GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

LEI Nº 556 DE 25 DE JULHO DE 2006.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal do Instituto de Terras e Colonização de Roraima – ITERAIMA, e dá outras providências."

11:43 25/07/2006 000538 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA/RORAIMA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA:
Faço saber que a Assembléia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal do Instituto de Terras e Colonização de Roraima – ITERAIMA.

Parágrafo único. O Regime Jurídico dos Servidores de que trata o caput deste artigo é instituído pela Lei Complementar nº 053, de 31 de dezembro de 2001, observadas as disposições desta Lei.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, do ITERAIMA tem no seu escopo principal a consolidação das ações administrativas, proporcionando aos servidores melhoria dos vencimentos, aumento do grau de complexidade das atribuições e responsabilidades, atrelados à avaliação de desempenho e qualificação funcional.

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, do ITERAIMA é o principal instrumento de gestão de seus recursos humanos e sua existência viabiliza o processo na tomada de decisões em relação às pessoas que integram a sua força de trabalho, observados os preceitos constitucionais da igualdade, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência.

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, instituído por esta Lei, visa prover o quadro de servidores efetivos do ITERAIMA num sistema organizado de cargos, carreiras e salários, com observância na aplicação da filosofia de cargos multifuncionais, por meio de cargos amplos e estratégicos com as seguintes vantagens:

I – englobar, no mesmo cargo, todas as especialidades organizadas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

II - facilitar a mobilidade das pessoas, no âmbito das diversas unidades organizacionais do ITERAIMA, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como conseqüência, otimizar o aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização; e

III - reduzir o número de cargos ao mínimo necessário, não permitindo o desvio de função.

SEÇÃO II
Dos Objetivos

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, do ITERAIMA tem como objetivos:

I - criar os cargos de provimento efetivo necessários à operacionalização das atividades e dos serviços públicos próprios do ITERAIMA, organizando-os e escalonando-os, tendo em vista:

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

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

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

d) a instituição de um 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 compostas de referências e padrões.

II - fixar amplitudes salariais correspondentes ao tempo ideal que o servidor deverá permanecer em determinada função;

III - orientar o planejamento e a execução de sistemas de acompanhamento e avaliação dos servidores, recompensando-os adequadamente, de forma que sejam estimulados no exercício de suas funções;

IV - adotar um sistema de distribuição de vencimento que considere os fatores capazes de justificar o maior nível de remuneração salarial;

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

VI - criar funções gratificadas necessárias para remunerar o desempenho das atividades institucionais do ITERAIMA por servidores efetivos, regulamentadas neste PCCS; e

VII - definir a forma de retribuição pecuniária dos ocupantes de cargos de provimento em comissão.

SEÇÃO III
Dos Conceitos

Art. 6º Para os fins da implantação e implementação do PCCS, consideram-se:

I – servidor, pessoa legalmente investida em Cargo Público;

II - cargo público, conjunto de atribuições e de responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor e que tem como características essenciais à criação por Lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo, em comissão e função gratificada, a saber:

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, aquele cujo provimento é de livre nomeação e exoneração da presidência do ITERAIMA e compreende as atividades de direção, chefia e assessoramento; e

c) função gratificada: aquela cujo provimento é exclusivo de servidores efetivos do quadro de pessoal do ITERAIMA, por designação do Presidente do Instituto.

III - cargo multifuncional, conjunto de especialidades de natureza abrangente e estratégica, permitindo que haja flexibilidade no exercício de atividades diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

IV - descrição das atividades do cargo, identificação das atribuições típicas de cada cargo, compreendendo também as funções abrangidas pelo exercício do cargo;

V - quadro de pessoal, organizado em Quadro Permanente, composto por cargos de carreira indispensáveis ao bom funcionamento da Instituição, Quadro em Comissão e Função Gratificada;

VI - vencimento básico, retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo em jornada de trabalho de quarenta horas semanais, correspondente ao padrão e a referência, em conformidade com a Tabela Financeira;

VII - padrão de vencimento, posição do servidor na escala de vencimentos da carreira em função do nível de capacitação, cargo e referência, expresso em números de um a dezenove, em conformidade com a Tabela Financeira;

VIII – referência, posição distinta na faixa de vencimento básico dentro de cada padrão, identificada por sete letras que vão de A a G, correspondentes ao posicionamento horizontal de um ocupante de cargo em conformidade com a Tabela Financeira;

IX - tabela financeira, tabela de vencimento básico que estabelece a correspondência entre os valores financeiros dos vencimentos básicos e os padrões e referências, o que configura a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo, de provimento efetivo;

X - plano de carreira, conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira;

XI carreira, agrupamento de cargos composto por funções/atribuições que estabelecem desenvolvimento profissional dos servidores;

XII - Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD, sistema de gestão de pessoas utilizado para a:

a) aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor efetivo, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, combinados com parâmetros comportamentais; e

b) coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor efetivo para o desempenho das atribuições típicas de seu cargo, de modo a viabilizar ações, políticas e estratégias de melhoria da qualidade dos serviços demandados pela sociedade.

XIII - subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED, instrumento de aplicação e de implementação da Avaliação Especial de Desempenho – AED, destinada à avaliação do desempenho do servidor efetivo, para fins de estágio probatório e aquisição de estabilidade;

XIV - Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD, instrumento de aplicação e implementação da Avaliação Periódica de Desempenho - APD, destinada a avaliar o desempenho do servidor efetivo estável no exercício de suas atribuições, identificando suas qualidades e deficiências, de modo a viabilizar sistemas de treinamento, melhoria das condições de trabalho e a habilitá-lo à mobilidade funcional;

XV - progressão horizontal, evolução do servidor efetivo estável, mediante habilitação em procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho para a referência imediatamente seguinte, dentro do mesmo padrão. Alcançada a última referência do padrão em que se encontra, o deslocamento dar-se-á para a primeira referência do padrão seguinte; e

XVI - progressão vertical, evolução do servidor efetivo estável para padrão inicial subseqüente do mesmo cargo, mediante habilitação em procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho e aprovação em avaliação interna de conhecimentos que o habilite à progressão, mediante a existência de vaga, conforme regulamento.

Art. 7º A jornada de trabalho dos titulares dos cargos que compõem o Quadro de Pessoal é de quarenta horas semanais.

SEÇÃO IV
Da Investidura

Art. 8º A investidura nos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dar-se-á no padrão e referência iniciais dos respectivos cargos, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o correspondente edital, observados sempre os requisitos básicos exigidos para cada cargo.

Parágrafo único. Cumpre à Diretoria de Administração 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.

Art. 9º Os requisitos necessários, para a investidura e as atribuições genéricas dos cargos de carreira são os que constam no Anexo II à esta Lei.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SAD

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 10. O Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD, é integrado pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED, e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD, gerenciado e operacionalizado pela Diretoria de Administração.

§ 1° O servidor efetivo ocupante de cargo do Quadro de Pessoal, quando nomeado para função gratificada ou cargo em comissão, será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.

§ 2° O servidor não será submetido ao SAD quando cedido para outro órgão ou unidade dos demais Poderes do Estado, de outros Estados, da União, do Distrito Federal e dos Municípios, enquanto durar a cessão.

Art. 11. 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. 12. São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I - vincular, de modo objetivo, os ganhos de eficiência e eficácia à estrutura organizacional do ITERAIMA, 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 ao resultado do trabalho; e

IV – prestar as informações necessárias à formação do conhecimento quanto:

a) à permanência do servidor no serviço público e no sistema de mobilidade funcional;

b) ao implemento de ações, políticas e estratégias que visem ao constante aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação dos servidores; e

c) à instituição de sistema de mérito no serviço público.

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, e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor e os elementos relativos ao seu comportamento no ambiente de trabalho, entre eles:

I - assiduidade;
II - disciplina;
III - responsabilidade;
IV - capacidade de iniciativa; e
V – produtividade.

Art. 14. As avaliações dar-se-ão em etapas autônomas entre si, que ocorrerão a cada seis meses até o fim do estágio probatório.

§ 1° Os resultados serão apurados em pontos.

§ 2° O servidor que obtiver média inferior a 50% (cinqüenta por cento) dos pontos em três avaliações, consecutivas ou não, será considerado reprovado.

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

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, iniciando-se em 1° de abril de cada exercício e encerrando-se em 31 de março do exercício seguinte.

Parágrafo único. Os dados da Avaliação Periódica de Desempenho serão apurados em pontos, entre 1° de abril e 30 de junho de cada exercício, e noticiados 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 dos pontos aos fatores preestabelecidos; e

III - 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 efetivo estável, titular de cargo que integre o Quadro de Pessoal, tem por objetivo:

I - incentivar a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;

II - oferecer perspectivas de melhoria salarial e qualidade de vida; e

III - incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos.

Art. 18. O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão Horizontal e por Progressão Vertical.

Art. 19. As Progressões Horizontal e Vertical geram efeitos financeiros para o servidor, a partir do ato de sua publicação.

Art. 20. Além de outros requisitos estabelecidos nesta Lei, todo procedimento que vise à Progressão Funcional levará em conta:

I - a qualificação, a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos;

II - a participação em cursos como um dos requisitos para a progressão na correspondente referência;

III - o resultado positivo em Avaliação Periódica de Desempenho;

IV - a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições inerentes ao cargo; e

V - os conhecimentos específicos para o exercício das atribuições decorrentes da progressão vertical.

Art. 21. Suspende o interstício necessário para a Progressão Horizontal e a Progressão Vertical:

I - as licenças para:

a) acompanhar cônjuge ou companheiro;

b) desempenho de mandato classista; e

c) tratar de interesses particulares.

II - a cessão do servidor para os demais Poderes do Estado, dos outros Estados, da União, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. O exercício de cargos em comissão no ITERAIMA e no Poder Executivo não interrompe a contagem para fins do interstício necessário para a mobilidade funcional.

SEÇÃO II
Da Progressão Horizontal

Art. 22. A Progressão Horizontal poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em Avaliação Periódica de Desempenho, ao servidor efetivo que atenda, cumulativamente, às seguintes exigências:

I - ter completado pelo menos dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontra;

II - obter conceito 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 em órgão, departamento, unidade ou seção do ITERAIMA;

IV - não ter mais do que cinco faltas injustificadas nos vinte e quatro últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V - não ter sofrido punição disciplinar nos vinte e quatro últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD; e

VI - não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, por motivos disciplinares, nos vinte e quatro últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

§ 1° Observados os requisitos estabelecidos neste artigo, transportar-se-á para a referência inicial do padrão imediatamente posterior o servidor que chegar à última referência do respectivo padrão e continuar no efetivo exercício do cargo.

§ 2° Ao servidor aprovado no Estágio Probatório será concedida progressão horizontal de uma referência, com efeitos imediatos ao resultado da avaliação final a que fora submetido.

SEÇÃO III
Da Progressão Vertical

Art. 23. A Progressão Vertical poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento, verificados em Avaliação Periódica de Desempenho - APD, ao servidor efetivo estável que atenda, cumulativamente, às seguintes exigências:

I - ter completado pelo menos cinco anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra;

II - obter conceito igual ou superior a 80% (oitenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;

III - estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do ITERAIMA;

IV - não ter mais do que cinco faltas injustificadas nos sessenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V - não ter sofrido punição disciplinar nos sessenta 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 gratificada por motivo disciplinar nos sessenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VII - ter o conhecimento e a experiência profissional necessários para o exercício do cargo, verificados em avaliação interna de conhecimentos; e

VIII - obter conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação interna de conhecimentos de que trata o inciso anterior.

SEÇÃO IV
Da Avaliação Interna de Conhecimentos para a Progressão Vertical

Art. 24. É instituída a Avaliação Interna de Conhecimentos, destinada a verificar o conhecimento e a experiência profissional, necessários para o exercício das atribuições previstas para cada cargo.

Parágrafo único. A avaliação de que trata este artigo constará de questões teóricas e práticas, de acordo com as especificações de cada cargo.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 25. O vencimento básico dos cargos que integram o Quadro de Pessoal do ITERAIMA, expresso em padrões e referências iniciais, para jornada de trabalho de quarenta horas semanais, está organizado em Tabela Financeira, em conformidade com o Anexo III, parte integrante desta Lei.

Art. 26. A remuneração dos titulares de cargos do Quadro de Pessoal do ITERAIMA, bem como, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Governador do Estado de Roraima.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 27. A implantação e a gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, de que trata esta Lei é da competência da Diretoria de 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 nas diversas unidades do ITERAIMA; e

V - adotar as seguintes diretrizes gerenciais:

a) implementação e operacionalização de um cadastro central de recursos humanos, abrangendo todo o pessoal do ITERAIMA;

b) estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de quaisquer naturezas; e

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

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O Conselho Deliberativo do ITERAIMA expedirá no prazo máximo de cento e oitenta dias, os atos normativos necessários à implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

§ 1º As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento.

§ 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, poderá ser implantado, gradualmente, de acordo com as necessidades e diversidades institucionais.

§ 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, será revisado, para adequação às necessidades e diversidades institucionais de que tratam o caput deste artigo, no prazo de dois anos, a partir da data de sua publicação.

Art. 29. Os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas do ITERAIMA são os constantes, respectivamente, nos anexos IV e V, cujas remunerações e quantitativos são previstos nesta Lei.

Art. 30. As descrições genéricas dos cargos encontram-se nas tabelas I, II e III do Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 31. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Instituto de Terras e Colonização de Roraima – ITERAIMA.

Art. 32. V E T A D O

Parágrafo único. O Diretor-Presidente do ITERAIMA tomará as providências legais necessárias à realização do concurso público, bem como, à nomeação dos servidores para os cargos comissionados nela previstos.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Ficam revogados os artigos 24, 25, 26 e 27 da Lei nº 030, de 26 de dezembro de 1992, e demais disposições em contrário.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 25 de julho de 2006.

OTTOMAR DE SOUSA PINTO
Governador do Estado de Roraima

ANEXO I DA LEI Nº 556 DE 25 DE JULHO DE 2006.

TABELA DOS CARGOS DE CARREIRA E QUANTITATIVO DE VAGAS

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PADRÃO – REFERÊNCIA –QUANTITATIVO

CARGO	PADRÃO REFERÊNCIA INICIAL	PADRÃO REFERÊNCIA FINAL	QUANTIDADE DE VAGAS
Analista Técnico	11-E	14-D	05
Analista em Desenvolvimento Agrário	11-E	14-D	09
TOTAL DE VAGAS			**14**

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – PADRÃO – REFERÊNCIA – QUANTITATIVO

CARGO	PADRÃO REFERÊNCIA INICIAL	PADRÃO REFERÊNCIA FINAL	QUANTIDADE DE VAGAS
Técnico Administrativo	5-B	8-A	30
Técnico em Desenvolvimento Agrário	6-A	8-G	14
Técnico em Desenvolvimento Fundiário	6-A	8-G	05
TOTAL DE VAGAS			**49**

TABELA III
CARGOS DE NÍVEL BÁSICO – PADRÃO – REFERÊNCIA – QUANTITATIVO

CARGO	PADRÃO REFERÊNCIA INICIAL	PADRÃO REFERÊNCIA FINAL	QUANTIDADE DE VAGAS
Agente Operacional de Serviços	2-C	5 – B	19
TOTAL DE VAGAS			**19**

ANEXO II DA LEI Nº 556 DE 25 DE JULHO DE 2006.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS DE CARREIRA
TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista Técnico

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades meio e fim da Unidade de lotação, respeitada a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

INSTRUÇÃO: Curso Superior Completo

OUTROS REQUISITOS: Registro profissional nos Conselhos/Órgãos das respectivas classes.

Cargo: Analista em Desenvolvimento Agrário

Planejar, coordenar, organizar, acompanhar e executar programas e projetos relacionados ao desenvolvimento agrário das comunidades atendidas pelo ITERAIMA, pesquisando e aplicando princípios teóricos e técnicas relativas ao seu campo de atuação.

INSTRUÇÃO: Curso Superior Completo

OUTROS REQUISITOS: Registro profissional nos Conselhos/Órgãos das respectivas classes.

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Técnico Administrativo

Executar, acompanhar e controlar atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros e humanos, bem como, as de divulgação e promoção do ITERAIMA, aplicando princípios e teorias relativas ao seu campo de atuação.

INSTRUÇÃO: Curso de Nível Médio

Cargo: Técnico em Desenvolvimento Agrário

Executar, sob orientação, projetos relacionados ao desenvolvimento agrário das comunidades atendidas pelo ITERAIMA, pesquisando e aplicando princípios e teorias relativos ao seu campo de atuação;

Colaborar nas análises, estudos e avaliações sobre programas e projetos agrários, valendo-se de meios apropriados e mantendo contatos com os integrantes das comunidades, visando o seu desenvolvimento técnico, econômico, social e cultural.

INSTRUÇÃO: Curso Específico Técnico

Cargo: Técnico em Desenvolvimento Fundiário

Executar, sob orientação, projetos relacionados à regularização fundiária, pesquisando e aplicando princípios e teorias relativos ao seu campo de atuação.
Colaborar nas análises, estudos e avaliações sobre assuntos fundiários, valendo-se de meios apropriados para localizar, demarcar, caracterizar e valorar os recursos fundiários, de forma a possibilitar sua utilização nos projetos do Instituto.

INSTRUÇÃO: Curso Específico Técnico

TABELA III
CARGOS DE NÍVEL BÁSICO

Cargo: Agente Operacional de Serviços

Auxiliar e/ou executar tarefas relacionadas com as atividades meio e fim do Instituto, incluindo digitação e serviços de cadastramento.

INSTRUÇÃO: Curso de Nível Fundamental completo

GOVERNO DE RORAIMA

"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

ANEXO III DA LEI Nº 556 DE 25 DE JULHO DE 2006.

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO ITERAIMA

	REFERÊNCIA						
PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G
1	428.00	436.56	445.29	454.20	463.28	472.55	482.00
2	491.64	501.47	511.50	521.73	532.16	542.81	553.66
3	564.74	576.03	587.55	599.30	611.29	623.52	635.99
4	648.71	661.68	674.91	688.41	702.18	716.22	730.55
5	745.16	760.06	775.26	790.77	806.58	822.72	839.17
6	855.95	873.07	890.53	908.34	926.51	945.04	963.94
7	983.22	1.002.89	1.022.94	1.043.40	1.064.27	1.085.56	1.107.27
8	1.129.41	1.152.00	1.175.04	1.198.54	1.222.51	1.246.96	1.271.90
9	1.297.34	1.323.29	1.349.75	1.376.75	1.404.28	1.432.37	1.461.01
10	1.490.23	1.520.04	1.550.44	1.581.45	1.613.08	1.645.34	1.678.25
11	1.711.81	1.746.05	1.780.97	1.816.59	1.852.92	1.889.98	1.927.78
12	1.966.33	2.005.66	2.045.77	2.086.69	2.128.42	2.170.99	2.214.41
13	2.258.70	2.303.87	2.349.95	2.396.95	2.444.89	2.493.79	2.543.66
14	2.594.53	2.646.42	2.699.35	2.753.34	2.808.41	2.864.58	2.921.87
15	2.980.30	3.039.91	3.100.71	3.162.72	3.225.98	3.290.50	3.356.31
16	3.423.43	3.491.90	3.561.74	3.632.97	3.705.63	3.779.75	3.855.34
17	3.932.45	4.011.10	4.091.32	4.173.15	4.256.61	4.341.74	4.428.58
18	4.517.15	4.607.49	4.699.64	4.793.63	4.889.51	4.987.30	5.087.04
19	5.188.78	5.292.56	5.398.41	5.506.38	5.616.50	5.728.83	5.843.41

Palácio Senador Hélio Campos
Praça do Centro Cívico s/nº · CEP: 69.301-380 · Boa Vista-RR – Brasil
PABX: 0**(95) 623-1410 · Fax: 0**(95) 623-2344/623-9945

ANEXO IV DA LEI Nº 556 DE 25 DE JULHO DE 2006.

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, NOMENCLATURA, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO

CÓDIGO	PADRÃO	CARGOS	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
SUBSÍDIO		Presidente	01	7.807.59
CDS	I	Diretor	03	6.246.07
CDS	III	Assessor Jurídico	03	4.648.00
CDS	IV	Presidente de CPL Chefe de Gabinete Assessor Gerente	01 01 11 13	3.000.00
CDI	I	Secretária de Presidência	01	1.197.65
CDI	II	Secretária de Diretoria	03	840.50
TOTAL			**37**	

ANEXO V DA LEI Nº DE DE JULHO DE 2006.
FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO	PADRÃO	CARGOS	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
F.G	I	Membros de CPL	02	963.00
F.G	I	Chefe de Seção	06	963.00
TOTAL			**08**	

LEI Nº 556, DE 25 DE JULHO DE 2006.

Parte vetada pelo Governador do Estado, do Projeto de Lei nº 015/06, convertido na Lei nº 556, de 25 de julho de 2006, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal do Instituto de Terras e Colonização de Roraima – ITERAIMA, e dá outras providências", e rejeitada pela Assembléia Legislativa.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, DEPUTADO MECIAS DE JESUS:

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado de Roraima aprovou e eu, nos termos do § 4º do art. 43 da Constituição Estadual, c/c o § 8º do art. 254 do Regimento Interno deste Poder, promulgo a seguinte parte da Lei nº 556, de 25 de julho de 2005, vetada pelo Governador do Estado e rejeitada pela Assembléia Legislativa.

Art. 1º ao 31. *OMISSIS.*

Art. 32. O atual quadro de pessoal do ITERAIMA, após publicação desta Lei, será adequado ao comando nela contido, sendo mantidos os demais servidores até a posse dos concursados para os cargos efetivos nela criados.

Parágrafo único. *OMISSIS.*

Art. 33. A parte promulgada desta Lei, neste ato, entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. *OMISSIS.*

Palácio Antonio Martins, 19 de setembro de 2006.

Deputado **MECIAS DE JESUS**
Presidente