



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DE RORAIMA

Independente e mais perto de você

DIÁRIO

DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Boa Vista-RR, 10 de Janeiro de 2018.

Edição 2674 | Páginas: 10

7ª LEGISLATURA | 54º 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

IZAIAS MAIA
4º SECRETÁRIO

FRANCISCO MOZART
3º VICE-PRESIDENTE

MASAMY EDA
CORREGEDOR GERAL

JORGE EVERTON
OUVIDOR GERAL

COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 039/2017

DEPUTADO JALSER RENIER (SD) - Presidente

CORONEL CHAGAS (PRTB)

CHICO MOZART (PRP)

OLENO MATOS (PDT)

AURELINA MEDEIROS (PTN)

ZÉ GALETO (PRP)

MARCELO CABRAL (PMDB)

JOAQUIM RUIZ (PTN)

NALDO DA LOTERIA (PSB)

BRITO BEZERRA (PP)

VALDENIR FERREIRA (PV)

ANGELA ÁGUIDA PORTELA (PSC)

MECIAS DE JESUS (PRB)

GEORGE MELO (PSDC)

SOLDADO SAMPAIO (PC DO B)

LENIR RODRIGUES (PPS)

EXPEDIENTE

GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO GERAL

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

Site: <http://www.al.rr.leg.br>

Fone: 4009-5584

E-mail: docgeralale@gmail.com

DANIELLY VANDERLEI DE MORAIS

Gerente de Documentação Geral

CARLOS EBER MONTEIRO COSTA

CHRISTIAN DELLA PACE FERREIRA

Diagramação

MATÉRIAS E PUBLICAÇÕES

As matérias publicadas no Diário Oficial da Assembleia Legislativa deverão ser encaminhadas à Gerência de Documentação Geral, conforme Resolução da Mesa Diretora nº 038/2015, respeitando horários e formatos estabelecidos no Ato Normativo nº 001/2008.

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.

Superintendência Legislativa

- Autógrafo do Projeto de Lei nº 172/2017

02

Superintendência Administrativa

- Extrato do 3º Termo Aditivo - Processo nº 055/2015

10

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA LEGISLATIVA
AUTÓGRAFOS - PROJETO DE LEI
AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 172/17

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos efetivos da área administrativa da Universidade Estadual de Roraima — UERR e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA:

Faço saber que Assembleia Legislativa do Estado de Roraima aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR - regula os servidores públicos efetivos da Área Técnico-Administrativa pertencentes à Universidade Estadual de Roraima — UERR, de nível médio e superior, também regidos pela Lei Complementar Estadual nº 053, de 31 de dezembro de 2001.

Art. 2º São objetivos específicos dos servidores administrativos da UERR de nível médio e superior:

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

II — instituir perspectivas de mobilidade dos servidores nos respectivos cargos, mediante progressões;

III — motivar o servidor à prestação de serviços públicos de excelência, promovendo a valorização profissional e remuneratória condizente com os resultados alcançados;

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

V — organizar os cargos em categorias funcionais, classificando-os de acordo com o nível de escolaridade e a complexidade das atribuições;

VI — instituir um sistema remuneratório equitativo que considere a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade e os níveis de qualificação exigidos para o desempenho das atribuições de cada cargo;

VII - estabelecer formas e critérios de seleção, ingresso e progressão dos servidores;

VIII - definir a capacitação inicial, quando necessário, e promover a qualificação continuada do servidor, de forma a contribuir para o seu aprimoramento pessoal e profissional;

IX - definir regime de trabalho, atribuições e responsabilidades dos servidores;

X - definir formas e níveis de remuneração condizentes com o mercado de trabalho, de modo a garantir crescimento gradual da remuneração dos servidores, compatível com as atribuições e atividades desenvolvidas;

XI — criar os cargos de provimento efetivo necessários à operacionalização das atividades e dos serviços públicos próprios da UERR, organizados e escalonados, tendo em vista:

a) a multidisciplinaridade e a complexidade no exercício das correspondentes atribuições;

b) os graus diferenciados de responsabilidade e experiência profissional requeridos e demais condições e requisitos específicos exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;

c) a identificação dos cargos por meio de nomenclaturas que correspondam à natureza dos requisitos e atribuições específicas;

d) a instituição de sistema de retribuição para os cargos de provimento efetivo de acordo com o nível de escolaridade e o grau de complexidade de suas atribuições, por intermédio de escalas de vencimentos.

SEÇÃO I
Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins deste PCCR considera-se:

I — cargo: unidade básica da estrutura organizacional, de caráter genérico, composto por cargos com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei, com denominação própria e pagamento pelos cofres públicos, assim classificados:

a) cargo de provimento efetivo - aquele

para o qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) cargo em comissão - cargo de livre provimento e exoneração por parte do gestor, destinado ao desenvolvimento de atividades de direção, chefia ou assessoramento;

II — quadro de pessoal: é a sistematização dos recursos humanos da respectiva entidade do Poder Executivo do Estado de Roraima, que reúne todos os cargos integrantes da área administrativa da UERR;

III — categoria funcional: é o agrupamento de cargos segundo o critério de escolaridade e complexidade das atribuições;

IV — referência: é a posição distinta na escala crescente de vencimento dentro de cada classe, identificada pelos números 1, 2, 3, 4 correspondente ao posicionamento horizontal na tabela de vencimentos;

V — classe: é o agrupamento de referências remuneratórias, escalonadas de forma ascendente, de acordo com a evolução do servidor no cargo, identificada pelas letras A, B, C, D e E;

VI — Sistema de Avaliação de Desempenho do Técnico Administrativo — SADT: é o conjunto de instrumentos técnicos voltados à aferição sistemática e contínua do rendimento individual dos servidores do Quadro de Pessoal da Área Técnico-Administrativa da UERR, através dos processos de avaliação especial e periódica de desempenho, tendo como referência os parâmetros legais e regulamentares, com a finalidade de aprimorar a atuação do agente público, identificar as deficiências e saná-las;

VII — Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho — SAED: é o sistema desconcentrado de implementação da Avaliação Especial de Desempenho — AED, aplicada ao servidor técnico administrativo efetivo em estágio probatório, como requisito para aquisição da estabilidade, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

VIII — Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho — SAPD: é o sistema desconcentrado de implementação da Avaliação Periódica de Desempenho — APD, destinada a aferir o rendimento do servidor efetivo estável ao longo de sua vida funcional, possibilitando-lhe a mobilidade funcional;

IX — vencimento básico: retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, em jornada de trabalho específica, correspondente ao padrão e à referência da respectiva classe, se integrante da carreira de técnico administrativo;

X — remuneração: corresponde à soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho, excluídas as parcelas de natureza indenizatória;

XI - progressão funcional: deslocamento funcional do servidor ocupante de cargo efetivo para a referência imediatamente posterior da respectiva carreira, atendidos os requisitos estabelecidos neste PCCR;

SEÇÃO II
Da Carreira de Técnico Administrativo

Art. 4º O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Servidores da Área Técnico-Administrativa da UERR dar-se-á na primeira referência da classe inicial respectiva, após aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Os requisitos para a investidura e as atribuições dos cargos são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 5º O Quadro de servidores da Área Técnico-Administrativa da UERR é composto por servidores de nível médio e superior responsáveis pelo suporte técnico operacional às atividades finalísticas educacionais desenvolvidas no âmbito da UERR.

SEÇÃO III
Da Organização dos Cargos

Art. 6º Os cargos integrantes do PCCR Técnico-Administrativo da UERR classificam-se em categorias funcionais.

§ 1º As categorias funcionais constituem os agrupamentos de cargos segundo a escolaridade e o nível de complexidade das atribuições e são as seguintes:

I — Assistente: os cargos que tenham como requisito de ingresso a escolaridade de nível médio;

II — Técnico: os cargos que tenham como requisito de ingresso curso de nível médio com formação técnica específica;

III — Analista: os cargos que tenham como requisito de ingresso a escolaridade de nível superior.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, integram as categorias acima citadas os respectivos cargos por nível de escolaridade, sem prejuízo de outros que venham a surgir posteriormente:

I — Assistente: Assistente Administrativo;

II — Técnico: Programador de Sistemas, Técnico em Informática e Técnico em Laboratório;

III — Analista: Administrador, Analista de Comunicação Social, Analista de Sistemas, Analista Jurídico, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Pedagogo, Psicólogo e Secretário Executivo.

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

§ 4º A descrição das atribuições, a escolaridade e os requisitos básicos de ingresso nos cargos de provimento efetivo alcançados por esta Lei são os constantes no Anexo II.

SEÇÃO IV

Da Investidura e Nomeação

Art. 7º A investidura nos cargos do quadro de provimento efetivo da carreira técnico-administrativa da UERR dar-se-á na classe e referência iniciais, conforme a carreira, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e o que dispuser o correspondente edital.

Art. 8º Cumpre à UERR adotar as medidas cabíveis para a realização dos concursos públicos que se fizerem necessários para o provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei, podendo, para tanto, firmar parcerias ou contratar terceiros para a execução do certame.

SEÇÃO V

Da Jornada de Trabalho

Art. 9º O servidor técnico-administrativo desta Lei cumprirá jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias ou mediante horário corrido de 6 (seis) horas diárias; observando-se as normas previstas em legislação especial:

§ 1º O ocupante de cargo em comissão, direção, chefia ou assessoramento ou de natureza especial, inclusive os cargos eletivos, submete-se à regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O servidor ocupante de cargo com duração de trabalho estabelecido em leis especiais poderá ter a jornada de trabalho:

I — organizada em regime de plantões;

II — reduzida para o mínimo de vinte horas semanais, cujo vencimento é proporcional à jornada de trabalho.

§ 3º É facultado à UERR instituir, através de ato formal, um sistema de banco de horas visando à compensação do tempo de trabalho que exceder à jornada normal de trabalho do servidor.

§ 4º Os servidores efetivos membros de Conselhos e Comissões terão direito à adequação do horário de trabalho para cumprimento da jornada.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - SADT

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 10. É instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho do Técnico Administrativo — SADT, integrado pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho — SAED e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho — SAPD, gerenciado e operacionalizado pela UERR.

Parágrafo único. O servidor efetivo, quando no exercício de cargos de provimento em comissão, será avaliado pelo desempenho das atribuições do cargo em comissão.

Art. 11. Compete ao SADT promover:

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

II — a avaliação:

a) especial de desempenho a cada seis meses;

b) periódica de desempenho a cada doze meses.

III — a identificação das características específicas de cada tarefa desempenhada;

IV — a execução de outras atividades correlatas ao sistema avaliativo.

Art. 12. São objetivos do SADT, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I — mensurar os graus de eficiência e eficácia da estrutura organizacional da UERR, 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 — propor medidas de ordem preventiva e corretiva das falhas e insuficiências apuradas na atuação funcional durante o processo

avaliativo, tanto sob a ótica individualizada do desempenho das atribuições do cargo, quanto do contexto coletivo relativo ao papel desempenhado pelo servidor na comunidade de trabalho em que está inserido.

SEÇÃO II

Do Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho — SAED

Art. 13. O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho — SAED será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade, durante o período de estágio probatório do servidor, e nele serão avaliados os seguintes aspectos funcionais da atuação do servidor:

I — assiduidade;

II — disciplina;

III — capacidade de iniciativa;

IV — produtividade;

V — responsabilidade;

VI — eficiência;

VII — eficácia.

Art. 14. As avaliações serão realizadas em etapas autônomas, que ocorrerão a cada seis meses até o final do estágio probatório.

§ 1º Quatro meses antes de findar o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII do art. 13.

§ 2º Julgado suficiente o desempenho do servidor, será confirmado no cargo e declarada a sua estabilidade.

§ 3º Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que obtiver média final inferior a setenta por cento dos pontos da avaliação.

§ 4º A qualquer tempo, durante o período do estágio probatório, serão considerados inaptos para o desempenho do cargo os servidores que obtiverem:

I — três notas inferiores a setenta por cento dos pontos, em períodos avaliativos consecutivos ou não;

II — parecer pela incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições essenciais do cargo emitido por equipe multidisciplinar;

III — parecer pela incompatibilidade permanente da doença apresentada com o desempenho das atribuições essenciais do cargo público emitido pela junta médica oficial.

§ 5º Reprovado o servidor na avaliação especial de desempenho ou considerado inapto, nos termos dos §3º e §4º, será submetido a processo administrativo, no qual será assegurada a ampla defesa, e, sendo confirmada a reprovação, será exonerado por insuficiência de desempenho ou por inaptidão para o exercício do cargo.

§ 6º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, serão consideradas válidas as avaliações realizadas até a data de publicação desta Lei.

§ 7º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança, inclusive em hipótese de cessão, de acordo com as regras estabelecidas pela Administração Pública Estadual.

SEÇÃO III

Do Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho — SAPD

Art. 15. O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho — SAPD obedecerá à periodicidade de doze meses, após o término do estágio probatório.

Parágrafo único. Os dados da avaliação periódica de desempenho serão apurados em pontos e informados ao servidor em documento de caráter sigiloso.

Art. 16. São instrumentos da Avaliação Periódica de Desempenho — APD:

I — Acompanhamento de Desempenho: caracterizado pela troca de informações entre a chefia e o servidor, visando a 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 — Avaliação de Desempenho Individual: caracterizada pela atribuição de pontos aos fatores preestabelecidos;

III — Autoavaliação: como elemento de autocritica no processo avaliativo, proporcionando ao servidor a reflexão sobre sua atuação funcional;

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

CAPÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 17. O desenvolvimento funcional do servidor titular de

cargo integrante do Quadro Técnico-Administrativo da UERR 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. 18. O desenvolvimento funcional do servidor integrante do quadro efetivo da área Técnica-Administrativa consiste na passagem do servidor efetivo estável para a referência seguinte, por tempo e avaliação periódica de desempenho.

Parágrafo único. O desenvolvimento funcional a que faz referência o caput dar-se-á por progressão funcional, a cada dois anos, gerando efeitos administrativos e financeiros para o servidor a partir do momento do atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 19. Suspendem o interstício necessário para as progressões:

I — as licenças para:

- a) acompanhar cônjuge ou companheiro;
- b) tratar de interesses particulares;
- c) licença para tratamento de saúde superior

a 24 (vinte e quatro) meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Estado;

d) licença para tratamento de saúde de pessoas da família do servidor;

e) licença para atividade política.

§ 1º O exercício de cargos de provimento em comissão ou de natureza especial no âmbito da UERR não interrompe o interstício necessário para a mobilidade funcional.

§ 2º O servidor cedido para ocupar cargo ou função de provimento em comissão em outro órgão ou entidade será avaliado pelo cessionário.

SEÇÃO II

Da Progressão Funcional

Art. 20. A primeira progressão funcional dar-se-á automaticamente no momento da aquisição da estabilidade, com a publicação da estabilidade do servidor através da aprovação satisfatória nas Avaliações Periódicas de Desempenho - APD e, as demais, a cada dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontrar, mediante habilitação em procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 21. São critérios cumulativos verificados em Avaliação Periódica de Desempenho para concessão da progressão funcional ao servidor efetivo estável:

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;

IV - não ter mais do que 08 (oito) 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 grave 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 últimos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

Parágrafo único. Nos casos de impossibilidade de progressão prevista nos incisos IV, V e VI deste artigo, o tempo para a concessão da progressão previsto no inciso I começará a contar da data da última falta, no caso do inciso IV; da data da punição disciplinar, no caso do inciso V; e da data da destituição ou exoneração, no caso do inciso VI.

Art. 22. Além das hipóteses previstas no artigo 21, não poderá progredir na carreira, até que cesse o evento, o servidor que:

I — estiver cumprindo pena de suspensão disciplinar;

II — estiver em afastamento preventivo do serviço;

III — estiver preso em decorrência de flagrante delito ou por decisão judicial.

Art. 23. A progressão funcional dos servidores integrantes deste PCCR, de uma classe para outra, somente ocorrerá da última referência da classe anterior para a primeira referência da classe imediatamente seguinte.

SEÇÃO III

Da Qualificação Profissional

Art. 24. Os servidores do Quadro de Pessoal da UERR desenvolverão cursos e programas de qualificação, capacitação e formação para os seus servidores, sendo responsáveis pela organização, planejamento, promoção e controle dos cursos oferecidos, buscando parcerias e convênios, se necessário, de acordo com as prioridades e necessidades, vinculando a oferta periódica de qualificação a uma melhor prestação do serviço público.

Art. 25. Além dos casos previstos em legislação vigente, o ocupante de cargo efetivo da carreira Técnico-Administrativa poderá afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão da sua atividade, para:

I - aperfeiçoar-se em instituição nacional ou estrangeira em cursos de Pós-Graduação *latu sensu* (especialização), *stricto sensu* (mestrado, doutorado) e em estágio pós-doutoral;

II - prestar colaboração a outra instituição de ensino ou de pesquisa;

III - comparecer a congresso relacionado com atividades inerentes ao cargo;

IV - participar de órgão de deliberação coletiva ou outros relacionados com as funções da UERR.

§ 1º O prazo de autorização para o afastamento previsto no inciso I deste artigo será regulamentado pela UERR e dependerá da natureza da proposta de aperfeiçoamento, não podendo exceder, em nenhuma hipótese, o prazo de 4 (quatro) anos.

§ 2º O afastamento a que se refere o inciso II não poderá exceder a 4 (quatro) anos.

§ 3º A concessão do afastamento a que se refere o inciso I importará no compromisso de, ao seu retorno, o servidor permanecer, obrigatoriamente, na UERR, por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas;

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo ao servidor que realizar curso de pós-graduação na UERR.

§ 5º O afastamento será autorizado pelo reitor, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 26. As vantagens pecuniárias asseguradas aos servidores abrangidos por esta Lei são aquelas previstas no Regime Jurídico Geral dos Servidores Públicos Estaduais, sem prejuízo de outras instituídas nesta Lei ou em normas em vigor.

SEÇÃO I

Adicional de Qualificação

Art. 27. É instituído o Adicional de Qualificação - AQ destinado aos servidores estáveis regidos por esta 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 e Cultura, ressalvados os títulos obtidos junto às instituições dos países membros do MERCOSUL, os quais serão legalizados para ingresso no território nacional.

Art. 28. O Adicional de Qualificação - AQ incidirá sobre vencimento efetivo do servidor, como retribuição pela participação com aproveitamento em curso de graduação e pós-graduação *lato 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.

§ 3º O Adicional de Qualificação - AQ será requerido pelo servidor, no setor de Recursos Humanos do órgão no qual esteja lotado, com apresentação de diploma, certificado ou título reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 4º O Requerimento apresentado pelo servidor no setor competente da UERR terá o prazo de 90 (noventa) dias para análise e publicação da Portaria.

Art. 29. O servidor do Quadro da área Técnico-Administrativa que esteja cedido a outros órgãos da Administração Pública não fará jus, durante o afastamento, ao Adicional de Qualificação de que trata este PCCR.

SEÇÃO II

Adicional de Interiorização

Art. 30. O servidor efetivo que exercer suas atribuições, no interesse da Administração Pública, em municípios do interior do estado de Roraima, faz jus ao adicional de interiorização, correspondente a um percentual incidente sobre o vencimento efetivo do servidor, nos seguintes limites:

- I** - 15% para os servidores lotados nos municípios distantes até 100 km de Boa Vista;
- II** - 25% para os servidores lotados nos municípios localizados entre 101 km e 200 km distantes de Boa Vista;
- III** - 35% para os servidores lotados nos municípios localizados a mais de 200 km distantes de Boa Vista.

Parágrafo único. Os efeitos pecuniários do adicional de interiorização cessarão quando o servidor for removido para a capital do Estado.

Art. 31. Para os fins da implantação e implementação do Adicional de Interiorização - AI, considera-se:

- I** - servidor efetivo: pessoa que exerce, legalmente, função administrativa de âmbito federal, estadual ou municipal, de caráter público;
- II** - interesse da Administração Pública ou do serviço: é a supremacia do interesse público que a Administração legitima suas ações através da atuação com o poder de polícia ou da intervenção na propriedade privada, dentro do juízo da oportunidade e conveniência nos casos cabíveis;
- III** - município: são considerados municípios para fins de percepção do adicional apenas aqueles dispostos na Lei 7.009, de 1º de julho de 1982, sendo eles: Alto Alegre, Amajari; Boa Vista; Bonfim; Cantá; Caracará; Caroebe; Iracema; Mucajai; Normandia; Pacaraima; Rorainópolis; São João da Baliza; São Luís; Uiramutã.

Parágrafo único. No caso de criação de novos municípios, o servidor fará jus à verba indenizatória de interiorização no percentual do município novo criado.

Art. 32. Faz jus ao Adicional de Interiorização o servidor que mantiver domicílio no município interiorano ao qual for lotado.

Art. 33. Não faz jus ao referido adicional o servidor efetivo que se encontre em qualquer das situações impeditivas previstas na Lei Complementar nº 053/2001, bem como aquelas descritas em legislação específica.

Art. 34. O Adicional de Interiorização não enseja o recebimento cumulativo para o servidor que mantém dois vínculos efetivos, nos casos constitucionalmente previstos.

SEÇÃO III

Ajuda de Custo

Art. 35. A Ajuda de Custo -AC 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 à importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 36. Para os fins de concessão da Ajuda de Custo - AC, considera-se sede o município onde a repartição que o servidor exerce suas atividades funcionais estiver instalada.

Parágrafo único. Caso o servidor retorne para a sede de sua lotação de origem, no interesse da Administração, fará jus ao recebimento do benefício.

Art. 37. O servidor efetivo beneficiado pela Ajuda de Custo

somente poderá requerer novamente a compensação de que trata o presente capítulo, após o interregno de no mínimo 12 (doze) meses, com base em novo fato gerador, não havendo que se falar em concessão da Ajuda de Custo com efeito retroativo a fato ocorrido na constância dos 12 (doze) meses ulteriores a concessão do mesmo benefício.

Art. 38. A verba indenizatória será calculada sobre a remuneração do servidor, nos termos do artigo 39, nos termos dos seguintes parâmetros:

- I** - o montante referente a 01 (um) mês de remuneração do servidor para aqueles cuja mudança de sede compreender municípios localizados até 100 km de distância da sede anterior;
- II** - o montante referente a 02 (dois) meses de remuneração do servidor para aqueles cuja mudança de sede compreender municípios localizados entre 101 km e 200 km de distância da sede anterior;
- III** - o montante referente a 03 (três) meses de remuneração do servidor para aqueles cuja mudança de sede compreender municípios localizados a mais de 200 km de distância da sede anterior.

Art. 39. Fica vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o/ acônjuge ou companheiro (a) que detenha também a condição de servidor efetivo do Estado passar a ter exercício na mesma sede.

CAPÍTULO V

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 40. A implementação e a gestão do plano de cargos e salários de que trata esta Lei compete ao setor responsável pela gestão de pessoal da UERR, 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 UERR;
- V** - adotar as seguintes diretrizes gerenciais:
 - a)** implementação e operacionalização de um cadastro central de recursos humanos abrangendo os servidores abrangidos pelo presente plano;
 - b)** estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza;
 - c)** promoção dos direitos, vantagens e deveres dos servidores, bem como sua auditoria e controle;
 - d)** respeito aos direitos decorrentes do desenvolvimento do servidor no cargo ao longo de sua vida funcional, sobretudo as progressões verticais e horizontais adquiridas até a data do início dos efeitos dessa Lei.
- VI** - respeitar os prazos e parâmetros estabelecidos nesta Lei e em outros atos normativos do Poder Executivo;
- VII** - atender, sempre que solicitado, aos pedidos de informações formulados pelo Poder Executivo, notadamente no tocante à gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 41. Os cargos efetivos da carreira dos servidores técnico-administrativos constantes do Plano de Cargos e Salários instituído pela Lei Estadual nº 581, de 16 de janeiro de 2007, passarão a integrar o PCCR estabelecido nesta Lei.

§ 1º Para a efetivação do disposto no *caput* deste artigo, a UERR, mediante a designação de comissão específica, terá o prazo de quarenta e cinco dias, prorrogáveis, contados da publicação desta Lei, para realizar o levantamento da situação funcional e o enquadramento dos servidores.

§ 2º O posicionamento do servidor de acordo com as regras desta Lei e na respectiva tabela de vencimentos deverá obedecer aos critérios legais exigidos para progressão de regimento anterior, considerado até a data de publicação desta Lei.

§ 3º O resultado dos trabalhos da comissão de enquadramento será encaminhado à Reitoria, a quem compete verificar a regularidade ou determinar correções.

§ 4º Concluídos os trabalhos o Reitor da UERR homologará o enquadramento.

§ 5º Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei somente ocorrerão a partir do mês subsequente à publicação no Diário Oficial do Estado da homologação do enquadramento.

§ 6º Enquanto não ocorrer a geração dos efeitos financeiros, os critérios legais que regem os servidores serão de acordo com a legislação anterior.

Art. 42. Em nenhuma hipótese as regras de posicionamento poderão implicar na redução do vencimento do cargo de provimento efetivo atualmente percebido pelo servidor.

Parágrafo único. O servidor cujo vencimento for superior ao padrão de vencimento decorrente do seu enquadramento, será posicionado na referência imediatamente superior do seu cargo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A reestruturação remuneratória prevista nesta Lei será implementada de forma escalonada, em duas parcelas sucessivas, iniciando a primeira em janeiro de 2019, a segunda em janeiro de 2020, um ano após o pagamento da primeira parcela, nos termos das tabelas de vencimentos dispostas no Anexo III desta Lei.

Art. 44. Ficam criados na estrutura orgânica da UERR, conforme o artigo 8º e o Anexo IV, Tabela II, da Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007, os cargos em comissão de Ouvidor-Geral - Código Padrão CNES III, de Pregoeiro - Código Padrão CNES III e Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas - Código Padrão CNES II, com atribuições e requisitos constantes no Anexo II, Tabela III, desta Lei.

Art. 45. O Art. 8º, incisos XIX e XXII, da Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação e acréscido dos incisos XXXIII, XXXIV e XXXV.

“Art. 8º [...]

[...]

XIX - cargo de Chefe de Gabinete da Reitoria (CNESIII); (NR)

[...]

XXII - cargo de Chefe do Controle Interno (CNES III); (NR)

[...]

XXXIII- cargo de Ouvidor Geral da UERR (CNES III); (AC)

XXXIV- cargo de Pregoeiro da UERR (CNES III); (AC)

XXXV- cargo de Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas CNES II; (AC)”

Art. 46. Ficam criados na estrutura orgânica da UERR, 01 (um) cargo em comissão de Pró- Reitor - CNETS I, 04 (quatro) cargos em comissão de Chefe de Divisão - CDS I, 05 (cinco) cargos em comissão de Assessor Especial - CNES IV, 07 (sete) cargos de Coordenador Acadêmico - CNES IV e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento - CNES III, cujas atribuições estão fixadas na Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007.

Art. 47. Ficam extintos, na estrutura orgânica da UERR, 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Campus - CNES III, 05 (cinco) cargos em comissão de Coordenador de Programas e Projetos - CNES IV e 07 (sete) cargos em comissão de Coordenador Acadêmico de Campus - CNES IV.

Art. 48. Para os efeitos desta Lei, qualquer curso de graduação em nível superior ou tecnólogo, pós-graduação, mestrado ou doutorado, já utilizado para efeito de evolução na carreira, por titulação, sob a vigência da legislação anterior, não poderá ser apresentado para efeito da concessão de Adicional de Qualificação.

Art. 49. São Anexos desta Lei:

I - Anexo I: Quadro de Pessoal pertencente à carreira Técnico-Administrativa, com as respectivas classes, referência inicial e final, grupo ocupacional e quantitativo de vagas, assim organizado:

a) Tabela I: cargos de Nível Superior (Categoria Analista);

b) Tabela II: cargos de Nível Médio Técnico (Categoria Técnico);

c) Tabela III: cargos de Nível Médio (Categoria Assistente);

II - Anexo II: requisitos para a investidura e atribuições genéricas dos cargos do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo da UERR:

a) Tabela I: cargos de Nível Superior (Categoria Analista)- CNS;

b) Tabela II: cargos de nível médio (Categoria Técnico);

c) Tabela III: cargos de nível médio (Categoria Assistente);

III - Anexo III: tabelas de vencimentos dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal, para jornada de trabalho de 40 horas semanais:

III. 1 - a) Tabela de vencimentos Nível Superior com referência à primeira parcela;

III. 1 - b) Tabela de vencimentos Nível Superior com referência à segunda parcela;

III. 1 - c) Tabela de vencimentos Nível Superior com referência

à terceira parcela;

III. 2- a) Tabela de vencimentos Nível Médio Técnico com referência à primeira parcela;

III. 2- b) Tabela de vencimentos Nível Médio Técnico com referência à segunda parcela;

III. 2- c) Tabela de vencimentos Nível Médio Técnico com referência à terceira parcela;

III. 2- a) Tabela de vencimentos Nível Médio com referência à primeira parcela;

III. 2- b) Tabela de vencimentos Nível Médio com referência à segunda parcela;

III. 2- c) Tabela de vencimentos Nível Médio com referência à terceira parcela.

Art. 50. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria da Universidade Estadual de Roraima - UERR.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 52. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os artigos da Lei Estadual nº 581, de janeiro de 2007, no tocante a carreira dos servidores Técnico-Administrativos da UERR, no que se refere aos cargos dispostos nesta Lei.

Palácio Antônio Augusto Martins, 04 de janeiro de 2018.

Deputado Estadual **CHICO MOZART**

3º Vice-Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **NALDO DA LOTERIA**

1º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima

Deputado Estadual **MARCELO CABRAL**

2º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Assessoria: Patrimônio dos Benefícios"



ANEXO I

QUANTITATIVO DE VAGAS DO QUADRO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UERR

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CATEGORIA ANALISTA) - CLASSE-REFERÊNCIA INICIAL E FINAL- QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	CLASSE	REF. INICIAL	REF. FINAL	QUANT. VAGAS
Administrador	A	1	4	08
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	
Analista de Comunicação Social	A	1	4	04
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	
Analista Técnico Jurídico	A	1	4	06
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	
Arquiteto	A	1	4	01
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	
Assistente Social	A	1	4	02
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	
Analista de Sistemas	A	1	4	05
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	
Bibliotecário	A	1	4	08
	B	1	4	
	C	1	4	
	D	1	4	
	E	1	4	


 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Amazônia Potência dos Brasileiros"


CURSO	Biblioteconomia		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Executar atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação, manutenção e conservação de acervos bibliográficos e multimídia, conforme a normalização pertinente, além de orientar na alimentação de banco de dados, promovendo e disseminando as informações da área de biblioteconomia, respeitados a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.		
CARGO	CONTADOR	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO	Ciências Contábeis, com registro profissional		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Realizar atividades de execução qualificada relativas às finanças, à contabilidade pública, ao planejamento, patrimônio e controle interno, além de atividades de auditoria, compreendendo análise, registro e pericia contábil, elaboração de balancetes e demonstrações contábeis, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.		
CARGO	ECONOMISTA	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO	Economia		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Realizar trabalhos relacionados com a análise econômica estadual, nacional e das relações internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e acompanhamento e análise de projetos, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.		
CARGO	ENGENHEIRO CIVIL	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior e registro profissional		
CURSO	Engenharia Civil		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS			

 Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623
 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Amazônia Potência dos Brasileiros"


Fazer estudos e análise de interfacimento de projetos, obras e serviços; executar levantamento, quantificação e orçamento de obras e serviços; além de emitir pareceres e laudos técnicos, propondo alterações e aplicações de normas e procedimentos técnicos, respeitados a formação, a legislação profissional da Engenharia Civil e os regulamentos do serviço.			
CARGO	ENGENHEIRO ELETRICO	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior e registro profissional		
CURSO	Bacharel em Engenharia Elétrica		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Fazer estudos análise de interfacimento de projetos. Obras e serviços; executar (orçamento, quantificação e orçamento de obras e serviços; além de emitir pareceres e laudos técnicos, propondo alterações e aplicações de normas e procedimentos técnicos respeitados a formação, legislação e os regulamentos do serviço.		
CARGO	PEDAGOGO	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO	Pedagogia		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Realizar atividades relacionadas a técnicas pedagógicas, bem como planejar e orientar na elaboração de programas de educação e projetos pedagógicos, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.		
CARGO	PSICÓLOGO	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO	Psicologia		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Realizar acompanhamento de atividades relativas ao comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no ambiente do trabalho, propiciando melhoria à saúde e ao bem-estar profissional, além de proferir palestras, cursos e oficinas de disseminação da melhoria da qualidade devida no trabalho e na integração social, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.		

 Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623
 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Amazônia Potência dos Brasileiros"


CARGO	SECRETARIO EXECUTIVO	CATEGORIA	ANALISTA
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO	Secretariado		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Assessorar direções, gerenciando informações e realizando atividades de redação e revisão de textos, o controle de agendas e arquivos, além de prestar serviços na tradução de idiomas e organização de reuniões e eventos, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.		

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - CATEGORIAS ASSISTENTE E TÉCNICO (CNM)

CARGO	ASSISTENTE	CATEGORIA	ASSISTENTE
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO	Informática Básica		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	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, respeitados os regulamentos do serviço.		
CARGO	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	CATEGORIA	ASSISTENTE
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO	Curso Técnico ou Profissionalizante em Programação		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	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, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do serviço.		

 Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623
 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet

 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Amazônia Potência dos Brasileiros"


CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CATEGORIA	TÉCNICO
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO	Curso Técnico ou Profissionalizante em Informática		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.		

CARGO	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	CATEGORIA	TÉCNICO
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO	Curso Técnico Laboratorial ou experiência comprovada		
ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS	Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, nas áreas laboratoriais, incluídas as atividades de colaboração técnica nas pesquisas físico-químicas e biológicas, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do serviço.		

TABELA III - CARGOS COMISSONADOS ACRESCIDOS À LEI Nº 581, DE 16 DE JANEIRO DE 2007

CARGO	OUVIDOR	CNES-III
--------------	---------	-----------------

 Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623
 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Associação Patrimônio dos Brasileiros"



REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Educação Superior
CURSO	
ESPECÍFICO	
ATRIBUIÇÕES GERICAS	
<p>Receber, investigar e analisar as informações, reclamações, críticas e sugestões dos diversos setores da Universidade, acompanhando o processo até a solução final; agir com transparência, imparcialidade, integridade e justiça; encaminhar a questão à área competente; garantir o direito de resolução do problema, mantendo o usuário informado do processo, seja por encaminhar respostas parciais ou conclusivas; respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua identidade sob o mais absoluto sigilo, garantindo assim a possibilidade de encaminhar suas reclamações ou denúncias; sugerir medidas de ajuste às atividades administrativas para melhora do desempenho institucional. Elaborar relatórios gerenciais referentes ao desempenho da unidade; responder ao interessado acerca das manifestações apresentadas; acompanhar as providências adotadas até a obtenção da solução que o caso requer; sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento na prestação do serviço público; organizar e interpretar as informações colhidas das áreas técnicas sobre assuntos de sua competência; estimular as ações de democracia participativa e apoiar as ações de transparência, tanto na modalidade ativa quanto na passiva.</p>	
CARGO	PROFESSOR CNEC-III
REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Educação Superior
CURSO	
ESPECÍFICO	
ATRIBUIÇÕES GERICAS	
<p>Coordenar o processo licitatório denominado pregão; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente após sua decisão; indicar o vencedor do certame; a elaboração de ata; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.</p>	
CARGO	COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS CNEC-II
REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Educação Superior
CURSO	
ESPECÍFICO	Bacharel em Direito

Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Associação Patrimônio dos Brasileiros"



ATRIBUIÇÕES GERICAS	
<p>Zelar pelo cumprimento do programa e plano de atividades do Núcleo de Prática Jurídica. Coordenar os trabalhos do Núcleo de Prática Jurídica. Assinar documentos, termos de compromisso de estágio e correspondências referentes às atividades desenvolvidas no estágio. Encaminhar propostas para convênios de estágio em órgãos, empresas, entidades, associações, sindicatos ou outras instituições com atividades práticas típicas de advogado. Organizar e fiscalizar atividade externa de estágio, de caráter complementar. Elaborar, juntamente com os demais membros do Núcleo de Prática Jurídica, proposta de programas a serem desenvolvidos no estágio, oferecendo orientação sobre os aspectos essenciais ao aperfeiçoamento da transmissão dos ensinamentos práticos. Avaliar e encaminhar ao Coordenador do Curso, os relatórios bimestrais elaborados pelos professores orientadores, sobre os trabalhos executados pelos alunos, das atividades relacionadas ao estágio supervisionado e profissional. Elaborar o relatório semestral de avaliação sobre os trabalhos executados pelos professores e alunos das atividades relacionadas ao estágio supervisionado e profissional. Deliberar sobre plantões e atividades dos professores do núcleo, em comum acordo com os mesmos.</p>	

Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Associação Patrimônio dos Brasileiros"



ANEXO III

III.1 - TABELA DE VENCIMENTOS DA CATEGORIA ANALISTA - NÍVEL SUPERIOR

1ª PARCELA - 2019

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA			
			1	2	3	4
SUPERIOR	ADMINISTRADOR ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	A	4.111,65	4.317,23	4.533,09	4.759,75
		B	5.092,93	5.347,58	5.614,96	5.895,70
		C	6.308,40	6.623,82	6.955,02	7.301,77
		D	7.813,96	8.204,66	8.614,89	9.045,64
		E	9.678,83	10.162,77	10.670,91	11.232,64
	ANALISTA DE SISTEMAS TECNICO JURIDICO	A	4.111,65	4.317,23	4.533,09	4.759,75
		B	5.092,93	5.347,58	5.614,96	5.895,70
		C	6.308,40	6.623,82	6.955,02	7.301,77
		D	7.813,96	8.204,66	8.614,89	9.045,64
		E	9.678,83	10.162,77	10.670,91	11.232,64
	ASSISTENTE SOCIAL ARQUITETO BIBLIOTECARIO CONTADOR ECONOMISTA ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO ELETRICO PEDAGOGO SECRETARIO EXECUTIVO	A	4.111,65	4.317,23	4.533,09	4.759,75
		B	5.092,93	5.347,58	5.614,96	5.895,70
		C	6.308,40	6.623,82	6.955,02	7.301,77
		D	7.813,96	8.204,66	8.614,89	9.045,64
		E	9.678,83	10.162,77	10.670,91	11.232,64

2ª PARCELA - 2020

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA			
			1	2	3	4
SUPERIOR	ADMINISTRADOR ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	A	4.538,71	4.765,65	4.988,61	5.255,87
		B	5.409,78	5.690,27	5.964,29	6.282,50
		C	6.708,89	7.035,92	7.387,72	7.757,10
		D	8.308,10	8.715,10	9.150,86	9.608,40
		E	10.208,99	10.795,84	11.334,79	12.399,33
	ANALISTA DE SISTEMAS TECNICO JURIDICO	A	4.538,71	4.765,65	4.988,61	5.255,87
		B	5.409,78	5.690,27	5.964,29	6.282,50
		C	6.708,89	7.035,92	7.387,72	7.757,10
		D	8.308,10	8.715,10	9.150,86	9.608,40
		E	10.208,99	10.795,84	11.334,79	12.399,33
	ASSISTENTE SOCIAL ARQUITETO BIBLIOTECARIO CONTADOR ECONOMISTA ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO ELETRICO	A	4.538,71	4.765,65	4.988,61	5.255,87
		B	5.409,78	5.690,27	5.964,29	6.282,50
		C	6.708,89	7.035,92	7.387,72	7.757,10
		D	8.308,10	8.715,10	9.150,86	9.608,40
		E	10.208,99	10.795,84	11.334,79	12.399,33

Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Associação Patrimônio dos Brasileiros"



NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA			
			1	2	3	4
CATEGORIA TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	A	2.813,75	2.114,44	2.177,87	2.243,21
		B	2.480,23	2.528,24	2.646,25	2.778,57
		C	2.973,87	3.121,72	3.277,81	3.441,78
		D	3.682,67	3.866,75	4.068,88	4.283,89
		E	4.561,58	4.789,58	5.029,86	5.281,37

III.2 - TABELA DE VENCIMENTOS DA CATEGORIA TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO

1ª PARCELA - 2019

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA			
			1	2	3	4
CATEGORIA TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	A	2.813,75	2.114,44	2.177,87	2.243,21
		B	2.480,23	2.528,24	2.646,25	2.778,57
		C	2.973,87	3.121,72	3.277,81	3.441,78
		D	3.682,67	3.866,75	4.068,88	4.283,89
		E	4.561,58	4.789,58	5.029,86	5.281,37

2ª PARCELA - 2020

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA			
			1	2	3	4
CATEGORIA TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	A	2.407,55	2.527,93	2.654,33	2.787,84
		B	2.982,13	3.131,24	3.287,89	3.452,19
		C	3.693,84	3.878,54	4.072,46	4.276,89
		D	4.575,41	4.884,18	5.044,39	5.236,61

Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623-3623 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet:


 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
 "Associação Parlamentar dos Brasileiros"


		E	5.667,28	5.950,74	6.248,28	6.577,28
--	--	---	----------	----------	----------	----------

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DE CONTRATO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º: 001/2016

PROCESSO N.º: 055/2015

OBJETO: PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 05/01/2019

CONTRATANTE: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA

CNPJ: 34.808.220/0001-68

CONTRATADA: CLARO S.A.

CNPJ: 40.432.544/0001-47

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01001.0103101.2011/339039-101

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores

DATA DA ASSINATURA: 29/12/2017

VIGÊNCIA: 06/01/2018 à 05/01/2019

PELA CONTRATANTE: ANTONIO LEOCÁDIO VASCONCELOS FILHO

PELA CONTRATADA: ERIKA MENDES PADILHA

 Praça do Centro Cívico Nº 202 - Bairro - Centro - Fone: (95) 3623 - 1395 - Telefax: (95) 3623 3623
 CEP: 69.300-000 - Boa Vista - Roraima - Brasil - ALE-RR na internet:

111.5 - TABELA DE VENCIMENTOS DA CATEGORIA ASSISTENTE - NÍVEL MÉDIO
1ª PARCELA - 2019

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERENCIA			
			1	2	3	4
CATEGORIA ASSISTENTE - NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	A	1.788,16	1.877,57	1.971,45	2.070,82
		B	2.214,92	2.325,67	2.441,95	2.564,85
		C	2.743,53	2.880,71	3.024,74	3.175,98
		D	3.398,30	3.568,21	3.746,62	3.933,95
		E	4.209,33	4.419,88	4.648,79	4.885,88

2ª PARCELA - 2020

NÍVEL	CARGOS	CLASSE	REFERENCIA			
			1	2	3	4
CATEGORIA ASSISTENTE - NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	A	2.137,84	2.244,73	2.356,97	2.474,82
		B	2.648,85	2.780,46	2.919,48	3.065,45
		C	3.289,84	3.444,84	3.616,24	3.797,85
		D	4.067,84	4.265,99	4.479,78	4.703,25
		E	5.037,48	5.284,10	5.548,31	5.840,38



Agora é Lei!

Depois de 20 anos de espera o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima foi sancionado. A lei 1.160 aprovada pelos deputados estaduais em 27 de dezembro de 2016 beneficia diretamente 78 servidores. Mas, indiretamente, torna realidade o sonho de 78 famílias.

O Plano dá garantias na construção da carreira profissional dos servidores e reflete na melhoria da qualidade da prestação de serviços para a população.



facebook/ale.roraima