



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DE RORAIMA

Independente e mais perto de você

DIÁRIO

DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Editado conforme Resolução da Mesa nº 041/08,
c/c Resolução Legislativa nº 002/10

Boa Vista-RR, 11 de fevereiro de 2016

Edição 2223 | Páginas: 18

Palácio Antônio Martins, nº 202, Centro | 7ª LEGISLATURA | 50º PERÍODO LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

JALSER RENIER PADILHA - PRESIDENTE

CORONEL CHAGAS
1ª VICE-PRESIDENTE

NALDO DA LOTERIA
1º SECRETÁRIO

DHIEGO COELHO
3º SECRETÁRIO

JÂNIO XINGÚ
2º VICE-PRESIDENTE

MARCELO CABRAL
2º SECRETÁRIO

IZAÍAS MAIA
4º SECRETÁRIO

FRANCISCO MOZART
3º VICE-PRESIDENTE

MASAMY EDA
CORREGEDOR GERAL

JORGE EVERTON
OUVIDOR GERAL

COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 001/2016

DEPUTADO JALSER RENIER - Presidente

CORONEL CHAGAS
CHICO MOZART
GEORGE MELO
JÂNIO XINGÚ
LENIR RODRIGUES

MARCELO CABRAL
NALDO DA LOTERIA
ZÉ GALETO
AURELINA MEDEIROS

ODILON FILHO
GABRIEL PICANÇO
VALDENIR FERREIRA
ÂNGELA AGUIDA

GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO GERAL

Praça do Centro Cívico, nº 202 - Centro - Sede da ALE/RR

Telefone: (95) 3623-6665 /4009-5584

E-mail: docgeralale@gmail.com

DANIELLY VANDERLEI DE MORAIS

Gerente de Documentação Geral

CHRISTIAN DELLA PACE FERREIRA

Diagramação

As matérias publicadas no Diário Oficial da Assembleia Legislativa deverão ser encaminhadas à Gerência de Documentação Geral através do *Sistema de Gerenciamento de Documentos Eletrônicos (DATAGED)*, em formato .doc (Word), conforme Resolução da Mesa Diretora nº 038/2015 ou pelo e-mail docgeralale@gmail.com de segunda a sexta-feira das 07:30 hs às 13:30 hs.

É de responsabilidade de cada setor, gabinete, secretaria e dos órgãos da Fundação Rio Branco de Educação, Rádio e Televisão as correções ou revisões das matérias por eles produzidas, bem como, o envio de documentos em tempo hábil para publicação.

Atos Administrativos

- Resoluções nº 076 a 078/2016 - DGP 02
- Resolução Administrativa nº 002/2016 02

Atos Legislativos

- MEMO / DACPL Nº 004 / 2016 03
- Republicação do Autógrafo ao Projeto de Lei nº 073/2015 03
- Ofício nº 005/2016/S.L./PRES. 18

ATOS ADMINISTRATIVOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - RESOLUÇÕES
RESOLUÇÃO Nº 076/2016-DGP

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com a Resolução 11/92,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR as pessoas listadas no anexo desta Resolução, a partir de 04 de janeiro de 2016, para exercerem Cargos Comissionados, integrantes do Quadro de Pessoal desta Casa Parlamentar, em conformidade com o que dispõe a Resolução nº 009/2011, de 22 de julho de 2011, publicada no Diário da ALE nº 1150 de 26.07.2011.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de janeiro de 2016.

Palácio Antônio Martins, 04 de fevereiro de 2016.

Deputado Jalser Renier Padilha

Presidente

Deputado Rosinaldo Adolfo Bezerra da Silva

1º Secretário

Deputado Marcelo Mota de Macedo

2º Secretário

Anexo da Resolução de Nomeação nº 076/2016/DGP.

NOME	CARGO
MINERVALDO LOPES DA SILVA JUNIOR	Assistente Parlamentar III
MYLENA NOGUEIRA FERREIRA	Assessor Especial II MD
OSMAN DE OLIVEIRA ALVES FILHO	Assistente Parlamentar III
PAULO HENRIQUE DA SILVA PINHEIRO	Assistente Especial I MD
ROBERTA FONTENELE VERAS	Assistente Parlamentar II
ROGERIO DOS SANTOS MARTINS	Auxiliar Parlamentar V
RONALDO SILVA	Assistente Parlamentar IV
ROUSE COSTA VENTURA	Assistente Parlamentar III
STEFANNY KAROLINE ARAUJO LIRA	Assistente Parlamentar III
VALDINAN PEREIRA DA SILVA	Assistente Parlamentar III
WEVELLYN QUINCO DE OLIVEIRA	Assistente Parlamentar III

Palácio Antônio Martins, 04 de fevereiro de 2016.

Deputado Jalser Renier Padilha

Presidente

Deputado Rosinaldo Adolfo Bezerra da Silva

1º Secretário

Deputado Marcelo Mota de Macedo

2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 077/2016-DGP

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com a Resolução 11/92,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR os servidores listados no anexo desta Resolução, a partir de 31 de dezembro de 2015, onde exerceram Cargos Comissionados, integrantes do Quadro de Pessoal desta Casa Parlamentar, em conformidade com o que dispõe a Resolução nº 009/2011, de 22 de julho de 2011, publicada no Diário da ALE nº 1150 de 26.07.2011.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de dezembro de 2015.

Palácio Antônio Martins, 04 de fevereiro de 2016.

Deputado Jalser Renier Padilha

Presidente

Deputado Rosinaldo Adolfo Bezerra da Silva

1º Secretário

Deputado Marcelo Mota de Macedo

2º Secretário

Anexo da Resolução de Exoneração nº 077/2016/DGP.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
15309	MIRIA PANTA DA SILVA	Auxiliar Parlamentar V
12319	MONNYA RAQUEL BESERRA LEITE	Assessor Parlamentar V

MATRÍCULA	NOME	CARGO
16941	NATALI CHAVES DE SOUSA	Auxiliar Parlamentar V
17770	NEILA DAIANA RIBEIRO FONSECA	Auxiliar Parlamentar V
14185	NILDETE REIS DE OLIVEIRA	Auxiliar Parlamentar V
17651	OTHON MATOS LUZ	Assessor Parlamentar V
14427	PATRICIA LINA DA COSTA GOIS	Auxiliar Parlamentar V
17423	PAULO VICTOR VIEGAS FREIRE	Assistente Parlamentar IV
13574	PEDRO DA CUNHA CAMILO	Assessor Parlamentar V
14428	RAFAEL LIMA MONTEIRO	Auxiliar Parlamentar IV
13606	RAFAELA CALAZANS BENEDETTI	Auxiliar Parlamentar V
13413	RAIANE MIRANDA GALVAO	Assistente Parlamentar IV
17471	RAIMUNDO SOARES DE SOUZA	Assessor Parlamentar IV
17620	RAQUEL RUFINO BASILIO	Auxiliar Parlamentar V
17335	REINALDO BARROS RODRIGUES	Auxiliar Parlamentar V
15856	RICARDA PATRICIA CAVALCANTE DE SOUZA	Auxiliar Parlamentar V
12487	RICHARDSON LOPES DA SILVA	Assessor Parlamentar III
12435	RIVALDO GUILHERME CIDADE DE ANDRADE	Auxiliar Parlamentar V
14915	RIVANIA RAMOS CUNHA	Auxiliar Parlamentar V
12701	ROBERTO NASCIMENTO BRITO	Assessor Parlamentar III

Palácio Antônio Martins, 04 de fevereiro de 2016.

Deputado Jalser Renier Padilha

Presidente

Deputado Rosinaldo Adolfo Bezerra da Silva

1º Secretário

Deputado Marcelo Mota de Macedo

2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 078/2016-DGP

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com a Resolução 11/92,

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a exoneração do servidor **Felix de Lima Neto**, Matrícula 17733, Cargo Comissionado Assistente Parlamentar IV, que fez parte da Resolução nº 058/2016 de 29.01.2016 publicada no Diário da ALE nº 2220 de 03.02.2016, integrantes do Quadro de Pessoal desta Casa Parlamentar, em conformidade com o que dispõe a Resolução nº 009/2011, de 22 de julho de 2011, publicada no Diário da ALE nº 1150 de 26.07.2011.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Antônio Martins, 04 de fevereiro de 2016.

Deputado Jalser Renier Padilha

Presidente

Deputado Rosinaldo Adolfo Bezerra da Silva

1º Secretário

Deputado Marcelo Mota de Macedo

2º Secretário

RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS
RESOLUÇÃO Nº 002/2016

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições regimentais, de conformidade com a Resolução 008/09.

RESOLVE

Art. 1º Conceder ponto facultativo no dia 08 e 10/02/2016, aos servidores deste Poder, devido ao período carnavalesco.

Art. 2º Os trabalhos serão retomados no dia 11/02/2016 a partir das 07h30min.

Palácio Antônio Martins, 04 de Fevereiro de 2016

Deputado JALSER RENIER PADILHA

Presidente

Deputado ROSINALDO ADOLFO BEZERRA DA SILVA

1º Secretário

Deputado MARCELO MOTA DE MACEDO

2º Secretário

ATOS LEGISLATIVOS
AUTÓGRAFOS - PROJETO DE LEI
MEMO / DACPL N° 004 / 2016 **Boa Vista, 05 de fevereiro de 2016.**
Da: Diretoria De Assistência E Controle Ao Processo Legislativo
Para: Gerência de Documentação Geral
Assunto: Republicação por erro material

Solicitamos de Vossa Senhoria, tornar sem efeito a republicação do **Autógrafo ao Projeto de Lei n° 073 / 2015**, republicado no Diário Oficial, Edição 2216 do dia 28 de janeiro de 2016.

Solicitamos ainda, a republicação por erro material do referido Autógrafo acima mencionado.

Atenciosamente,

João de Carvalho
Superintendente Legislativo
== REPUBLICAÇÃO POR ERRO DE MATERIAL ==
PROJETO DE LEI N° 073/2015

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo do Estado de Roraima, e adota outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo do Estado de Roraima.

Parágrafo único. O Regime Jurídico dos Servidores de que trata o *caput* deste artigo é o instituído pela Lei Complementar n° 053, de 31 de dezembro de 2001.

SEÇÃO I
Dos objetivos e princípios

Art. 2º São objetivos e princípios do PCCR:

I - proporcionar o desenvolvimento profissional do servidor na carreira, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

II - instituir perspectivas de mobilidade dos servidores na respectiva série de classes e referências, mediante progressão horizontal e vertical;

III - motivar o servidor à prestação de serviços públicos de excelência mediante o reconhecimento com valorização profissional e remuneratória condizente com os resultados alcançados;

IV - possibilitar o desenvolvimento profissional do servidor, mediante processos de qualificação profissional, estimulando-o a assumir os desafios na prática de suas atribuições;

V - organizar o escalonamento dos cargos tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus de responsabilidade e de experiências profissionais requeridos e demais condições e requisitos específicos, exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;

VI - instituir um sistema de retribuição reunindo cargos em grupos específicos, de acordo com o nível de escolaridade e o grau de complexidade das suas atribuições, por intermédio de escalas de vencimentos, compostas de classes e referências.

SEÇÃO II
Dos conceitos

Art. 3º Para os fins da implantação e implementação do PCCR, considera-se:

I - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor que tem como características essenciais a sua criação por lei, denominação própria e pagamento pelos cofres do Estado;

II - Cargo em Extinção: o cargo de provimento efetivo pertencente a uma série de classes e referências;

III - Quadro Geral de Pessoal: sistematização dos recursos humanos do Poder Executivo do Estado de Roraima, observados o cargo e a escolaridade exigida para o correspondente exercício;

IV - Vencimento Básico: retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo em jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais, em conformidade com a Tabela Financeira;

V - Série de Classes: escalonamento dentro da estrutura de carreira que agrupa cargos do mesmo grau de atribuições, responsabilidades e qualificação profissional, identificado pelas letras A, B, C, D e E;

VI - Referência: posição distinta na faixa de vencimento básico para a jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais dentro de cada classe, identificada por algarismos de 1 a 7, correspondente ao posicionamento horizontal em conformidade com a Tabela Financeira;

VII - Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD: o sistema geral de gestão de pessoas do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo, com a finalidade de gerir e analisar os resultados aferidos nas avaliações dos servidores efetivos, no exercício de suas funções, segundo parâmetros estabelecidos em lei;

VIII - Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED: sistema descentralizado de aplicação e de implementação da Avaliação Especial de Desempenho – AED do servidor efetivo em estágio probatório para aquisição de estabilidade, segundo parâmetros estabelecidos em lei;

IX - Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD: sistema descentralizado de aplicação e implementação da Avaliação Periódica de Desempenho – APD destinada a avaliar o desempenho do servidor efetivo estável no exercício de suas funções, de modo a habilitá-lo à aquisição da mobilidade funcional, progressão horizontal e vertical;

X - Progressão Horizontal: é a passagem do servidor efetivo estável para a referência seguinte, por tempo e avaliação periódica de desempenho;

XI - Progressão Vertical: é a passagem do servidor efetivo estável para a referência inicial da classe seguinte da correspondente série de classes, por tempo e mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho.

Art. 4º Os cargos que integram o Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima estão organizados em conformidade com os anexos I, II e III desta Lei.

§1º O ingresso nos cargos que integram o Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima dar-se-á sempre na classe e referência iniciais A1, respectivamente.

§2º As denominações, os quantitativos e os vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo são os constantes dos Anexos I e III desta Lei.

§3º A descrição das atividades, os requisitos de escolaridade dos cargos de provimento efetivo e as atribuições são os constantes no anexo II desta Lei.

Art. 5º O enquadramento dos servidores da Lei n° 392/2003 no novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo dar-se-á por ato homologatório do Chefe do Poder Executivo do Estado de Roraima, no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação desta Lei.

§1º O Executivo Estadual constituirá Comissão de Enquadramento deste PCCR, e observará os seguintes critérios:

I – O enquadramento da nova referência salarial dos cargos identificados no *caput* deste artigo obedecerá ao tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo, observando-se os direitos adquiridos quanto às progressões;

II – o enquadramento de que trata o *caput* deste artigo será efetivado mediante ato do titular da Secretaria de Gestão Estratégica e Administração;

III – A participação de 03 (três) membros do Sindicato dos Trabalhadores Cíveis Efetivos do Poder Executivo do Estado de Roraima - SINTRAIRA/RR.

§2º Homologado o enquadramento, poderá o servidor recorrer do ato administrativo em até 90 (noventa) dias.

SEÇÃO III
Da organização dos cargos e da jornada de trabalho

Art. 6º Os cargos que integram o PCCR no Quadro Geral de

Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima estão organizados assim:

I – Cargos de Nível básico em Extinção: Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Garçom, Merendeiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Usina de Asfalto e Pista;

II – Cargos de Nível Fundamental: Artífice, **Auxiliar Administrativo**, Operador de Rádio, Piloto Prático de Navegação;

III – Cargos de Nível Médio: Agente de Comunicação Social, Agente Sócio-Geriátrico, Agente Sócio-Instrutor, Agente Sócio-Orientador, Almoxarife, Artesão, Assistente Administrativo, Desenhista, Programador de Microcomputador, Técnico em Contabilidade, Técnico em Infraestrutura de Tecnologia de Informação, Técnico em Secretariado e Técnico em Turismo;

IV – Cargos de Nível Superior: Administrador, Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede de Dados, Analista em Comunicação Social, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Analista Educacional, Analista Técnico Administrativo, Analista Técnico em Turismo, Antropólogo, Bibliotecário, Contador, Desenvolvedor de Software, Físico, Historiador, Implementador de Software, Matemático, Pedagogo, Revisor, Secretário-Executivo, Secretário-Executivo Bilingue, Sociólogo.

Art. 7º A jornada de trabalho dos titulares dos cargos que compõem o Quadro Geral de Pessoal será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias ou mediante horário corrido de 6 (seis) horas diárias; ou ainda:

I - organizada em regime de plantões;

II - reduzida para o mínimo de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. O vencimento básico dos profissionais de que trata este artigo é proporcional à jornada de trabalho.

Art. 8º O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II – em casos previstos em leis específicas.

§1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§2º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança na Administração Direta do Governo do Estado de Roraima, sem prejuízo do estágio probatório; mas somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade se para ocupar cargos de natureza especial e cargos de provimento em comissão; e o desempenho nessa função ou cargo deve ser considerado para fins de estágio.

§3º A cessão far-se-á mediante decreto publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima, estabelecendo-se o prazo, o cargo comissionado ou a função de confiança que será exercida e as condições do afastamento.

§4º *O servidor do Poder Executivo, quando cedido para outro Poder ou órgão do Estado, será com ônus para o Poder ou órgão Cedente.*

PROPOSTA DE REESCRITA: **§4º** A cessão de servidor do Poder Executivo para outro Poder ou Órgão do Estado será feita com ônus para o Poder ou Órgão Cedente.

Art. 9º O quantitativo dos cargos em extinção, que reúnem os cargos de nível básico, [excluir: extintos conforme o artigo 4º da Lei nº 538, de 30 de março de 2006,] à medida que vagarem, volta para o quadro geral conforme requisitos de escolaridade e atribuição, assegurados aos seus ocupantes remanescentes os mesmos direitos e vantagens assegurados, inclusive promoção, a todos os servidores.

Parágrafo único. O quantitativo das vagas dos cargos efetivos extintos será automaticamente destinado aos cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo à medida que ocorrer a vacância, conforme interesse da Administração.

CAPÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 10. A investidura nos cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima dar-se-á na classe e referência iniciais, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital correspondente, observadas as disposições desta Lei e da Lei Complementar nº 053, de 31 de dezembro de 2001.

Parágrafo único. Cumpre à Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração adotar as medidas cabíveis para a realização dos concursos públicos que se fizerem necessários ao provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei.

Art. 11. Os requisitos necessários para a investidura e as

atribuições genéricas dos cargos são os que constam do anexo II desta Lei.

Art. 12. Esta Lei institui as Atribuições Genéricas dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima, conforme anexo II.

Parágrafo único. As atribuições específicas serão regulamentadas posteriormente por meio de Decreto.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - SAD

SEÇÃO I

Disposições gerais

Art. 13. É instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD, integrado pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD, gerenciado e operacionalizado pela Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração.

§1º O servidor efetivo ocupante de cargo do Quadro Geral de Pessoal, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.

§2º O servidor efetivo, quando cedido à Administração Direta do Governo do Estado, exercendo atribuições para ocupar cargos de natureza especial e cargos de provimento em comissão, continuará sendo avaliado, mesmo em período de estágio probatório.

Art. 14. São elementos de constituição do SAD:

I - a interação entre servidor, chefes mediato e imediato, e comissão especial designada para avaliação;

II - a avaliação:

a) individual do servidor;

b) especial de desempenho a cada seis meses; e

c) periódica de desempenho a cada doze meses.

III - reconhecimento das características específicas de cada tarefa desempenhada.

Art. 15. São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I – mensurar os graus de eficiência e eficácia da estrutura organizacional do Poder Executivo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;

II - identificar os fatores que tenham ascendência sobre a qualidade do desempenho das atribuições dos cargos;

III - vincular a mobilidade funcional e a estabilidade do servidor ao resultado apurado nas avaliações respectivas.

IV- prestar informações necessárias quanto à:

a) permanência do servidor no serviço público;

b) estabilidade e mobilidade funcional;

c) implementação de ações de aperfeiçoamento, atualização e capacitação dos servidores.

SEÇÃO II

Do Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED

Art. 16. O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - responsabilidade;

IV - eficiência;

V - capacidade de iniciativa;

VI - produtividade;

VII - eficácia.

Art. 17. As avaliações dar-se-ão em etapas autônomas entre si e ocorrerão a cada seis meses, até o fim do estágio probatório.

§ 1º Os resultados serão apurados em pontos.

§ 2º O servidor que obtiver média inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos em três avaliações consecutivas será considerado reprovado.

§ 3º Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa, sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.

SEÇÃO III

Do Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD

Art. 18. O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD obedecerá à periodicidade de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de estabilidade do servidor, cujos resultados serão apurados em pontos.

§1º O servidor que obtiver nota inferior a cinquenta por cento dos pontos em três avaliações, consecutivas ou não, será considerado reprovado.

§2º Reprovado em conformidade com o artigo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe

garantida a ampla defesa e, sendo confirmada a reprovação, decorrerá sua exoneração.

Art. 19. O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor:

- I - iniciativa;
- II - comportamento ético;
- III - equilíbrio emocional;

Art. 20. São instrumentos da Avaliação Periódica de Desempenho - APD:

I – o Acompanhamento de Desempenho: caracterizado pela troca de informações entre a chefia e o servidor, visando apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausência de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações corretivas a serem adotadas;

II – a Avaliação de Desempenho Individual: caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;

III – o Plano de Aperfeiçoamento do Servidor: caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I

Disposições gerais

Art. 21. O desenvolvimento funcional do servidor efetivo estável, titular de cargo que integra o Quadro Geral, tem por objetivo:

- I - incentivar a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;
- II - oferecer perspectivas de melhoria salarial e de qualidade de vida;
- III - incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos.

Art. 22. O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão Horizontal e por Progressão Vertical.

Art. 23. A Progressão Horizontal e a Progressão Vertical geram efeitos financeiros para o servidor, a partir do cumprimento dos requisitos legais, respeitando o direito adquirido, tendo a publicação do ato administrativo que a conceder apenas efeito homologatório.

Art. 24. Suspensão o interstício necessário para a progressão funcional:

- I - as licenças para:
 - a) acompanhar cônjuge ou companheiro;
 - b) tratar de interesses particulares;
- II – afastamento para desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- III – licença para o desempenho de mandato classista;
- IV – licença para tratamento de saúde superior a 24 (vinte e quatro) meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Estado;
- V – licença para tratamento de saúde de pessoas da família do servidor;
- VI – licença para atividade política.

§1º O exercício de cargos de provimento em comissão no Poder Executivo não interrompe a contagem para fins do interstício necessário para a mobilidade funcional.

§2º O estágio probatório não impede a contagem de tempo para o efetivo exercício dos servidores.

SEÇÃO II

Da progressão horizontal

Art. 25. A primeira progressão horizontal dar-se-á 1 ano após a estabilidade e as demais, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, na referência em que se encontrar, mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho.

Parágrafo único. A progressão de que se trata este artigo corresponde a 3% (três por cento) do vencimento efetivo.

Art. 26. São critérios, cumulativos, verificados em Avaliação Periódica de Desempenho para concessão da progressão horizontal ao servidor efetivo estável: [excluir: que atenda cumulativamente às seguintes exigências]

- I – ter completado 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência em que se encontrar;
- II – obter **média aritmética** igual ou superior a 70%

(setenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho, do respectivo período aquisitivo;

III – estar em efetivo exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as situações previstas no artigo 95 da Lei Complementar Estadual nº 053/2001, consideradas como efetivo exercício, observado o disposto no artigo 19 da presente Lei.

IV – **não** ter mais do que 10 (dez) faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V – **não** ter sofrido punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VI – **não** ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

SEÇÃO III

Da progressão vertical

Art. 27. A progressão vertical será concedida ao servidor efetivo estável, mediante os critérios verificados nesta Lei, atendendo, cumulativamente, às seguintes exigências:

- I – ter completado, pelo menos, 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;
- II – obter média aritmética igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;
- III – estar em efetivo exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as situações previstas no artigo 95 da Lei Complementar nº 053/2001, consideradas como efetivo exercício, observado o disposto no artigo 19 da presente Lei.

IV – não ter mais do que 20 (vinte) faltas injustificadas nos últimos 05 (cinco) anos imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V – não ter sofrido punição disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VI – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança, por motivo disciplinar, nos 60 (sessenta) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

Parágrafo único. A progressão de que trata este artigo deverá ter seu enquadramento sempre na primeira posição da letra subsequente.

SEÇÃO IV

Da qualificação profissional

Art. 28. A Secretaria de Estado de Gestão Estratégica e Administração desenvolverá cursos e programas de qualificação, capacitação e formação, geral e específica, para os servidores efetivos integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Estado, e será [excluir: sendo] responsável pela organização, planejamento, promoção e controle dos cursos então ofertados, buscando parcerias e convênios, se necessário, de acordo com as prioridades e necessidades, vinculando a sua realização periódica a um melhor funcionamento do serviço público.

Art. 29. A qualificação do servidor público visa o [excluir: seu] aprimoramento deste [excluir: em suas] nas funções e ocorrerá por meio de participação em cursos de qualificação, capacitação e formação, geral e específica, aperfeiçoamento, graduação, especialização, mestrado ou doutorado, observadas as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO V

Do adicional de qualificação

Art. 30. É instituído o Adicional de Qualificação – AQ destinado aos servidores estáveis regidos por esta [excluir: desta] Lei, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, reconhecidos pelo Ministério da Educação, **ressalvados os títulos obtidos junto às Instituições dos Países Membro do MERCOSUL, os quais serão legalizados para ingresso no território nacional.**

I – 5% (cinco por cento) ao servidor de nível básico e cargos em extinção que concluir curso de nível médio, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura.

Art. 31. O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobre vencimento efetivo do servidor, como retribuição pela participação com aproveitamento em curso de graduação e pós-graduação, [excluir, pois “sensu” já significa “em sentido”: em sentido] *latu sensu* ou *stricto sensu*,

observados os seguintes percentuais e limites:

I – 5% (cinco por cento) ao servidor que concluir curso de graduação, na modalidade tecnólogo superior, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura;

II – 10% (dez por cento) ao servidor que concluir curso de graduação, na modalidade bacharelado/licenciatura, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura;

III – 15% (quinze por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em sentido amplo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura;

IV – 20% (vinte por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de mestrado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura;

V – 25% (vinte e cinco por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de doutorado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura.

§1º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, cumulativamente, mais de um dentre os adicionais previstos neste artigo.

§2º Só será contado como título para efeito do Adicional de Qualificação – AQ a que se refere este artigo, o diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

§4º O Adicional de Qualificação – AQ será requerido pelo servidor, no setor de Recursos Humanos do órgão no qual esteja lotado, com apresentação [excluir: acompanhado] de diploma, certificado ou título reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura.

§5º A documentação apresentada pelo servidor no setor de Recursos Humanos será encaminhada para a Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração – CGRH/SEGAD, a qual terá o prazo de 90 (noventa) dias para análise do processo e publicação da Portaria.

§6º Para fins de efeitos pecuniários, o direito ao adicional será contado a partir da data do requerimento.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art. 32. A remuneração dos titulares de cargos do Quadro Geral, bem como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória percebida, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Governador do Estado.

Parágrafo único. No mínimo 20% dos cargos Comissionados serão exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos e por aqueles declarados estáveis, bem como os cargos comissionados, em igual percentual, os quais se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, a serem regulamentados por meio de Decreto do Chefe do Executivo.

SEÇÃO I

Adicional de interiorização

Art. 33. O servidor efetivo que exerce suas funções, a interesse da Administração Pública, em municípios do interior do Estado de Roraima, fará jus a uma verba indenizatória mensal de interiorização, conforme os seguintes percentuais:

I – 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento básico, para os servidores que exercem suas funções nos municípios localizados até 100 km de distância do município de Boa Vista;

II – 15% (quinze por cento) incidente sobre o vencimento básico, para os servidores que exercem suas funções nos municípios localizados entre 101 km e 200 km de distância do município de Boa Vista; e

III – 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento básico, para os servidores que exercem suas funções nos municípios localizados a mais de 200 km de distância do município de Boa Vista.

§1º No caso de criação de novos municípios, o servidor efetivo fará jus à verba indenizatória de interiorização no percentual do município do qual o novo se originou.

§2º Os efeitos pecuniários do Adicional de Interiorização cessarão quando o servidor for removido para a capital do Estado.

SEÇÃO II

Ajuda de custo

Art. 34. A ajuda de custo se destina a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, com permanência de, no mínimo, 12 (doze) meses, vedado o duplo pagamento de indenização a qualquer tempo no caso de o(a) cônjuge ou companheiro(a), que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§1º A ajuda de custo será calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses (de quê?).

§2º Caso o servidor retorne para a sede de sua lotação de origem, no interesse da administração, também fará jus ao recebimento do benefício.

SEÇÃO III

Auxílio Pré-escolar

Art. 35. Fica instituído o auxílio pré-escolar para as despesas de filhos ou dependentes com idade até 5 (cinco) anos de idade.

I – Consideram-se como dependentes, para efeito da assistência pré-escolar, o filho e o menor, que se encontre na faixa etária estabelecida, sob tutela do servidor.

II – Tratando-se de dependentes com necessidades especiais, será considerada como limite para atendimento a idade mental, comprovada mediante laudo médico.

III – O valor do auxílio constante no caput será de R\$ 81,00 (oitenta e um reais) mensais, sendo atualizado conforme reajuste no âmbito federal.

CAPÍTULO VII

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 36. A implementação e a gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR de que trata esta Lei compete à Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração, cabendo-lhe:

I – fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas, sistemas e subsistemas de que trata esta Lei, incluindo o detalhamento dos procedimentos da Avaliação Especial de Desempenho e da Avaliação Periódica de Desempenho;

II – manter atualizadas as especificações dos cargos;

III – detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal, o planejamento e a gestão de pessoas, incluindo a alocação e lotação dos recursos humanos, a progressão e a movimentação de pessoal;

IV – promover a lotação regular e sistemática dos servidores nos diversos órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo;

V – adotar as seguintes diretrizes gerenciais:

a) implementação e operacionalização de um Cadastro Central de Recursos Humanos abrangendo todo o Poder Executivo;

b) estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza; e

c) promoção dos direitos, vantagens e deveres dos servidores, bem como sua auditoria e controle.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Ficam assegurados aos servidores efetivos atuais e em cargos em extinção os direitos previstos na Lei nº 392/2003, em especial os referentes à progressão horizontal e vertical devidos até a data da publicação desta Lei.

Art. 38. Os Grupos Ocupacionais que integram o Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima são:

I – Administração e Planejamento – APL;

II – Administração e Planejamento Escolar – APE;

III – Copa, Alimentação e Merenda – CAM;

IV – Infraestrutura – INF;

V – Saúde e Bem-Estar Social – SBE; e

VI – Técnico Profissional – TCP.

Art. 39. Os servidores efetivos membros de Conselhos e Comissões terão direito à adequação do horário de trabalho para cumprimento da jornada, sendo considerada de efetivo exercício para os servidores ativos e os de cargos em extinção.

Art. 40. O servidor efetivo do Quadro Geral do Estado, quando designado para o exercício de cargo comissionado, perceberá o vencimento do cargo efetivo acrescido de 100% do valor do cargo comissionado.

Art. 41. Os efeitos financeiros do enquadramento dos servidores nesta Lei dar-se-á em 03 (três) parcelas escalonadas por 03 (três) anos, na seguinte forma:

I – 1/3 (um terço), a partir de 1º de janeiro de 2016;

II – 1/3 (um terço), a partir de 1º de janeiro de 2017, e

III – 1/3 (um terço), a partir de 1º de janeiro de 2018.

Parágrafo único. Incidirão sobre todas as Tabelas Financeiras do escalonamento os reajustes anuais ocorrentes na data base da categoria.

Art. 42. São anexos desta Lei:

I – Anexo I: Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima, assim organizado:

a) Tabela I – cargos de nível superior, com as respectivas classes, referência inicial e final, grupo ocupacional, quantitativo de vagas e de vagas ocupadas;

b) Tabela II – cargos de nível médio, com as respectivas classes, referência inicial e final, grupos ocupacionais, quantitativo de vagas e de vagas ocupadas;

c) Tabela III – cargos de nível básico, com as respectivas classes, referência inicial e final, grupos ocupacionais e quantitativos de vagas e de vagas ocupadas, inclusive se cargo isolado; e

d) Tabela IV – cargos de nível básico em extinção, com as respectivas classes, referência inicial e final, grupos ocupacionais e quantitativos de vagas e de vagas ocupadas, inclusive se cargo isolado.

II – Anexo II: requisitos necessários para a investidura e atribuições genéricas dos cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo:

a) Tabela I – cargos de nível superior – CNS;

b) Tabela II – cargos de nível médio – CNM;

c) Tabela III – cargos de nível básico – CNB; e

d) Tabela IV – cargos em extinção – CET.

III – Anexo III: Tabela Financeira, composta pelos Vencimentos Básicos dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal, para jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais, conforme a seguinte divisão:

a) Tabela Financeira Nível Superior I-A;

b) Tabela Financeira Nível Médio II-A;

c) Tabela Financeira Nível Médio II-B;

d) Tabela Financeira Nível Médio II-C;

e) Tabela Financeira Nível Básico III-A;

f) Tabela financeira Nível Básico III-B;

g) Tabela Financeira Nível Básico em Extinção III-C;

h) Tabela Financeira Nível Básico em Extinção III-D;

i) Tabela Financeira Nível Básico em Extinção III-E;

IV – Tabela Financeira de Escalonamento dos

Vencimentos conforme a seguinte divisão:

a) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Superior I-A;

b) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Médio II-A;

c) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Médio II-B;

d) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Médio II-C;

e) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Básico III-A;

f) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Básico III-B;

g) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Básico em Extinção III-C;

h) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Básico em Extinção III-D; e

i) Tabela Financeira de Escalonamento Nível Básico em Extinção III-E.

Art. 43. Ficam revogadas as disposições em contrário da Lei Estadual nº 392, de 14 de agosto de 2003 e da Lei nº 068, de 18 de abril de 1994, os artigos 6º-A ao 10 da Lei nº 908, de 3 de junho de 2013 e a Lei nº 909, de 3 de junho de 2013, no que se refere aos cargos dispostos nesta Lei.

Parágrafo único. Fica ressalvado o direito aos ocupantes dos cargos efetivos de Arquiteto, Engenheiro, Geógrafo, Médico Veterinário e Zootecnista, conforme alteração dada pela Lei nº 631, de 28 de dezembro de 2007; aos dos cargos de Eletrotécnico, Topógrafo, Economistas, Estatísticos e Técnicos em: Edificação, Eletrônica, Agrimensura, Estrada, Mecânica, Laboratório de Solo, Refrigeração, Segurança de Trabalho e Telecomunicações, de acordo com a alteração da Lei nº 961, de 28 de janeiro de 2014, e, ainda, aos Médicos, o disposto na Lei Estadual nº 392/2003.

Art. 44. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Poder Executivo.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

Palácio Antônio Martins, 17 de dezembro de 2015.

Deputado **JALSER RENIER**

Presidente

Deputado **NALDO DA LOTERIA**

1º Secretário

Deputado **MARCELO CABRAL**

2º Secretário

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 073/15

QUANTITATIVO DE VAGAS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE RORAIMA

TABELA I

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CLASSE – REFERÊNCIA INICIAL E FINAL

GRUPO OCUPACIONAL – QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT	QUANT. OCUP.
Administrador	A	1	7	APL	70	63
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Administrador de Banco de Dados	A	1	7	TCP	3	00
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Administrador de Rede de Dados	A	1	7	TCP	3	00
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista de Comunicação Social	A	1	7	APL TCP	35	14
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista de Recursos Humanos	A	1	7	APL	27	22
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista de Sistemas	A	1	7	TCP	46	11
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista de Suporte	A	1	7	TCP	12	00
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista Educacional	A	1	7	APL TCP	201	71
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista Técnico Administrativo	A	1	7	APL	14	12
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Analista Técnico de Turismo	A	1	7	TCP	07	05
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT	QUANT. OCUP.
Antropólogo	A	1	7	APL TCP	07	03
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Bibliotecário	A	1	7	TCP	07	01
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Contador	A	1	7	APL TCP	60	32
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Desenvolvedor de Software	A	1	7	TCP	12	00
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Físico	A	1	7	TCP	03	02
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Historiador	A	1	7	TCP APL	04	01
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Implementador de Software	A	1	7	TCP	10	00
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Matemático	A	1	7	APL TCP	07	02
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Pedagogo	A	1	7	APL TCP	07	07
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Revisor	A	1	7	APL TCP	07	04
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Secretário Executivo	A	1	7	APL TCP	40	16
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT	QUANT. OCUP.
Secretário-Executivo Bilingue	A	1	7	APL TCP	40	00
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Sociólogo	A	1	7	APL TCP	07	04
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
TOTAL					426	153

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CLASSE – REFERÊNCIA INICIAL E FINAL
GRUPO OCUPACIONAL – QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT.	QUANT. OCUP.
Agente de Comunicação Social	A	1	7	APL	25	12
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Agente Sócio-Geriátrico	A	1	7	SBE	86	08
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Agente Sócio-Instrutor	A	1	7	SBE	218	106
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Agente Sócio-Orientador	A	1	7	SBE	400	114
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Almoxarife	A	1	7	APL	32	28
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Artesão	A	1	7	APL	06	04
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Assistente Administrativo	A	1	7	APL	1.348	806
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT.	QUANT. OCUP.
Desenhista	A	1	7	APL	07	03
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Programador de Micro-computador	A	1	7	APL	42	08
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Secretário de Escola	A	1	7	APE	80	62
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Técnico em Contabilidade	A	1	7	APL	42	22
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Técnico em Infraestrutura de Tecnologia de Informação	A	1	7	TCP	05	0
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Técnico em Secretariado	A	1	7	INF	30	23
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Técnico em Turismo	A	1	7	APL	40	09
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
TOTAL					2.361	1.205

TABELA III
CARGOS DE NÍVEL BÁSICO – CLASSES – REFERÊNCIA
INICIAL E FINAL
GRUPO OCUPACIONAL – QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT.	QUANT. OCUP.
Artífice	A	1	7	INF	210	82
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Artesão	A	1	7	INF		
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Operador de Rádio	A	1	7	INF	15	04
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			

Piloto Prático de Navegação	A	1	7	INF	02	02
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
TOTAL					227	88

TABELA IV
CARGOS EM EXTINÇÃO – CLASSE
– REFERÊNCIA INICIAL E FINAL
GRUPO OCUPACIONAL – QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	CLASSE ÚNICA	REF. INICIAL	REF. FINAL	G.O.	QUANT.	QUANT. OCUP.
Auxiliar Administrativo	A	1	7	APL	428	145
	B	1	7			
	C	1	7	INF		
	D	1	7			
	E	1	7			
Auxiliar de Serviços Gerais	A	1	7	APL	1.217	986
	B	1	7			
	C	1	7	SBE		
	D	1	7			
	E	1	7			
Cozinheiro	A	1	7	CAM	103	88
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Garçom	A	1	7	CAM	16	08
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Merendeiro	A	1	7	CAM	387	315
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Motorista	A	1	7	INF	257	150
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Operador de Máquinas	A	1	7	INF	10	08
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
Operador de Usina de Asfalto e Pista	A	1	7	INF	04	03
	B	1	7			
	C	1	7			
	D	1	7			
	E	1	7			
TOTAL					2.382	1.703

ANEXO II DO PROJETO DE LEI N.º 073/2015
REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL
TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CNS)

CARGO	ADMINISTRADOR	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior, com registro profissional.		
CURSO ESPECÍFICO	Curso de Administração Pública ou Administração de Empresas.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Possuir diploma de nível superior em Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação ou Processamento de Dados, expedido por escolas oficiais ou privadas reconhecidas pelo MEC.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejar, modelar, desenvolver, implantar estruturas de banco de dados no ambiente operacional; administrar e integrar os bancos de dados, monitorar, controlar e manter as bases de dados dos sistemas, otimizando seu desempenho; dar suporte e manutenção às bases de dados implementando as melhorias requeridas; garantir o armazenamento, o acesso, a consistência, a integridade, a disponibilidade e a segurança das informações que são utilizadas pelos usuários dos sistemas de informação; produzir a documentação referente à estrutura física e lógica dos bancos de dados e sua integração com demais bases; acompanhar a implantação de softwares, dando suporte aos Desenvolvedores e Implementadores de Softwares na utilização das tecnologias e ferramentas do banco de dados disponíveis e propor políticas de segurança de acesso às bases de dados dos sistemas.			
CARGO	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Possuir diploma de nível superior em Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação ou Processamento de Dados, expedido por escolas oficiais ou privadas reconhecidas pelo MEC.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Administrar a estrutura básica da Rede, topologias, protocolos e serviços em redes associados aos diversos níveis do modelo de referência, bem como dos recursos computacionais relacionados direta ou indiretamente; controlar os recursos de rede disponibilizados aos usuários dos sistemas de informação fazendária; garantir a integridade dos dados dos usuários propondo e gerenciando as políticas de segurança da Rede; produzir a documentação referente à estrutura e interconectividade das redes; monitorar e controlar a otimização do desempenho dos sistemas, implementando melhorias físicas e lógicas na rede de dados, bem como propondo ampliações; desenvolver e manter os sistemas de segurança necessários.			
CARGO	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior, com registro profissional ou equivalência legal.		
CURSO ESPECÍFICO	Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Propaganda, Relações Públicas ou Publicidade.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de comunicação social, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CLASSE/REF	A-1

	NÍVEL		CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Todas as áreas.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas à gestão de recursos humanos, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANALISTA DE SISTEMAS	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Área de Informática.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, na área de informática, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANALISTA DE SUPORTE	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Área de Informática		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, na área de informática, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANALISTA EDUCACIONAL	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Todas as áreas de formação em Educação.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas à Educação, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Todas as áreas.		

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área técnica administrativa, voltadas à ciência, à extensão, à produção e ao desenvolvimento, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANALISTA TÉCNICO DE TURISMO	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Educação Superior	
CURSO ESPECÍFICO		Turismo	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, na área de Turismo, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ANTROPÓLOGO	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Antropologia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de Antropologia, voltada à ciência, à extensão, à produção e ao desenvolvimento, respeitada a formação e a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	BIBLIOTECÁRIO	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Educação Superior, com registro profissional.	
CURSO ESPECÍFICO		Biblioteconomia	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração, na área de biblioteconomia, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	CONTADOR	CLASSE / REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Educação Superior, com registro profissional.	
CURSO ESPECÍFICO		Ciências Contábeis.	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS

REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Possuir diploma de nível superior em Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação ou Processamento de Dados expedido por escolas oficiais ou privadas reconhecidas pelo MEC.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Analisar, projetar, desenvolver, implantar, documentar e manter os sistemas de informação; elaborar os modelos de conceito e de implementação para os softwares, realizando o mapeamento e desenho de processos de software dentro do ambiente operacional; definir e criar algoritmos lógicos, codificando, testando e preparando a documentação dos programas e dar suporte às atividades de gerenciamento dos projetos de análise e desenvolvimento de softwares.			
CARGO	FÍSICO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Bacharel em Física.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de Física, voltadas à ciência, à extensão, à produção e ao desenvolvimento, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	HISTORIADOR	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Bacharel em História.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de História, voltadas à ciência, à extensão, à produção e ao desenvolvimento, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	IMPLEMENTADOR DE SOFTWARE	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Análise de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação ou Processamento de Dados expedido por escolas oficiais ou privadas reconhecidas pelo MEC.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Elaborar o mapeamento e desenho de processos de software desenvolvidos; elaborar, definir e criar algoritmos lógicos, codificar, compilar, testar e documentar os programas; acompanhar e analisar a implementação de programas e documentar os softwares desenvolvidos e instalados.			
CARGO	MATEMÁTICO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Bacharel em Matemática.		

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de Matemática, voltadas à ciência, à extensão, à produção e ao desenvolvimento, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	PEDA- GOGO	CLASSE/REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
CURSO ESPECÍFICO	Pedagogia.		
ATRIBUIÇÕES GENÉ- RICAS	Todas as áreas de atuação / graduação / especialização.		
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas à Educação, Saúde e Bem Estar, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Secretariado Executivo		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas ao secretariado, redação e revisão de textos, controle de agendas e arquivos, respeitando a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.			
CARGO	SECRETÁRIO EXECUTIVO- -BILÍNGUE	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Secretariado.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas ao secretariado, ao controle de agendas e arquivos, redação e revisão de textos em português, tradução e interpretação de textos e conversação, respeitando a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	SOCIÓLOGO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior.		
CURSO ESPECÍFICO	Ciências Sociais ou Sociologia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área da sociologia, respeitando a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (CNM)

CARGO	AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CLASSE /REF	A-1
-------	------------------------------	-------------	-----

		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, para as quais sejam necessárias a elaboração e a operação de equipamentos fotográficos, mecânicos ou eletrônicos, locução e operação de áudio, utilizando-se de instrumentos e software próprios, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO	Auxiliar de enfermagem.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, entre elas a atenção aos idosos, respeitando a formação e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	AGENTE SÓCIO-INSTRUTOR	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, entre elas a instrução em especial, respeitando a formação e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	AGENTE SÓCIO-ORIENTADOR	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, entre elas a atenção socioeducacional, respeitando a formação e os regulamentos do serviço.			
CARGO	ALMOXARIFE	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Curso Profissionalizante na área de Almoxxarifado		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Execução e controle do armazenamento e da estocagem de materiais, do acompanhamento de dados para reposição, e demais atividades próprias, respeitando os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ARTESÃO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO	Não há exigência de curso específico?		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			

Não há atribuições genéricas?			
CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO	Informática Básica		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam conhecimento básico de informática, respeitando os regulamentos do Serviço.			
CARGO	DESENHISTA	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico ou Profissionalizante em Desenho.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, para as quais sejam necessárias a elaboração e a interpretação de desenhos e pinturas, utilizando-se de instrumentos e software próprios, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	PROGRAMADOR DE MICRO-COMPUTADOR	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Curso Técnico ou Profissionalizante em Programação		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, nas áreas de Informática e Computação, incluídas as atividades de desenvolvimento de programas, digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	SECRETÁRIO DE ESCOLA	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico em Secretariado e registro profissional.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam digitação, respeitando a formação e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico em Contabilidade		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar o planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitando a formação, legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM

REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico de Informática ou de Programação de Computadores, expedido por Escolas Oficiais ou privadas legalmente reconhecidas		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Instalar, configurar e dar manutenção corretiva e preventiva em microcomputadores, rede, periféricos, bem como solicitar conserto, revisão ou manutenção especializada dos bens de informática; instalar, configurar, e dar suporte técnico aos softwares básicos e drivers instalados nos microcomputadores. Realizar a avaliação, teste e manutenção de hardware, software, linhas e serviços de transmissão de dados, instalação de redes ou de pontos de acesso remoto às mesmas e/ou a equipamentos de tele-processamento; dar suporte a usuários no tocante a infraestrutura para instalação e manutenção de redes de computadores; acompanhar serviços externos complementares de manutenção, indicando o problema, acompanhando os reparos; auxiliando na implementação de melhorias físicas na rede de dados.			
CARGO	TÉCNICO EM SECRETARIADO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico em Secretariado		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Acompanhamento e controle das atividades da Administração em nível de técnico em secretariado, redação de textos, controle de agendas e arquivos, respeitando a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.			
CARGO	TÉCNICO EM TURISMO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Técnico ou profissionalizante em Turismo.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Execução e acompanhamento das atividades-meio e atividades-fim, na área de Turismo, respeitando a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.			

TABELA III
CARGOS DE NÍVEL BÁSICO (CNB)

CARGO	ARTÍFICE	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Alfabetizado.		
CURSO ESPECÍFICO	Não há curso específico?		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e reforma predial, instalação de redes elétricas e hidráulicas, de máquinas, equipamentos, aparelhos, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	OPERADOR DE RÁDIO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Alfabetizado.		
CURSO ESPECÍFICO	Curso Técnico ou Profissionalizante em Operação de Rádio.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Operar equipamentos de rádio e comunicação, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	PILOTO PRÁTICO DE NAVEGAÇÃO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			

ESCOLARIDADE	Alfabetizado.
CURSO ESPECÍFICO	Habilitação exigida nos termos da legislação própria.
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Condução de embarcação e equipamentos de navegação, respeitando a legislação, as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.	

TABELA IV
CARGOS EM EXTINÇÃO (CET)

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, respeitando os regulamentos do Serviço.			
CARGO	COZINHEIRO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CET
ESCOLARIDADE	Alfabetizado		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividade culinária de acordo com as normas de higiene e do Serviço.			
CARGO	GARÇOM	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CET
ESCOLARIDADE	Alfabetizado.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Serviços de hotelaria em conformidade com as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	MERENDEIRO	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CET
ESCOLARIDADE	Alfabetizado.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividade culinária voltada para a merenda escolar, de acordo com as normas de higiene e do regulamento do Serviço.			
CARGO	MOTORISTA	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CET
ESCOLARIDADE	Alfabetizado.		
CURSO ESPECÍFICO	Carteira Nacional de Habilitação – Nível Profissional.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Condução de veículos automotores de acordo com a legislação, normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS	CLASSE /REF	A-1
		NÍVEL	CET
ESCOLARIDADE	Alfabetizado		

CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Operação de máquinas e equipamentos rodoviários, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	OPERADOR DE USINA DE ASFALTO E PISTA	CLASSE / REF	A-1
		NÍVEL	CET
ESCOLARIDADE	Alfabetizado.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Operação de máquinas e equipamentos rodoviários de usinagem de asfalto, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.			

ANEXO III DO PROJETO DE LEI N.º 073/2015
TABELA FINANCEIRA NÍVEL SUPERIOR I-A

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
SUPERIOR	ADMINISTRADOR	A	4.538,71	4.674,87	4.815,12	4.959,57	5.108,36	5.261,61	5.419,46
	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	B	5.582,04	5.749,50	5.921,99	6.099,65	6.282,64	6.471,12	6.665,25
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	C	6.865,21	7.071,16	7.283,30	7.501,80	7.726,85	7.958,66	8.197,42
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	D	8.443,34	8.696,64	8.957,54	9.226,26	9.503,05	9.788,14	10.081,79
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	E	10.384,24	10.695,77	11.016,64	11.347,14	11.687,55	12.038,18	12.399,33
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS								
	ANALISTA DE SISTEMAS								
	ANALISTA DE SUPORTE								
	ANALISTA EDUCACIONAL								
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
	ANALISTA TÉCNICO DE TURISMO								
	ANTROPÓLOGO								
	BIBLIOTECÁRIO								
	CONTADOR								
	DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE								
	FÍSICO								
	HISTORIADOR								
	IMPLEMENTADOR DE SOFTWARE								
	MATEMÁTICO								
	PEDAGOGO								
	REVISOR								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO BILÍNGUE								
	SOCIÓLOGO								

TABELA FINANCEIRA NÍVEL MÉDIO II-A

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	ALMOXARIFE	A	2.137,84	2.201,98	2.268,03	2.336,08	2.406,16	2.478,34	2.552,69
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	B	2.629,27	2.708,15	2.789,40	2.873,08	2.959,27	3.048,05	3.139,49
	ARTESÃO	C	3.233,67	3.330,69	3.430,61	3.533,52	3.639,53	3.748,72	3.861,18
		D	3.977,01	4.096,32	4.219,21	4.345,79	4.476,16	4.610,45	4.748,76
		E	4.891,22	5.037,96	5.189,10	5.344,77	5.505,11	5.670,27	5.840,38

TABELA FINANCEIRA NÍVEL MÉDIO II-B

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	A	2.407,55	2.479,78	2.554,17	2.630,79	2.709,72	2.791,01	2.874,74
	DESENHISTA	B	2.960,98	3.049,81	3.141,31	3.235,55	3.332,61	3.432,59	3.535,57
	PROGRAMADOR DE MICROCOMPUTADOR	C	3.641,64	3.750,88	3.863,41	3.979,31	4.098,69	4.221,65	4.348,30
	SECRETÁRIO DE ESCOLA	D	4.478,75	4.613,11	4.751,51	4.894,05	5.040,88	5.192,10	5.347,86
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	E	5.508,30	5.673,55	5.843,76	6.019,07	6.199,64	6.385,63	6.577,20
	TÉCNICO EM SECRETARIADO								
	TÉCNICO EM TURISMO								

TABELA FINANCEIRA NÍVEL MÉDIO II-C

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO	A	2.658,14	2.737,88	2.820,02	2.904,62	2.991,76	3.081,51	3.173,96
		B	3.269,18	3.367,25	3.468,27	3.572,32	3.679,49	3.789,87	3.903,57
	AGENTE SÓCIO-INSTRUTOR	C	4.020,68	4.141,30	4.265,53	4.393,50	4.525,31	4.661,06	4.800,90
		D	4.944,92	5.093,27	5.246,07	5.403,45	5.565,55	5.732,52	5.904,50
	AGENTE SÓCIO-ORIENTADOR	E	6.081,63	6.264,08	6.452,00	6.645,56	6.844,93	7.050,28	7.261,79

TABELA FINANCEIRA NÍVEL BÁSICO III-A

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	OPERADOR DE RÁDIO	A	1.438,71	1.481,87	1.526,33	1.572,12	1.619,28	1.667,86	1.717,89
		B	1.769,43	1.822,51	1.877,19	1.933,51	1.991,51	2.051,26	2.112,79
		C	2.176,18	2.241,46	2.308,71	2.377,97	2.449,31	2.522,79	2.598,47
		D	2.676,42	2.756,72	2.839,42	2.924,60	3.012,34	3.102,71	3.195,79
		E	3.291,66	3.390,41	3.492,13	3.596,89	3.704,80	3.815,94	3.930,42

TABELA FINANCEIRA NÍVEL BÁSICO III-B

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	ARTÍFICE	A	1.620,22	1.668,83	1.718,89	1.770,46	1.823,57	1.878,28	1.934,63
		B	1.992,67	2.052,45	2.114,02	2.177,44	2.242,76	2.310,05	2.379,35
	PILOTO PRÁTICO DE NAVEGAÇÃO	C	2.450,73	2.524,25	2.599,98	2.677,98	2.758,32	2.841,07	2.926,30
		D	3.014,09	3.104,51	3.197,64	3.293,57	3.392,38	3.494,15	3.598,98
		E	3.706,95	3.818,15	3.932,70	4.050,68	4.172,20	4.297,37	4.426,29

TABELA FINANCEIRA NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-C

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	1.203,84	1.239,96	1.277,15	1.315,47	1.354,93	1.395,58	1.437,45
		B	1.480,57	1.524,99	1.570,74	1.617,86	1.666,40	1.716,39	1.767,88
	COZINHEIRO	C	1.820,92	1.875,54	1.931,81	1.989,76	2.049,46	2.110,94	2.174,27
	MERENDEIRO	D	2.239,50	2.306,68	2.375,88	2.447,16	2.520,57	2.596,19	2.674,08
		E	2.754,30	2.836,93	2.922,04	3.009,70	3.099,99	3.192,99	3.288,78

TABELA FINANCEIRA NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-D

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	1.438,71	1.481,87	1.526,33	1.572,12	1.619,28	1.667,86	1.717,89
		B	1.769,43	1.822,51	1.877,19	1.933,51	1.991,51	2.051,26	2.112,79
		C	2.176,18	2.241,46	2.308,71	2.377,97	2.449,31	2.522,79	2.598,47
		D	2.676,42	2.756,72	2.839,42	2.924,60	3.012,34	3.102,71	3.195,79
		E	3.291,66	3.390,41	3.492,13	3.596,89	3.704,80	3.815,94	3.930,42

TABELA FINANCEIRA NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-E

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	A	1.936,28	1.994,37	2.054,20	2.115,83	2.179,30	2.244,68	2.312,02
		B	2.381,38	2.452,82	2.526,41	2.602,20	2.680,26	2.760,67	2.843,49
		C	2.928,80	3.016,66	3.107,16	3.200,38	3.296,39	3.395,28	3.497,14
		D	3.602,05	3.710,11	3.821,42	3.936,06	4.054,14	4.175,76	4.301,04
		E	4.430,07	4.562,97	4.699,86	4.840,86	4.986,08	5.135,66	5.289,73
	OPERADOR DE USINA DE ASFALTO E PISTA								

 ANEXO IV DO PROJETO DE LEI N.º 073/15
 TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL SUPERIOR I-A - 2016

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
SUPERIOR	ADMINISTRADOR	A	3.684,58	3.795,12	3.908,97	4.026,24	4.147,03	4.271,44	4.399,58
	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	B	4.531,57	4.667,52	4.807,54	4.951,77	5.100,32	5.253,33	5.410,93
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	C	5.573,26	5.740,46	5.912,67	6.090,05	6.272,75	6.460,93	6.654,76
		D	6.854,40	7.060,04	7.271,84	7.489,99	7.714,69	7.946,13	8.184,52
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	E	8.430,05	8.682,95	8.943,44	9.211,75	9.488,10	9.772,74	10.065,92
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS								
	ANALISTA DE SISTEMAS								
	ANALISTA DE SUPORTE								
	ANALISTA EDUCACIONAL								
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
	ANALISTA TÉCNICO DE TURISMO								
	ANTROPÓLOGO								
	BIBLIOTECÁRIO								
	CONTADOR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE								
	FÍSICO								
	HISTORIADOR								
	IMPLEMENTADOR DE SOFTWARE								
	MATEMÁTICO								
	PEDAGOGO								
	REVISOR								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO BÍLINGUE								
	SOCIÓLOGO								

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL SUPERIOR I-A – 2017

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
SUPERIOR	ADMINISTRADOR	A	4.111,65	4.235,00	4.362,05	4.492,91	4.627,70	4.766,53	4.909,53
	ADMINISTRADOR	B	5.056,81	5.208,52	5.364,77	5.525,71	5.691,49	5.862,23	6.038,10
	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	C	6.219,24	6.405,82	6.597,99	6.795,93	6.999,81	7.209,80	7.426,10
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	D	7.648,88	7.878,35	8.114,70	8.358,14	8.608,88	8.867,15	9.133,16
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS								
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL								
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS								
	ANALISTA DE SISTEMAS								
	ANALISTA DE SUPORTE								
	ANALISTA EDUCACIONAL								
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
	ANALISTA TÉCNICO DE TURISMO								
	ANTROPÓLOGO								
	BIBLIOTECÁRIO	E	9.407,16	9.689,37	9.980,05	10.279,46	10.587,84	10.905,47	11.232,64
	CONTADOR								
	DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE								
	FÍSICO								
	HISTORIADOR								
	IMPLEMENTADOR DE SOFTWARE								
	MATEMÁTICO								
	PEDAGOGO								
	REVISOR								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO BILÍNGUE								
	SOCIÓLOGO								

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL SUPERIOR I-A – 2018

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
SUPERIOR	ADMINISTRADOR	A	4.538,71	4.674,87	4.815,12	4.959,57	5.108,36	5.261,61	5.419,46
	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	B	5.582,04	5.749,50	5.921,99	6.099,65	6.282,64	6.471,12	6.665,25
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	C	6.865,21	7.071,16	7.283,30	7.501,80	7.726,85	7.958,66	8.197,42
	ADMINISTRADOR DE REDES DE DADOS	D	8.443,34	8.696,64	8.957,54	9.226,26	9.503,05	9.788,14	10.081,79
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL								
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS								
	ANALISTA DE SISTEMAS								
	ANALISTA DE SUPORTE								
	ANALISTA EDUCACIONAL								
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO								
	ANALISTA TÉCNICO DE TURISMO								
	ANTROPÓLOGO	E	10.384,24	10.695,77	11.016,64	11.347,14	11.687,55	12.038,18	12.399,33
	BIBLIOTECÁRIO								
	CONTADOR								
	DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE								
	FÍSICO								
	HISTORIADOR								
	IMPLEMENTADOR DE SOFTWARE								
	MATEMÁTICO								
	PEDAGOGO								
	REVISOR								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO								
	SECRETÁRIO EXECUTIVO BILÍNGUE								
	SOCIÓLOGO								

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-A - 2016

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	ALMOXARIFE	A	1.438,47	1.481,62	1.526,07	1.571,86	1.619,01	1.667,58	1.717,61
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	B	1.769,14	1.822,21	1.876,88	1.933,18	1.991,18	2.050,91	2.112,44
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C	2.175,81	2.241,09	2.308,32	2.377,57	2.448,90	2.522,37	2.598,04
	ARTESÃO	D	2.675,98	2.756,26	2.838,94	2.924,11	3.011,84	3.102,19	3.195,26
	ARTESÃO	E	3.291,12	3.389,85	3.491,54	3.596,29	3.704,18	3.815,30	3.929,76

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-A - 2017

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	ALMOXARIFE	A	1.788,16	1.841,80	1.897,06	1.953,97	2.012,59	2.072,97	2.135,16
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	B	2.199,21	2.265,19	2.333,14	2.403,14	2.475,23	2.549,49	2.625,97
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C	2.704,75	2.785,90	2.869,47	2.955,56	3.044,22	3.135,55	3.229,62
	ARTESÃO	D	3.326,50	3.426,30	3.529,09	3.634,96	3.744,01	3.856,33	3.972,02
	ARTESÃO	E	4.091,18	4.213,92	4.340,33	4.470,54	4.604,66	4.742,80	4.885,08

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-A - 2018

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	ALMOXARIFE	A	2.137,84	2.201,98	2.268,03	2.336,08	2.406,16	2.478,34	2.552,69
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	B	2.629,27	2.708,15	2.789,40	2.873,08	2.959,27	3.048,05	3.139,49
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C	3.233,67	3.330,69	3.430,61	3.533,52	3.639,53	3.748,72	3.861,18
	ARTESÃO	D	3.977,01	4.096,32	4.219,21	4.345,79	4.476,16	4.610,45	4.748,76
	ARTESÃO	E	4.891,22	5.037,96	5.189,10	5.344,77	5.505,11	5.670,27	5.840,38

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-B – 2016

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DESENHISTA	A	1.619,96	1.668,56	1.718,62	1.770,17	1.823,28	1.877,98	1.934,32
		B	1.992,35	2.052,12	2.113,68	2.177,09	2.242,40	2.309,68	2.378,97
		C	2.450,33	2.523,84	2.599,56	2.677,55	2.757,87	2.840,61	2.925,83
		D	3.013,60	3.104,01	3.197,13	3.293,05	3.391,84	3.493,59	3.598,40
	PROGRA-MADOR DE MICROCOM-PUTADOR								
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE								
	TÉCNICO EM TURISMO	E	3.706,35	3.817,54	3.932,07	4.050,03	4.171,53	4.296,68	4.425,58
	TÉCNICO EM SECRETARIADO								
	SECRETÁRIO DE ESCOLA								

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-B – 2017

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DESENHISTA	A	2.013,75	2.074,16	2.136,39	2.200,48	2.266,49	2.334,49	2.404,52
		B	2.476,66	2.550,96	2.627,49	2.706,31	2.787,50	2.871,13	2.957,26
		C	3.045,98	3.137,36	3.231,48	3.328,42	3.428,27	3.531,12	3.637,06
		D	3.746,17	3.858,55	3.974,31	4.093,54	4.216,35	4.342,84	4.473,12
	PROGRA-MADOR DE MICROCOM-PUTADOR								
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE								
	TÉCNICO EM TURISMO	E	4.607,31	4.745,53	4.887,90	5.034,54	5.185,57	5.341,14	5.501,37
	TÉCNICO EM SECRETARIADO								
	SECRETÁRIO DE ESCOLA								

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-B – 2018

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DESENHISTA	A	2.407,55	2.479,78	2.554,17	2.630,79	2.709,72	2.791,01	2.874,74
		B	2.960,98	3.049,81	3.141,31	3.235,55	3.332,61	3.432,59	3.535,57
		C	3.641,64	3.750,88	3.863,41	3.979,31	4.098,69	4.221,65	4.348,30
		D	4.478,75	4.613,11	4.751,51	4.894,05	5.040,88	5.192,10	5.347,86
	PROGRA-MADOR DE MICROCOM-PUTADOR								
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE								
	TÉCNICO EM TURISMO	E	5.508,30	5.673,55	5.843,76	6.019,07	6.199,64	6.385,63	6.577,20
	TÉCNICO EM SECRETARIADO								
	SECRETÁRIO DE ESCOLA								

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-C – 2016

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO	A	1.788,54	1.842,20	1.897,46	1.954,39	2.013,02	2.073,41	2.135,61
		B	2.199,68	2.265,67	2.333,64	2.403,65	2.475,76	2.550,03	2.626,53
		C	2.705,33	2.786,49	2.870,08	2.956,18	3.044,87	3.136,22	3.230,30
		D	3.327,21	3.427,03	3.529,84	3.635,73	3.744,81	3.857,15	3.972,86
	AGENTE SÓCIO-INSTRUTOR								
	AGENTE SÓCIO-ORIENTADOR	E	4.092,05	4.214,81	4.341,26	4.471,49	4.605,64	4.743,81	4.886,12

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-C – 2017

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7

MÉDIO	AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO	A	2.223,34	2.290,04	2.358,74	2.429,50	2.502,39	2.577,46	2.654,78
		B	2.734,43	2.816,46	2.900,95	2.987,98	3.077,62	3.169,95	3.265,05
		C	3.363,00	3.463,89	3.567,81	3.674,84	3.785,09	3.898,64	4.015,60
	AGENTE SÓCIO-INSTRUTOR	D	4.136,07	4.260,15	4.387,95	4.519,59	4.655,18	4.794,84	4.938,68
		E	5.086,84	5.239,45	5.396,63	5.558,53	5.725,28	5.897,04	6.073,95

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL MÉDIO II-C – 2018

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
MÉDIO	AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO	A	2.658,14	2.737,88	2.820,02	2.904,62	2.991,76	3.081,51	3.173,96
		B	3.269,18	3.367,25	3.468,27	3.572,32	3.679,49	3.789,87	3.903,57
		C	4.020,68	4.141,30	4.265,53	4.393,50	4.525,31	4.661,06	4.800,90
	AGENTE SÓCIO-INSTRUTOR	D	4.944,92	5.093,27	5.246,07	5.403,45	5.565,55	5.732,52	5.904,50
		E	6.081,63	6.264,08	6.452,00	6.645,56	6.844,93	7.050,28	7.261,79

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-A – 2016

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	OPERADOR DE RÁDIO	A	968,05	997,09	1.027,00	1.057,81	1.089,55	1.122,24	1.155,90
		B	1.190,58	1.226,30	1.263,09	1.300,98	1.340,01	1.380,21	1.421,61
		C	1.464,26	1.508,19	1.553,44	1.600,04	1.648,04	1.697,48	1.748,41
		D	1.800,86	1.854,88	1.910,53	1.967,85	2.026,88	2.087,69	2.150,32
		E	2.214,83	2.281,27	2.349,71	2.420,20	2.492,81	2.567,59	2.644,62

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-A – 2017

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	OPERADOR DE RÁDIO	A	1.203,38	1.239,48	1.276,67	1.314,97	1.354,41	1.395,05	1.436,90
		B	1.480,01	1.524,41	1.570,14	1.617,24	1.665,76	1.715,73	1.767,20
		C	1.820,22	1.874,83	1.931,07	1.989,00	2.048,67	2.110,13	2.173,44
		D	2.238,64	2.305,80	2.374,97	2.446,22	2.519,61	2.595,20	2.673,05
		E	2.753,25	2.835,84	2.920,92	3.008,55	3.098,80	3.191,77	3.287,52

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-A - 2018

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	OPERADOR DE RÁDIO	A	1.438,71	1.481,87	1.526,33	1.572,12	1.619,28	1.667,86	1.717,89
		B	1.769,43	1.822,51	1.877,19	1.933,51	1.991,51	2.051,26	2.112,79
		C	2.176,18	2.241,46	2.308,71	2.377,97	2.449,31	2.522,79	2.598,47
		D	2.676,42	2.756,72	2.839,42	2.924,60	3.012,34	3.102,71	3.195,79
		E	3.291,66	3.390,41	3.492,13	3.596,89	3.704,80	3.815,94	3.930,42

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-B – 2016

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	ARTÍFICE	A	1.099,18	1.132,16	1.166,12	1.201,10	1.237,14	1.274,25	1.312,48
		B	1.351,85	1.392,41	1.434,18	1.477,21	1.521,52	1.567,17	1.614,18
	PILOTO PRÁTICO DE NAVEGAÇÃO	C	1.662,61	1.712,49	1.763,86	1.816,78	1.871,28	1.927,42	1.985,24
		D	2.044,80	2.106,14	2.169,33	2.234,41	2.301,44	2.370,48	2.441,60
		E	2.514,84	2.590,29	2.668,00	2.748,04	2.830,48	2.915,39	3.002,86

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-B – 2017

NÍ-VEL	CARGOS	CLAS-SE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	ARTÍFICE	A	1.355,20	1.395,86	1.437,73	1.480,86	1.525,29	1.571,05	1.618,18
		B	1.666,73	1.716,73	1.768,23	1.821,28	1.875,91	1.932,19	1.990,16
	PILOTO PRÁTICO DE NAVEGAÇÃO	C	2.049,86	2.111,36	2.174,70	2.239,94	2.307,14	2.376,35	2.447,69
		D	2.521,07	2.596,70	2.674,60	2.754,84	2.837,49	2.922,61	3.010,29
		E	3.100,60	3.193,62	3.289,43	3.388,11	3.489,75	3.594,44	3.702,28

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-B - 2018

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	ARTÍFICE	A	1.620,22	1.668,83	1.718,89	1.770,46	1.823,57	1.878,28	1.934,63
		B	1.992,67	2.052,45	2.114,02	2.177,44	2.242,76	2.310,05	2.379,35
	PILOTO PRÁTICO DE NAVEGAÇÃO	C	2.450,73	2.524,25	2.599,98	2.677,98	2.758,32	2.841,07	2.926,30
		D	3.014,09	3.104,51	3.197,64	3.293,57	3.392,38	3.494,15	3.598,98
		E	3.706,95	3.818,15	3.932,70	4.050,68	4.172,20	4.297,37	4.426,29

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-C - 2016

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	926,00	953,78	982,39	1.011,87	1.042,22	1.073,49	1.105,69
		B	1.138,86	1.173,03	1.208,22	1.244,47	1.281,80	1.320,25	1.359,86
	COZINHEIRO	C	1.400,66	1.442,68	1.485,96	1.530,54	1.576,45	1.623,75	1.672,46
		D	1.722,63	1.774,31	1.827,54	1.882,37	1.938,84	1.997,00	2.056,91
	MERENDEIRO	E	2.118,62	2.182,18	2.247,65	2.315,07	2.384,53	2.456,06	2.529,74

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-C - 2017

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	1.064,92	1.096,87	1.129,77	1.163,67	1.198,58	1.234,53	1.271,57
		B	1.309,72	1.349,01	1.389,48	1.431,16	1.474,10	1.518,32	1.563,87
	COZINHEIRO	C	1.610,79	1.659,11	1.708,88	1.760,15	1.812,96	1.867,34	1.923,36
		D	1.981,06	2.040,50	2.101,71	2.164,76	2.229,71	2.296,60	2.365,50
	MERENDEIRO	E	2.436,46	2.509,55	2.584,84	2.662,39	2.742,26	2.824,52	2.909,26

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO III-C - 2018

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	1.203,84	1.239,96	1.277,15	1.315,47	1.354,93	1.395,58	1.437,45
		B	1.480,57	1.524,99	1.570,74	1.617,86	1.666,40	1.716,39	1.767,88
	COZINHEIRO	C	1.820,92	1.875,54	1.931,81	1.989,76	2.049,46	2.110,94	2.174,27
		D	2.239,50	2.306,68	2.375,88	2.447,16	2.520,57	2.596,19	2.674,08
	MERENDEIRO	E	2.754,30	2.836,93	2.922,04	3.009,70	3.099,99	3.192,99	3.288,78

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-D - 2016

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	968,05	997,09	1.027,00	1.057,81	1.089,55	1.122,24	1.155,90
		B	1.190,58	1.226,30	1.263,09	1.300,98	1.340,01	1.380,21	1.421,61
		C	1.464,26	1.508,19	1.553,44	1.600,04	1.648,04	1.697,48	1.748,41
	GARÇOM	D	1.800,86	1.854,88	1.910,53	1.967,85	2.026,88	2.087,69	2.150,32
		E	2.214,83	2.281,27	2.349,71	2.420,20	2.492,81	2.567,59	2.644,62

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-D - 2017

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	1.203,38	1.239,48	1.276,67	1.314,97	1.354,41	1.395,05	1.436,90
		B	1.480,01	1.524,41	1.570,14	1.617,24	1.665,76	1.715,73	1.767,20
		C	1.820,22	1.874,83	1.931,07	1.989,00	2.048,67	2.110,13	2.173,44
	GARÇOM	D	2.238,64	2.305,80	2.374,97	2.446,22	2.519,61	2.595,20	2.673,05
		E	2.753,25	2.835,84	2.920,92	3.008,55	3.098,80	3.191,77	3.287,52

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-D - 2018

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	1.438,71	1.481,87	1.526,33	1.572,12	1.619,28	1.667,86	1.717,89
		B	1.769,43	1.822,51	1.877,19	1.933,51	1.991,51	2.051,26	2.112,79
		C	2.176,18	2.241,46	2.308,71	2.377,97	2.449,31	2.522,79	2.598,47
	GARÇOM	D	2.676,42	2.756,72	2.839,42	2.924,60	3.012,34	3.102,71	3.195,79
		E	3.291,66	3.390,41	3.492,13	3.596,89	3.704,80	3.815,94	3.930,42

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-E - 2016

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	MOTORISTA	A	1.302,86	1.341,95	1.382,20	1.423,67	1.466,38	1.510,37	1.555,68
		B	1.602,35	1.650,42	1.699,94	1.750,93	1.803,46	1.857,57	1.913,29
	OPERADOR DE MÁQUINAS	C	1.970,69	2.029,81	2.090,71	2.153,43	2.218,03	2.284,57	2.353,11
		D	2.423,70	2.496,41	2.571,31	2.648,45	2.727,90	2.809,74	2.894,03
	OPERADOR DE USINA DE ASFALTO E PISTA	E	2.980,85	3.070,27	3.162,38	3.257,25	3.354,97	3.455,62	3.559,29

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-E - 2017

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	MOTORISTA	A	1.619,57	1.668,16	1.718,20	1.769,75	1.822,84	1.877,53	1.933,85
		B	1.991,87	2.051,62	2.113,17	2.176,57	2.241,86	2.309,12	2.378,39
	OPERADOR DE MÁQUINAS	C	2.449,74	2.523,24	2.598,93	2.676,90	2.757,21	2.839,93	2.925,12
		D	3.012,88	3.103,26	3.196,36	3.292,25	3.391,02	3.492,75	3.597,53
	OPERADOR DE USINA DE ASFALTO E PISTA	E	3.705,46	3.816,62	3.931,12	4.049,06	4.170,53	4.295,64	4.424,51

TABELA FINANCEIRA DE ESCALONAMENTO NÍVEL BÁSICO EM EXTINÇÃO III-E - 2018

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
BÁSICO	MOTORISTA	A	1.936,28	1.994,37	2.054,20	2.115,83	2.179,30	2.244,68	2.312,02
		B	2.381,38	2.452,82	2.526,41	2.602,20	2.680,26	2.760,67	2.843,49
	OPERADOR DE MÁQUINAS	C	2.928,80	3.016,66	3.107,16	3.200,38	3.296,39	3.395,28	3.497,14
		D	3.602,05	3.710,11	3.821,42	3.936,06	4.054,14	4.175,76	4.301,04
	OPERADOR DE USINA DE ASFALTO E PISTA	E	4.430,07	4.562,97	4.699,86	4.840,86	4.986,08	5.135,66	5.289,73

OFÍCIOS


 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Assessoria Parlamentar do Poder Judiciário"


Ofício nº 005/2016/S.L./PRES.

Palácio Antônio Martins, 4 de fevereiro de 2016.

 Ao Excelentíssimo Senhor
OLENO MATOS
 Secretário Chefe da Casa Civil do Estado de Roraima
 Palácio Senador Hélio Campos - Praça do Centro Cívico - Boa Vista/RR

Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo, de acordo com os contatos mantidos anteriormente, solicitamos a republicação da Lei nº 1.032, de 8 de janeiro de 2016, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR, dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo do Estado de Roraima e adota outras providências", em face do atendimento às solicitações constantes do Ofício nº 228/2016, do dia 2 do corrente, do Gabinete Civil Adjunto.

Por oportuno, reenviamos texto do autógrafo contendo a devida correção.

Atenciosamente,

 Deputado Estadual **CORONEL CHAGAS**
 Presidente em exercício da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima