



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI Nº 1297 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2018.

Cria a Coordenação Geral de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CGPAD, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA:

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

Art. 1º Fica criado o Departamento de Ouvidoria e os núcleos de Contabilidade e de Planejamento da Unidade Gestora de Atividade Meio – UGAM, bem como ficam criados nas estruturas da Coordenadoria Geral de Folha de Pagamento CGFP, da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos – CGRH, todas no âmbito da Secretaria de Estado de Gestão Estratégica e Administração - SEGAD, os cargos comissionados contidos no Anexo I, Quadros III, IV, V e VI desta Lei, ficando alterado o Anexo II da Lei nº 532, de 22 de fevereiro de 2006.

§1º Ficam mantidas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, as Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, e as Comissões que estejam constituídas em razão de suas respectivas carreiras, assim definidas em lei.

§2º A remuneração do cargo de Coordenador Geral de Recursos Humanos – CGRH será através de subsídio, nos termos do Quadro IV do Anexo I desta Lei.

Art. 2º A Coordenação Geral de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CGPAD será constituída, além dos cargos constantes nesta Lei, por servidores efetivos estáveis estaduais e federais do quadro funcional do Poder Executivo com, no máximo, 21 (vinte um) membros ocupantes das funções gratificadas definidas no art. 5º desta Lei, os quais serão designados pelo Secretário de Estado de Gestão Estratégica e Administração.

Art. 3º Os membros integrantes da CGPAD serão nomeados para comissões de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, nos termos da legislação em vigor, por portaria do Secretário de Estado de Gestão Estratégica e Administração.

§1º Às Comissões de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, compostas por servidores efetivos estaduais ou federais, é assegurada autonomia para o desenvolvimento de suas atribuições e competências.

§2º Os servidores que serão designados para integrar as comissões poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por interesse da Administração ou por solicitação expressa do servidor, desde que haja motivos devidamente justificados, a ser apreciado pela autoridade competente, nos termos da legislação em

1 :



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

vigor.

Art. 4º O Secretário de Estado de Gestão Estratégica e Administração poderá nomear servidores que não integrem a estrutura da Coordenação Geral de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para constituir comissões em caráter temporário, quando a necessidade do caso justificar tal demanda, as quais serão formadas por servidores lotados na localidade dos fatos ou na sede do município em que estes devam ser apurados.

§1º Poderão ser convocados servidores para comporem comissões temporárias na sede da CGPAD quando houver justificativas análogas as que foram dispostas no caput deste artigo.

§2º O servidor efetivo e estável que estiver apto a ser nomeado para atuar em Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, a fim de atender ao disposto no caput, desde que não seja membro permanente das Comissões da CGPAD, fará jus tão somente à percepção da gratificação de produtividade por processo, conforme as regras estabelecidas nesta Lei.

Art. 5º Fica criada a função de confiança de membro permanente da CGPAD, código FC-CGPAD – I, na estrutura da Secretaria de Estado de Gestão Estratégica e Administração – SEGAD, diretamente subordinada ao Coordenador Geral de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Anexo I, Quadro II desta Lei, tendo como requisitos e atribuições o disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 6º Ficam criados os Cargos Comissionados para a CGPAD, pertencente à estrutura da Secretaria de Estado de Gestão Estratégica e Administração – SEGAD, nas nomenclaturas, códigos e quantidades definidas no Anexo I, Quadro I, tendo como atribuições e nível de escolaridade as regras constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 7º Fica criada a Gratificação de Produtividade para os membros da CGPAD, até limite de 20% (vinte por cento) do valor previsto no art. 5º desta Lei, por processo efetivamente concluído, nos termos e critérios estabelecidos em ato regulamentar posterior.

Art. 8º Ficam criados no âmbito das estruturas da Coordenadoria-Geral de Folha de Pagamento – CGFP, da Coordenadoria-Geral de Recursos Humanos – CGRH e do Gabinete, integrantes da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração – SEGAD, os cargos comissionados contidos no Anexo I, Quadro III, Quadro IV e Quadro V desta Lei, ficando alterado o Anexo II da Lei nº 532, de 22 de fevereiro de 2006.



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

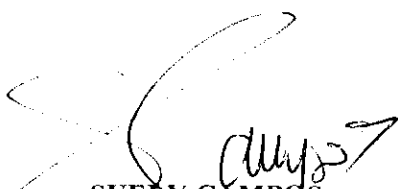
Art. 9º O Centro de Tecnologia da Informação – CTI fica remanejado para a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, para compor a estrutura do Centro de Tecnologia de Informação Fazendária – CETIF, passando aquele a se denominar Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI.

Art. 10. Para o cumprimento do disposto no artigo 9º, também fica transferido para o Centro de Tecnologia de Informação Fazendária – CETIF o acervo, móveis, equipamentos, materiais e eventuais contratos e convênios vigentes do Centro de Tecnologia da Informação – CTI, bem como o quadro de cargos em comissão a ele atinentes, na forma do Anexo II desta Lei, passando a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Poder Executivo.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados o artigo 2º, inciso VI, alínea b, item 3, e Anexo ID do Decreto nº 7.100-E, de 11 de maio de 2006, o artigo 3º, inciso VI, alínea b, item 3 do Decreto nº 13.263-E, de 27 de setembro de 2011, o artigo 9º da Lei nº 505, de 29 de setembro de 2005, bem como as demais disposições em contrário.

Palácio Senador Hélio Campos, 02 de fevereiro de 2018.


SUELY CAMPOS
Governadora do Estado de Roraima



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

ANEXO I

QUADRO I – CARGOS COMISSIONADOS DA CGPAD

Código	Denominação do Cargo	Quant.	Valor (R\$)
CNETS - I	Coordenador-Geral de Sindicância e PAD	1	6.967,09
CNES - IV	Assessor Especial de Sindicância e PAD	1	3.255,65
CDS - I	Chefe de Divisão de Sindicância e PAD	1	2.604,52
CDS - I	Chefe de Divisão do Interior de Sindicância e PAD	1	2.604,52
CDI - I	Assessor Técnico	1	1.393,42
CDI - I	Chefe de Serviço	1	1.393,42

QUADRO II – FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA CGPAD

Código	Denominação da Função de Confiança	Quant.	Valor (R\$)
FCCGPAD - I	Função de confiança para membro de CGPAD	21	1.000,00

QUADRO III – CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS NA COORDENADORIA GERAL DE FOLHA DE PAGAMENTO – CGFP

Código	Cargos	Quant.	Valor (R\$)
CNETS - II	Consultor Técnico	10	4.180,25
CDS - I	Chefe de Divisão de Cálculos	1	2.604,52
CDS - I	Chefe de Divisão de Consignações	1	2.604,52
CDS - I	Chefe de Divisão de Apoio de Triagem de Documentações	1	2.604,52
CDS - I	Gerente de Lançamentos de Dados	1	2.604,52
CDS - I	Gerente de Controle de Lançamentos	1	2.604,52
CDI - II	Chefe de Seção	2	1.254,08



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

QUADRO IV – CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS NA COORDENADORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH

Código	Cargos	Quant.	Valor (R\$)
SUBSÍDIO	Coordenador-Geral de Recursos Humanos e Direção Superior – CGRH	1	9.972,27
CNETS - II	Consultor Técnico II	1	4.180,25
CDS - I	Chefe de Divisão de Processos	1	2.604,52
CDS - I	Chefe de Divisão de Documentos	1	2.604,52
CDS - I	Gerente de Núcleo	3	2.604,52
CDI - II	Chefe de Seção de Triagem de Documentos	1	1.254,08
CDS - I	Gerente de Procedimentos Sumários Administrativos	1	2.604,52
CDI - II	Gerente de Procedimentos Ordinários Administrativos	1	2.604,52
CDI - II	Chefe de Seção de Controle de Processos	1	1.254,08

QUADRO V – CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS NO GABINETE DA SEGAD

Código	Cargos	Quant.	Valor (R\$)
CNES - III	Assessor Especializado	6	4.180,25
CNES - IV	Assessor Especial	4	3.255,65



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**QUADRO VI – CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS NO NÚCLEO DE CONTABILIDADE E
NO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DA UGAM – SEGAD**

Código	Cargos	Quant.	Valor (R\$)
CDS - I	Gerente de Núcleo de Contabilidade	1	2.604,52
CDS - I	Gerente de Núcleo de Planejamento	1	2.604,52
CNES - IV	Assessor Especial de Contabilidade	1	3.255,65
CNES - IV	Assessor Especial de Planejamento	1	3.255,65
CNES - III	Ouvidor	1	4.180,25



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO –
CTI/CETIF

Código	Cargos	Quant.	Valor (R\$)
CNETS - I	Diretor Geral do CTI	1	6.967,09
CNES - I	Gerente de Projeto I	6	5.972,91
CNES - II	Diretor de Departamento	3	5.209,03
CNTES - II	Consultor Técnico II	3	4.180,25
CDS - I	Gerente de Projetos de Informática I	2	2.604,52
CDS - II	Gerente de Projetos de Informática II	2	2.090,14
CDI - I	Assessor Técnico	2	1.393,42



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO	Membro Permanente da Coordenação Geral de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
VALOR: R\$ 1.000,00 (mil reais)		CÓDIGO: FCCGPAD - I
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
<ul style="list-style-type: none">- Realizar Sindicância Administrativa Investigatória, Sindicância Disciplinar e Processo Administrativo Disciplinar e Especial;- Instruir as respectivas Sindicâncias e Processos Administrativos e Disciplinares, conduzir os procedimentos apuratórios, além de proferir as decisões conclusivas e enviar para divulgação;- Elaborar editais, notificações, atas, relatórios conclusivos e demais documentos relativos a seus atos e encaminhar para divulgação e cumprimento;- Proceder às revisões e às avaliações acerca dos próprios atos praticados, promover as diligências, quando necessário;- Solicitar aos órgãos e unidades da Administração Pública Estadual, sempre que necessário, documentos e pareceres que subsidiem as finalidades e atividades da comissão;- Receber, informar e encaminhar recursos aos órgãos competentes;- Sindicar, investigativamente, os atos cuja autoria e/ou a materialidade ainda não estejam claros, quando praticados no âmbito da Administração Pública, a exemplo, apurar práticas lesivas ao patrimônio público;- Prestar informações quanto a andamento a processo Administrativo findo ou em andamento, bem como promover o atendimento das solicitações do Coordenador Geral da CGPAD relacionadas às atividades finalísticas do órgão;- Cumprir fielmente todas as atividades e prazos legalmente previstos para o regular andamento das Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para as quais for nomeado;- Exercer outras atividades correlatas, bem como atender aos prazos cominados, conforme determinações das autoridades superiores.		



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDA AOS OCUPANTES DOS CARGOS
COMISSIONADOS

CARGO	COORDENADOR-GERAL DE SINDICÂNCIA E PAD	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 6.967,09	CÓDIGO: CNETS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Coordenar, controlar, programar, executar e avaliar as atividades referentes à Coordenação de Sindicância e PAD, bem como, criar mecanismo de orientação técnica e normativa visando à padronização dos procedimentos relativos à comissão; exercer outras atividades correlatas.		

CARGO	ASSESSOR ESPECIAL DE SINDICÂNCIA E PAD	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 3.255,65	CÓDIGO: CNES-IV	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Assessorar o Coordenador Geral de Sindicância e PAD em assuntos técnicos, administrativos e jurídicos relacionados à Comissão; promover ações estratégicas e articulações da Comissão a fim de garantir a ampla participação das discussões e orientações a serem adotadas na Comissão; exercer outras atividades correlatas.		

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE SINDICÂNCIA E PAD	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Assessorar a respectiva comissão em assuntos referentes às suas áreas de competência; planejar; orientar; coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; exercer outras atividades correlatas.		

CARGO	ASSESSOR TÉCNICO	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Médio	
VALOR: R\$ 1.393,42	CÓDIGO: CDI - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Proporcionar assessoramento administrativo à Coordenadoria Geral; realizar estudos de caráter geral, desenvolver as funções de comunicação; prestar assessoramento técnico nas atividades referente ao cargo; atender solicitações administrativas sobre temas que lhe forem encaminhados; providenciar o material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências, promovidas pela coordenação; auxiliar as comissões de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas; exercer outras atividades correlatas.		



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DO INTERIOR DE SINDICÂNCIA E PAD	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Assessorar a respectiva comissão em assuntos referentes ao interior; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às suas competências da respectiva divisão; desempenhar atribuições de natureza administrativa que lhes forem imputadas por seus superiores; representar a comissão; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; exercer outras atividades correlatas.		

CARGO	CONSULTOR TÉCNICO II	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 4.180,25	CÓDIGO: CNETS - II	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Realizar estudos e projetos de cunho estratégico ou de natureza e complexidades singulares que viabilizem a elaboração das políticas e diretrizes organizacionais para o CGRH, além de desenvolver as funções de planejamento e elaboração de cenários e programas especiais em assessoramento direto ao Coordenador do CGFP.		

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE PROCESSOS	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Gerenciar na CGRH em assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente a tramitação e acompanhamento de processos analisados no CGRH; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE DOCUMENTOS	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Gerenciar na CGRH assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente a tramitação e andamento de documentos encaminhados à CGRH; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO DE TRIAGEM DE DOCUMENTOS	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Médio	
VALOR: R\$ 1.254,08	CÓDIGO: CDI - II	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Auxiliar o Chefe de Divisão de Documentos em assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente a tramitação e andamento de documentos encaminhados à CGRH; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Médio	
VALOR: R\$ 1.254,08	CÓDIGO: CDI - II	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Auxiliar o Chefe de Divisão de Processos em assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente a tramitação e andamento de processos encaminhados à CGRH; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		

CARGO	ASSESSOR TÉCNICO	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Médio	
VALOR: R\$ 1.393,42	CÓDIGO: CDI - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Proporcionar assessoramento administrativo à CSPAD; realizar estudos de caráter geral; desenvolver as funções de comunicação; prestar assessoramento técnico nas atividades referente ao cargo; atender solicitações administrativas sobre temas que lhe forem encaminhados; providenciar o material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências promovidas pela Coordenação; auxiliar as comissões de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas; exercer outras atividades correlatas.		

SC



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CONSULTOR TÉCNICO II	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 4.180,25	CÓDIGO: CNETS - II	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Realizar estudos e projetos e assistência de cunho estratégica ou de natureza e complexidades singulares que viabilizem a elaboração das políticas e diretrizes organizacionais para a CGFP, além de desenvolver as funções de planejamento e elaboração de cenários e programas especiais em assessoramento direto ao Coordenador do CGFP.		

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE CÁLCULOS	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Gerenciar na CGFP assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente o setor de cálculos; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE CONSIGNAÇÕES	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Gerenciar na CGFP assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente relacionadas às consignações realizadas no âmbito da CGFP; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO DE TRIAGEM DE DOCUMENTOS	
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO		
ESCOLARIDADE	Nível Superior	
VALOR: R\$ 2.604,52	CÓDIGO: CDS - I	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS		
Gerenciar na CGFP assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente referente ao acompanhamento e tramitação de documentos encaminhados e expedidos pela CGFP; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.		



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO DE TRIAGEM
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	Nível Médio
VALOR: R\$ 1.254,08	CÓDIGO: CDI - II
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Auxiliar o Chefe de Divisão de Triagem de Documentos em assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente a triagem de documentos encaminhados à CGFP; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.	

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	Nível Médio
VALOR: R\$ 1.254,08	CÓDIGO: CDI - II
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Auxiliar o Chefe de Divisão de Triagem de Documentos em assuntos referentes às suas áreas de competência, notadamente a entrada e saída de documentos recebidos e expedidos pela CGFP; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade; desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem imputadas por seus superiores; representar seu coordenador, quando por ele designado; supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são atribuídas; manter a Coordenadoria permanentemente informada das atividades das divisões; exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.	

CARGO	ASSESSOR TÉCNICO
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	Nível Médio
VALOR: R\$ 1.393,42	CÓDIGO: CDI - I
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Proporcionar assessoramento administrativo à CSPAD referente a estudos de caráter geral, comunicação, acompanhamento nas atividades referentes ao andamento, entrada e saída de expedientes relacionados a Procedimentos Administrativos Disciplinares e de Sindicância; atender solicitações administrativas sobre temas que lhe forem encaminhados; providenciar o agendamento de reuniões, bem como material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem nela abordados, auxiliar as comissões de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas; exercer outras atividades correlatas.	



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CHEFE DE SERVIÇO
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	Nível Médio
VALOR: R\$ 1.393,42	CÓDIGO: CDI - I
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Auxiliar nos expedientes externos da CSPAD, realizando a entrega e acompanhamento de documentos, processos e outras atividades desenvolvidas fora da unidade administrativa; atender solicitações administrativas e informações que lhe forem encaminhadas; auxiliar as Comissões de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas; exercer outras atividades correlatas.	

CARGO	DIRETOR GERAL DO CTI
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Administrar a unidade, praticando os atos de gestão necessários e exercendo a coordenação, além de convocar e presidir as reuniões do CTI, admitida a delegação de competência; representar ativa e passivamente, em juízo e fora dele, e na celebração de convênios, contratos, termos de ajustamento de conduta e outros ajustes; promover a articulação entre a unidade e outras instituições públicas e privadas para a consecução dos objetivos; firmar, juntamente com os diretores de departamento competentes, convênios, contratos; realizar os encaminhamentos da prestação de contas anual; fixar prioridades para elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais de investimentos e programas; prover as funções de chefia; constituir comissões e grupos de trabalho.	

CARGO	ASSESSOR ESPECIALIZADO
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Prestar assessoramento a direto do Gabinete da SEGAD para atender a Unidade Administrativa nas matérias de competência elaborando estudos técnicos, manifestações e acompanhamento de procedimentos; cumprir e fazer cumprir os atos e decisões administrativas fixadas pelo Chefe da Unidade; executar outras atividades correlatas, coordenando ainda as atividades de Tecnologia da Informação.	

CARGO	CONSULTOR TÉCNICO II
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Realizar estudos e projetos de cunho estratégico ou de natureza e complexidades singulares que viabilizem a elaboração das políticas e diretrizes organizacionais, além de desenvolver as funções de planejamento e elaboração de cenários e programas especiais.	



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	GERENTE DE PROJETOS DE INFORMÁTICA I
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Exercer todas as atividades relacionadas à elaboração, captação de recursos, acompanhamento, monitoramento, controle e avaliação dos planos, projetos, ações e programas da unidade, proporcionando assessoramento técnico especializado ao Diretor Geral e às demais unidades do CTI; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador; utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa; avaliar a performance de sistemas de informação; implantar, manter e operar a infraestrutura e serviços de redes de comunicação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

CARGO	ASSESSOR TÉCNICO
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades-meio e atividades-fim de gabinete, incluídas as atividades que exijam digitação, respeitados os regulamentos do serviço.	

CARGO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Dirigir o Departamento coordenando, gerenciando atividades relacionadas à manutenção do sistema de informação do Estado; implantar, manter e operar infraestrutura e serviços de redes de comunicação; configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infraestrutura de rede; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	

CARGO	GERENTE DE PROJETOS DE INFORMÁTICA II
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Auxiliar o Gerente de Projetos I na configuração e execução de manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infraestrutura de rede; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área; prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática; atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação; efetuar cópias de segurança; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	



GOVERNO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	GERENTE DE NÚCLEO
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Gerenciar o Núcleo por meio do acompanhamento, monitoramento, controle e avaliação dos planos, projetos, ações e programas da unidade, proporcionando assessoramento técnico especializado à coordenação a qual está vinculado; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

CARGO	GERENTE DE PROCEDIMENTOS
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Gerenciar as atividades referentes ao recebimento e tramitação de processos e procedimentos do CGRH; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

CARGO	GERENTE DE LANÇAMENTOS
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Médio
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Gerenciar as atividades referentes ao lançamento de dados no sistema do CGFP; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

CARGO	ASSESSOR ESPECIAL
REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	
CURSO ESPECÍFICO	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Auxiliar no assessoramento direto do gabinete da SEGAD para atender a Unidade Administrativa nas matérias de competência elaborando estudos técnicos, manifestações e acompanhamento de procedimentos; cumprir e fazer cumprir os atos e decisões administrativas fixadas pelo Chefe da Unidade; executar outras atividades correlatas, coordenando ainda as atividades de Tecnologia da Informação.	