	
CAMPO B	ATRIBUTOS DO PROGRAMA		
PROGRAMA	Gestão da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	CÓDIGO	12
OBJETIVO	1 - Manter o pleno funcionamento das atividades administrativas da SMAG e EMAP; Reformar/Restaurar o prédio do Arquivo Municipal e Construir um anexo; Realizar a digitalização do acervo de documentos da		

OBJETIVO	administração municipal; Gerir com eficiência os Recursos Humanos da SMAG; Elaborar Concurso Público Municipal. 2 -Gerir e manter o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na SMAG, bem como, gestão de pessoas e dos recursos materiais e patrimoniais da administração.	
JUSTIFICATIVA	Aquisição de material de consumo e permanente, contratação de serviços para manter a funcionalidade do prédio Palácio 09 de Julho, SMAG e suas instalações da EMAP, departamento de PAD, Arquivo Municipal, Almoxarifado (DGPS), garantir um ambiente laboral climatizado e demais processos de execução contínua da administração municipal. Garantir a provisão de créditos orçamentários para pagamentos de folhas de pagamentos e de fornecedores, conforme previsto no art. 18 da Lei 1.756, de 20/12/2016 que define a estrutura da SMAG.	
PÚBLICO ALVO	Secretaria e Servidores Públicos Municipais	
NATUREZA	<input type="checkbox"/> SETORIAL <input type="checkbox"/> MULTISSETORIAL	
TIPO DE PROGRAMA	<input type="checkbox"/> FINALÍSTICO <input checked="" type="checkbox"/> APOIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> SERVIÇOS AO ESTADO <input type="checkbox"/> GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	
HORIZONTE TEMPORAL	<input checked="" type="checkbox"/> CONTÍNUO <input type="checkbox"/> TEMPORÁRIO ¹	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO PROGRAMA (R\$)	R\$ 173.843.322,00	
ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA	Para a garantia da efetividade dos serviços de manutenção, do funcionamento das centrais de ar condicionado, de serviços de impressão, de telefonia e de acesso à internet, de serviços de limpeza predial, de locação das instalações físicas do Almoxarifado, locação do prédio onde são realizadas atividades do Arquivo Municipal, Setor de PAD e EMAP, bem como as aquisições de materiais de consumo (café, açúcar), outros de expediente, materiais permanentes, gás de cozinha, cursos de capacitação e aquisição de passagens aéreas são de imprescindíveis necessidades para a efetiva execução das atribuições da administração e gestão de pessoal da SMAG são viabilizadas por meio de procedimentos licitatórios e posteriormente através de contratos administrativos para demonstrar a economicidade e da transparência dos atos desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, conforme previsto no art. 18, da Lei 1.756, de 20/12/2016 que define a estrutura e atribuições da SMAG.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

QUADRO DE CADASTRO DE PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA 2018 - 2021 DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

CAMPO C	ATRIBUTOS DA AÇÃO		CÓDIGO		
PROGRAMA	Gestão da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas		012		
AÇÃO	Concurso Público Municipal.		026		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG		06		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG		01		
FUNÇÃO	Administração		04		
SUB-FUNÇÃO	Administração Geral		122		
FINALIDADE	Realização de concurso público municipal.				
DESCRIÇÃO	Realização de concurso visando o preenchimento de 500 vagas em decorrência do elevando número de aposentados, exonerações a pedido por motivo de aprovação em outros concursos e falecimento, por tanto a realização do concurso possibilitará manter o quadro de servidores efetivos, evitando a sobrecarga de atividades laborais.				
PRODUTO	Concursos	UNID. DE MEDIDADO PRODUTO	Unidade		
ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	Concursos realizados				
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE IMPLEMENTAÇÃO				
(X) ORÇAMENTÁRIA	<input type="checkbox"/> PROJETO <input checked="" type="checkbox"/> ATIVIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> DIRETA <input type="checkbox"/> DESCENTRALIZADA			
	<input type="checkbox"/> OPERAÇÃO ESPECIAL	<input type="checkbox"/> TRANSFERÊNCIA <input type="checkbox"/> OBRIGATORIA <input type="checkbox"/> LINHA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> OUTRAS			
() NÃO ORÇAMENTÁRIA*					
DETALHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO	Contratação de empresa especializada para realização de concurso público municipal.				
BASE LEGAL	Previsto no Plano de Gestão da Prefeitura Municipal. Servidor de Valor Lei 1.756, art. 18, inciso III.				
TIPO DE ORÇAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> FISCAL <input type="checkbox"/> SEGURIDADE <input type="checkbox"/> INVESTIMENTO DAS ESTATAIS				
CAMPO D	META FÍSICA / META FINANCEIRA				
	2018	2019	2020	2021	TOTAL DO PPA
META FÍSICA	1000	2	2	2	1006
META FINANCEIRA	1.000.000,00	1.300.000,00	1.400.000,00	1.500.000,00	5.200.000,00
F.R.	F.R.	CATEGORIA			
GRUPO	CÓDIGO	ECONOMICA			
1	0	3	1.000.000,00	1.300.000,00	1.400.000,00
1	0	4	-	-	-
TOTAL	1.000.000,00	1.300.000,00	1.400.000,00	1.500.000,00	5.200.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 2.003, DE 12 DE JULHO DE 2019.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

AMPLIAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS NA LEI Nº 1.406, DE 09 DE ABRIL 2012, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES - PCCR DOS SERVIDORES DA ÁREA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, PARA INCLUIR O CARGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica criado no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR, do quadro de servidores da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista-RR, previsto na Lei Municipal nº 1.406, de 09 de abril de 2012, o seguinte quantitativo de vaga para o cargo:

I - 01 (uma) vaga no cargo: Analista/Médico Veteri-

nário;

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta do orçamento anual em vigor.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 12 de julho de 2019.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 2.004, DE 12 DE JULHO DE 2019.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Esta Lei estabelece as diretrizes municipais para a implementação do Plano Municipal de Resíduos Sólidos de Boa Vista por meio da Elaboração e Implantação do Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos Sólidos Urbanos.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito desta Lei define-se:

I- Resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

II- Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;

III- Responsabilidade Compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos: conjunto de atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para minimizar o volume de resíduos sólidos e rejeitos gerados, bem como para reduzir os impactos causados à saúde humana e à qualidade ambiental decorrentes do ciclo de vida dos produtos, nos termos desta Lei;

IV- Geradores de resíduos sólidos: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluído o consumo;

V- Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI- Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos: conjunto de atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para minimizar o volume de resíduos sólidos e re-