

dias para quitar o débito exigido ou oferecer impugnação, devendo expor as razões de fato e/ou de direito que justifiquem sua inexigibilidade.

§1º A intimação deverá conter:

I – identificação do devedor e nome do órgão responsável pela apuração do crédito;

II – número do processo administrativo;

III – finalidade da intimação;

IV – o prazo para o pagamento ou impugnação;

V – informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do devedor;

VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§2º A intimação será efetuada pessoalmente ao devedor ou responsável, mediante aposição de ciência no documento de intimação, com a respectiva data, ou por meio de remessa da intimação via postal, com contrafé por carta registrada e aviso de recebimento.

§3º Na impossibilidade de intimação do devedor ou responsável pelos meios previstos no parágrafo anterior, após devidamente certificado nos autos do processo administrativo, a intimação far-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

§4º O prazo para pagamento ou impugnação do débito começa a correr:

I – da data da intimação, quando efetuada diretamente;

II – da data do recebimento constante no aviso de recebimento, quando feita por comunicação postal;

III – da data da circulação da intimação no Diário Oficial do Estado em que conste a publicação.

§5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, ressalvada a hipótese de comparecimento espontâneo do devedor ou responsável, cuja falta ou irregularidade da intimação será considerada suprida.

Art. 4º Não sendo pago o débito nem apresentada impugnação no prazo de que trata o art. 3º desta Lei, a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias, lavrará decisão determinando a imediata remessa do respectivo processo administrativo à Procuradoria-Geral do Estado, para fins de inscrição em Dívida Ativa e, quando for o caso, cobrança judicial.

Art. 5º A impugnação apresentada pelo devedor ou responsável deverá ser apreciada no prazo de 30 (trinta) dias, em decisão fundamentada da autoridade imediatamente superior a que constituiu o crédito.

Parágrafo único. O prazo referido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa escrita da autoridade julgadora.

Art. 6º A decisão administrativa que acolher, total ou parcialmente, a impugnação apresentada será encaminhada à autoridade superior que a prolatou, para confirmação ou reforma, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 7º Da decisão administrativa que julgar improcedente a impugnação, o impugnante será intimado, sendo-lhe facultada a interposição de recurso administrativo para a autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Sendo provido o recurso, o processo administrativo será arquivado.

Art. 8º Da decisão final que negar provimento ao recurso administrativo e mantiver a cobrança, será intimado o devedor ou responsável, na forma do art. 3º desta Lei, a fim de que, no prazo de 10 (dez) dias, efetue o pagamento do débito, com os acréscimos legais exigidos, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

Art. 9º Decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem o pagamento do débito, a autoridade competente deverá observar o procedimento previsto no artigo 4º desta Lei.

Art. 10. Os créditos não tributários apurados mediante procedimentos previstos em legislação específica serão encaminhados, após o decurso do prazo para pagamento, à Procuradoria-Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e, quando for o caso, cobrança judicial.

Art. 11. A Procuradoria-Geral do Estado devolverá aos órgãos de origem os processos de constituição de crédito encaminhados à inscrição em Dívida Ativa que não tenham atendido ao disposto nesta Lei, para que sejam sanadas as irregularidades apontadas.

Art. 12. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e os atos dos administrados que dele participam deverão ser praticados no prazo de 5 (cinco) dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos previstos nesta Lei, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

Art. 13. Os créditos abrangidos por esta Lei serão atualizados e acrescidos de juros de 1% (um por cento), pro rata tempore, em estrita conformidade com os índices adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Roraima, e, depois de inscritos em Dívida Ativa, serão acrescidos de honorários advocatícios no patamar de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do débito.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo se aplica inclusive ao período em que o débito tiver sua cobrança suspensa em decorrência de medida administrativa ou judicial.

Art. 14. Após inscrição em Dívida Ativa, a Procuradoria-Geral do Estado de Roraima fica autorizada a deferir o parcelamento dos débitos apurados na forma desta Lei em até 60 (sessenta) parcelas mensais e consecutivas, inclusive no que tange aos débitos que já estejam em fase de execução.

§1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a uma Unidade Fiscal do Estado de Roraima (UFERR).

§2º Por ocasião do pagamento, o valor de cada parcela mensal deverá ser atualizado na forma do artigo 13 desta Lei.

Art. 15. O parcelamento previsto no artigo anterior deverá ser requerido junto à Procuradoria da Dívida Ativa, em formulário próprio.

§1º A competência para proferir despacho, concessivo ou não, relativamente ao pedido de parcelamento, é do Procurador-Chefe da Dívida Ativa.

§2º No caso de parcelamento de débito que já é objeto de cobrança judicial, a Procuradoria-Geral do Estado de Roraima fica autorizada a requerer a suspensão do processo enquanto perdurar o parcelamento, com a manutenção das garantias já aperfecionadas judicialmente.

§3º O parcelamento, após comprovado o pagamento da primeira parcela, implicará suspensão da exigibilidade do crédito.

§4º O parcelamento será considerado inadimplido quando verificado o atraso do pagamento de qualquer das parcelas por período superior a 60 (sessenta) dias, hipótese em que o devedor perderá o direito ao parcelamento, sendo que o valor remanescente do débito, após apurado, retornará à Dívida Ativa.

Art. 16. O parcelamento implicará na confissão irretirável do débito e na renúncia expressa de qualquer defesa, recurso administrativo ou judicial, bem como da desistência dos já interpostos.

Art. 17. O descumprimento dos prazos previstos nesta Lei não acarreta a nulidade do processo nem gera direitos para o devedor, devendo ser apurada a responsabilidade funcional pelo descumprimento.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 12 de janeiro de 2016.

SUELY CAMPOS

Governadora do Estado de Roraima

LEI N.º 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016

Altera e acrescenta dispositivos na Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER, e dá outras providências. A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA:

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

Art. 1.º Os incisos VI e VII do caput, bem como o §1.º, todos do artigo 6º da Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º [...]

[...]

VI – Padrão: Padrão: conjunto de vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo da carreira em tabelas com os números de:

a) de 01 (um) a 04 (quatro), para os cargos de nível médio administrativo;

b) de 01 (um) a 04 (quatro), para os cargos de nível médio técnico;

c) de 01 (um) a 04 (quatro), para os cargos de nível superior administrativo; e

d) de 01 (um) a 04 (quatro), para os cargos de médico-perito previdenciário.

VII – Referência: a posição distinta na faixa de vencimento básico, dos cargos de provimento efetivo das carreiras, dentro de cada padrão, expressa em letras de A até D correspondentes ao posicionamento horizontal de um ocupante de cargo;

§1º – Os valores correspondentes às Referências diferem na ordem crescente de 4,04% (quatro inteiros e quatro centésimos por cento), subsequentemente, da inicial para a final, de cada Padrão dos cargos de provimento efetivos das respectivas carreiras.”

Art. 2º. O §3º do artigo 11 da Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. [...]

[...]

§ 3º Ao servidor efetivo do IPER e ao cedido de outros órgãos da Administração Direta ou Indireta do Estado de Roraima, designado para o exercício de função gratificada ou cargo em comissão é assegurada a percepção integral do vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido de 90% (noventa por cento) do valor do vencimento ou subsídio do cargo em comissão.

Art. 3º. O artigo 11 da Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescido do §4º, com a seguinte redação:

“Art. 11 [...]

[...]

§4º. Ao servidor efetivo do IPER, designado para o exercício de função gratificada, é assegurada a percepção do vencimento do cargo efetivo, acrescido do valor integral da função gratificada.”

Art. 4º. A Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescida do artigo 28-A, com a seguinte redação:

“Art. 28-A. Fica instituída a Gratificação de Atividade Médica – GAM, concedida ao servidor ocupante do cargo de Médico-Perito Previdenciário que esteja no efetivo exercício do cargo, no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Médico-Perito Previdenciário.”

Art. 5º. A Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescida do artigo 28-B, com a seguinte redação:

“Art. 28-B A gratificação prevista no artigo 28-A será devida nos afastamentos decorrentes de:

I – férias;

II – licença para capacitação;

III – licenças maternidade e paternidade;

IV – licença para tratamento de saúde;

V – licença por motivo de doença em pessoa da família, até o 2º (segundo grau) em linha reta;

VI – licença por motivo de acidente em serviço quando acometido de doença profissional;

§1. O servidor afastado de suas funções no Instituto de Previdência do Estado de Roraima, fora das hipóteses previstas neste artigo, perderá o direito à percepção da Gratificação.

§2º As Gratificações de Atividade Médica integrará, para todos os efeitos, a Gratificação Natalina e o abono de 1/3 (um terço) de férias.”

Art. 6º. A Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescida do artigo 28-C, com a seguinte redação:

“Art. 28-C O Instituto de Previdência do Estado de Roraima pagará aos servidores ativos, efetivos e comissionados, Auxílio-Alimentação correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento), incidente sobre o vencimento básico do cargo de nível superior administrativo, Classe “A”, Nível I, por dia trabalhado, com caráter indenizatório e em pecúnia, para custeio de despesas com alimentação, desde que efetivamente no exercício do cargo, sendo vedados os descontos em caso de faltas justificadas.

§1º. O valor do auxílio-alimentação será fixado inicialmente em R\$500,00 (quinhentos reais) e revisado em cada exercício por meio de Portaria editada pelo Diretor-Presidente, observados os limites previstos no caput deste artigo e disponibilidade orçamentária.

§2º. Para fins de concessão e ajustes será adotado o número de 22 (vinte e dois) dias.

§3º. O auxílio-alimentação não será em hipótese alguma:

I – incorporado ao vencimento, remuneração, proventos, pensão ou considerado vantagem para quaisquer efeitos;

II – caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;

III – incluído no teto remuneratório ou na base de incidência para a contribuição previdenciária e para o imposto de renda retido na fonte;

IV – percebido cumulativamente com outros de espécies semelhantes, tais como cesta básica ou vantagem pessoal oriunda de qualquer forma de benefício alimentar.

§4º. O auxílio-alimentação será cancelado quando ocorrer a exoneração, demissão, declaração de vacância do cargo, aposentadoria ou falecimento do beneficiário.

§5º. O beneficiário terá o auxílio-alimentação suspenso nos seguintes casos:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;

II – licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;

III – licença para o serviço militar;

IV – licença para atividade política;

V – licença para tratar de interesses particulares;

VI – licença para desempenho de mandato classista;

VII – afastamento para exercício de mandato eletivo;

VIII – afastamento para estudo ou missão no exterior;

IX – afastamento para servir em organismo internacional;

X – suspensão em virtude de penalidade disciplinar;

XI – afastamento determinado por autoridade competente ou em decorrência de decisão judicial;

XII – cumprimento de pena de reclusão;

XIII – no caso de servidor cedido, quanto este optar pelo recebimento do benefício pago pelo órgão cessionário.

§6º. O benefício será automaticamente restabelecido a partir da cessação do fato que deu motivo à sua suspensão.”

Art. 7º. A Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescida do artigo 28-D e artigo 28-E, com a seguinte redação:

“Art. 28-D. É instituída a Gratificação de Qualificação destinada aos servidores de Carreira do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado de Roraima, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação e graduação em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse institucional.

§1º A Gratificação de que trata este artigo não será concedida quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§2º Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

§3º Serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula.

§4º O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões, somente se o título ou diploma forem anteriores à data da inativação.

Art. 28-E. A Gratificação de Qualificação incidirá sobre o vencimento inicial do cargo a que pertence o servidor, da seguinte forma:

I – 10% (dez por cento), em se tratando de título de Doutor;

II - 7% (sete por cento), em se tratando de título de Mestre;
 III - 4% (quatro por cento), em se tratando de certificado de Especialização;
 IV - 2% (dois por cento) para os cargos de nível médio portadores de certificado de Graduação, nas áreas de Direito, Administração, Economia, Contabilidade, Tecnologia da Informação, Serviço Social, Ciências Atuariais e Jornalismo.

§ 1º Em relação às hipóteses dos incisos I, II e III, somente serão admitidos títulos nas áreas de conhecimento relacionadas direta e imediatamente com as atividades administrativas meio e fim do Instituto de Previdência do Estado de Roraima.

§ 2º Para fins de recebimento da gratificação a que se refere este artigo e caso não seja feita opção em contrário, o servidor que detenha mais de um título, diploma ou certificado perceberá sempre o maior para o menor percentual previstos nas hipóteses dos incisos I a IV.

§ 3º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, simultaneamente, mais de um percentual dentro os previstos nos incisos I a IV deste artigo.

§ 4º Para efeito do recebimento da gratificação a que se refere este artigo, serão aceitos os títulos ou certificados expedidos anteriormente à edição desta Lei.

Art. 8º Ficam transformados os 02 (dois) Cargos Comissionados de "Membro da CPL" em 02 (duas) Funções Gratificadas de "Membro da CPL".

Art. 9º. O órgão interno de "Divisão de Investimentos" passa a denominar-se "Divisão de Análise e Controle de Investimentos".

Art. 10º. O órgão interno de "Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade" passa a denominar-se "Divisão de Contabilidade".

Art. 11. O Cargo de "Consultor Chefe de Planejamento" passa a denominar-se "Chefe de Planejamento".

Art. 12. Ficam transformados em funções gratificadas os Cargos de "Chefe de Controle Interno" e "Chefe de Planejamento".

Art. 13. Fica criado 01 (uma) Função Gratificada de "Chefe de Auditoria".

Art. 14. Fica criado 01 (um) Cargo Comissionado de "Assessor de Comunicação".

Art. 15. Fica criado 01 (um) Cargo Comissionado de "Gerente de Investimento".

Art. 16. Ficam criados 03 (três) Cargos de Comissionados de Chefe de Divisão, sendo eles: "Chefe de Divisão de Patrimônio", "Chefe de Divisão de Benefícios" e "Chefe de Divisão de Orçamento e Finanças".

Art. 17. Ficam acrescentados na estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Estado de Roraima os órgãos da "Auditoria", "Gerência de Investimentos", "Divisão de Patrimônio", "Divisão de Benefícios" e "Divisão de Orçamento e Finanças".

Art. 18. Fica alterado o Código/Padrão do CNETS-I, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CNETS-I.

Art. 19. Fica alterado o Código/Padrão do CNETS-II, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CNETS-II.

Art. 20. Fica alterado o Código/Padrão do CNES-I, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CNES-I.

Art. 21. Fica alterado o Código/Padrão do CNES-II, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CNES-II.

Art. 22. Fica alterado o Código/Padrão do CNES-III, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CNES-III.

Art. 23. Fica alterado o Código/Padrão do CDS-I, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CDS-I.

Art. 24. Fica alterado o Código/Padrão do CDS-II, que por força da presente Lei passa a denominar IPER/CDS-II.

Art. 25. São partes integrantes desta Lei os Anexos I a V, que alteram as disposições em contrário da Lei n.º 832, de 29 de dezembro de 2011.

Art. 26. Esta lei surte efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 12 de janeiro de 2016.

SUELY CAMPOS
Governadora do Estado de Roraima

ANEXO I DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016 RETRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

TABELA I
TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO
JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAS

PADRÃO	REFERÊNCIA				RS 1.00
	A	B	C	D	
1	1.371,09	1.426,48	1.484,11	1.544,06	
2	1.809,12	1.882,19	1.958,24	2.037,35	
3	2.387,08	2.483,51	2.583,85	2.688,23	
4	3.149,69	3.277,33	3.409,32	3.547,05	

TABELA II
TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAS

PADRÃO	REFERÊNCIA				RS 1.00
	A	B	C	D	
1	1.544,67	1.607,06	1.671,99	1.739,53	
2	2.038,14	2.120,47	2.206,14	2.295,27	
3	2.689,28	2.797,91	2.910,95	3.028,55	
4	3.548,42	3.692,23	3.840,92	3.996,09	

TABELA III
TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE NÍVEL SUPERIOR
ADMINISTRATIVO
JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAS

PADRÃO	REFERÊNCIA				RS 1.00
	A	B	C	D	
1	3.982,33	4.143,20	4.310,60	4.484,75	
2	5.254,60	5.466,88	5.687,74	5.917,53	
3	6.933,32	7.213,41	7.504,84	7.808,03	
4	9.148,34	9.517,93	9.902,45	10.302,40	

TABELA IV
TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE MÉDICO-PERITO PREVIDENCIÁRIO
JORNADA DE TRABALHO DE 20 HORAS SEMANAS

PADRÃO	REFERÊNCIA				RS 1.00
	A	B	C	D	
1	3.982,33	4.143,20	4.310,60	4.484,75	
2	5.254,60	5.466,88	5.687,74	5.917,53	
3	6.933,32	7.213,41	7.504,84	7.808,03	
4	9.148,34	9.517,93	9.902,45	10.302,40	

ANEXO II
DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ACESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL E FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA I
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR

Código/Padrão	Especificação
SUBSÍDIO	Diretor-Presidente Diretor
IPER/CNETS I	Consultor Jurídico Chefe
IPER/CNETS II	Consultor Jurídico Adjunto

TABELA II
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL SUPERIOR

Código/Padrão	Especificação
IPER/CNES - I	Gerente de Unidade Presidente da CPL
IPER/CNES - II	Assessor Especial Assessor de Comunicação Chefe de Gabinete da Presidência

TABELA III
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Código/Padrão	Especificação
---------------	---------------

IPER/CDS - I	Chefe de Divisão
IPER/CDS - II	Assessor de Diretoria
TABELA IV FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Código/Padrão	Especificação
IPER/FG - I	Chefe de Auditoria
IPER/FG - I	Chefe de Controle Interno
IPER/FG - I	Chefe de Planejamento
IPER/FG - II	Membros da CPL

ANEXO III

DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016

RETRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ACESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA I
TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELAS RETRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ACESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL

CÓDIGO	CARGOS	QTD	VALOR RS	TOTAL RS
Subsídio	Diretor-Presidente	1	23.175,00	23.175,00
Subsídio	Diretor	3	16.222,00	48.666,00
IPER/CNETS-I	Consultor Jurídico Chefe	1	8.943,89	8.943,89
IPER/CNETS-II	Consultor Jurídico Adjunto	1	5.542,82	5.542,82
IPER/CNES-I	Gerente de Unidade	5	4.770,07	23.850,35
IPER/CNES-I	Presidente da CPL	1	4.770,07	4.770,07
IPER/CNES-II	Assessor de Comunicação	1	3.827,98	3.827,98
IPER/CNES-II	Assessor Especial	7	3.827,98	26.795,86
IPER/CNES-II	Chefe de Gabinete da Presidência	1	3.827,98	3.827,98
IPER/CDS-I	Chefe de Divisão	11	3.000,00	33.000,00
IPER/CDS-II	Assessor de Diretoria	3	1.914,02	5.742,06
TOTAL		35		178.377,01

TABELA II
TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELAS RETRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO	CARGOS	QTD	VALOR RS	TOTAL RS
IPER/FG - I	Chefe de Auditoria	1	4.564,66	4.564,66
IPER/FG - I	Chefe de Controle Interno	1	4.564,66	4.564,66
IPER/FG - I	Chefe de Planejamento	1	4.564,66	4.564,66
IPER/FG - II	Membros da CPL	2	3.000,00	6.000,00
TOTAL		5		19.693,98

ANEXO IV

DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016

REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ACESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL

TABELA I
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR

CARGO	DIRETOR-PRESIDENTE	CÓDIGO/PADRÃO	SUBSÍDIO
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Bacharelado.		
CURSO ESPECÍFICO	Aberto		
ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS	Representar o IPER e exercer o comando hierárquico superior sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas, inclusive de ordenação de despesas, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.		
CARGO	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	SUBSÍDIO
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Bacharelado.		
CURSO ESPECÍFICO	A ser definido no Regimento Interno, conforme as especificidades da diretoria.		
ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS	Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de gestão de pessoal, logística, patrimônio, estoques, protocolos, transportes e responsabilidade técnica em administração, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.		
CARGO	DIRETOR DE FINANÇAS	CÓDIGO/PADRÃO	SUBSÍDIO
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Bacharelado.		
CURSO ESPECÍFICO	A ser definido no Regimento Interno, conforme as especificidades da diretoria.		
ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS	Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.		
CARGO	CONSULTOR JURÍDICO CHEFE	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNETS - I
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Bacharelado, com registro profissional.		
CURSO ESPECÍFICO	Direito ou Ciências Jurídicas.		
ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS	Coordenar os serviços administrativos da assessoria e jurídicos do IPER, representando a autarquia em qualquer juízo ou instância de caráter civil, fiscal, tributário, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que a mesma for parte, autor, réu, assistente ou oponente, dirimir, por intermédio de parecer jurídico interno, questões de interpretação jurídica, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.		
CARGO	CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNETS - II
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Bacharelado, com registro profissional.		
CURSO ESPECÍFICO	Direito ou Ciências Jurídicas.		
ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS	Desenvolver os serviços jurídicos do IPER, auxiliando o Consultor Jurídico Chefe e, indiretamente, os demais órgãos da autarquia, na representação e no estudo e elaboração de pareceres, notas técnicas, contratos, convênios, defesas judiciais e administrativas e representação judicial, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.		

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de gestão de pessoal, logística, patrimônio, estoques, protocolos, transportes e responsabilidade técnica em administração, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

Execer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a sub

Vice-Governadoria do Estado

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Cuidar das relações públicas do Presidente e do Instituto com o público e com a imprensa; coordenar as visitas oficiais do Presidente e suas entrevistas com o órgão de divulgação; promover a divulgação de atos e fatos administrativos do Instituto, priorizando a utilização dos canais disponibilizados pelo Governo do Estado; organizar e promover campanhas de interesse público e social do Instituto; coordenar a contratação dos serviços de pesquisas, publicidade e propaganda do Instituto;

CARGO ASSESSOR ESPECIAL **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/CNES - II
REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Nível Superior.
CURSO ESPECÍFICO A ser definido no Regimento Interno, conforme as especificidades de cada unidade ou ação.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Assessorar, a presidência do IPER e demais setores, em assuntos relativos à sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informes, podendo articular-se com unidades da estrutura organizacional interna e órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando firmar parcerias, convênios ou acordos de cooperação, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

CARGO CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/CNES - II
REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Nível Superior.
CURSO ESPECÍFICO Aberto.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Assistir ao Diretor-Presidente do IPER em sua representação social e política, incumbindo-se do preparo e despacho de seu expediente administrativo e pessoal, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação interna, social e apoio parlamentar e, ainda, publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse do IPER, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

ANEXO IV
DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016
REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO OU DE NATURALIDADE ESPECIAL.

TABELA III
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

CARGO CHEFE DE DIVISÃO **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/CDS - I

REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Nível Superior.
CURSO ESPECÍFICO A ser definido no Regimento Interno, conforme as especificidades de cada unidade.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua divisão, sob subordinação da respectiva gerência, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

CARGO ASSESSOR DE DIRETORIA **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/CDS - II

REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Nível Médio.
CURSO ESPECÍFICO A ser definido no Regimento Interno, conforme as especificidades de cada unidade.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Assessorar, diretamente, a diretoria do IPER, em assuntos relativos à área, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

ANEXO IV
DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016
REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO CHEFE DE CONTROLE INTERNO **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/FG - I

REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Bacharelado, com registro profissional.
CURSO ESPECÍFICO Administração ou Contabilidade ou Direito.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, administrativa, contábil, de pessoal e patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais da Antarquilha, elaborando relatório das auditorias realizadas e propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, inclusive, respeitada a competência exclusiva da Consultoria Jurídica para dirimir questões de interpretação jurídica.

CARGO CHEFE DE DIRETORIA **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/FG - I

REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Bacharelado, com registro profissional.
CURSO ESPECÍFICO Contabilidade ou Direito ou Ciências Atuariais.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Coordenar a equipe de Auditoria, fiscalizando o cumprimento da legislação previdenciária, apurando valores devidos e fraudes, auditando a rede arrecadadora, verificando a autenticidade do documento de arrecadação, visitando contribuintes, orientando-os quanto ao recolhimento das contribuições devidas, realizando auditoria prévia junto aos órgãos dos Poderes da administração pública estadual, orientar a aplicabilidade da legislação cabível e relatar distorções de cálculos encontradas, responder auditorias do Ministério da Previdência Social, elaborar relatório das auditorias realizadas, propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, inclusive, respondendo pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle.

CARGO CHEFE DE PLANEJAMENTO **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/FG - I

REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Bacharelado, com registro profissional.
CURSO ESPECÍFICO Administração ou Economia ou Contabilidade.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Elaborar e coordenar as atividades e equipes do planejamento estratégico, plano plurianual, projetos, pareceres, notas técnicas e informações de baixa, média e alta relevância e ampliatas, provendo subsídios e suporte técnico para a implementação e tomada de decisões técnicas e gerenciais dos programas, colaborando na introdução dos elementos de ajuste e sistematização das experiências desenvolvidas, estabelecendo um fluxo regular de dados e informações com os responsáveis pelas tarefas, que se fizerem necessários ao longo do processo, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

CARGO MEMBRO DA CPL **CÓDIGO/PADRÃO** IPER/FG - II

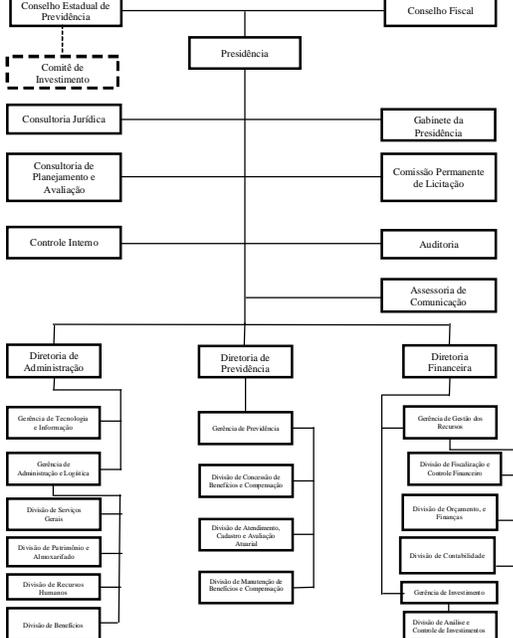
REQUISITOS PARA INGRESSO
ESCOLARIDADE Nível Superior.
CURSO ESPECÍFICO Administração ou Contabilidade ou Direito.

ATRIBUIÇÕES GÊNERICAS
Assistir a presidência da CPL no exercício de suas atribuições, substituindo-o, em seus impedimentos e afastamentos legais, assumindo a coordenação e controle dos Calendários de Licitações, dos serviços de secretariado nas reuniões da Comissão e redação das respectivas atas, preparando os mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, para a organização e manutenção de arquivo atualizado, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

ANEXO V
DA LEI Nº 1026 DE 12 DE JANEIRO DE 2016

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ORGANOGRAMA



PORTARIA Nº. 002/2016/GAB/VICE GOV.

Boa Vista –RR, 08 de janeiro de 2016.
O VICE-GOVERNADOR DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar 30 (trinta) dias de gozo de férias ao Servidor Comissionado Hildeniro Felix dos santos, matrícula nº. 026000351, no período de 08-02 a 08-03-2016, referente ao exercício de 2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Vice Governador, Boa Vista/RR, 08 de janeiro de 2016.
PAULO CESAR JUSTO QUARTIERO
Vice Governador do Estado de Roraima

Casa Civil

PORTARIA Nº 017/2016/CASA CIVIL/RR

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos servidores abaixo elencados:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT.	CPF	DIAS PERÍODO	PERÍODO DE GOZO		EXERC.	SERVIDOR	
					INÍCIO	TERMINO		EFE	C.C
1	FLAUNNE SILVA SANTIAGO	20112684	946.374.232.87	10/1*	27/01/16	05/02/16	2015/2016		X
2	EDMAR MEDEIROS DA COSTA	26000191	153.948.162.04	30	22/02/16	22/03/16	2015/2016		X

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio Senador Hélio Campos/RR, 11 de janeiro de 2016.
Mária Carolina Velludo
Secretária Adjunta da Casa Civil

PORTARIA Nº 018/2016/CASA CIVIL/RR

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor comissionado RAIMUNDO NONATO DA SILVA MONTEIRO, Assistente de Gabinete, código CDI-II, Matrícula nº 026000147, para responder interinamente pelo cargo de Gerente de Informática, código CDS-I, durante as férias do servidor comissionado CARLOS ALBERTO DA SILVA MONTEIRO, Matrícula nº 026000545, no período de 01/02 a 01/03/16 – 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria produz seus efeitos a contar da data de publicação.
Palácio Senador Hélio Campos/RR, 11 de janeiro de 2016.
Mária Carolina Velludo
Secretária Adjunta da Casa Civil

PORTARIA Nº 019/2016/CASA CIVIL/RR.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora comissionada LETICIA ANTUNES FERREIRA ROMÃO, matrícula nº 020112236, Assistente de Gabinete, código CDI-II, para responder interinamente pelo Cargo Comissionado de Gerente de Projeto III, código CNES-IV, durante a Licença Médica da servidora comissionada SELMA LÍCIA SILVA SANTOS, matrícula nº 020084512, no período de 1º/12/15 a 29/01/16 – 60 (sessenta) dias.

Art. 2º Esta Portaria produz seus efeitos a contar da data de sua publicação.
Palácio Senador Hélio Campos/RR, 11 de janeiro de 2016.
Mária Carolina Velludo
Secretária Adjunta da Casa Civil

PORTARIA Nº 020/2016/CASA CIVIL/RR

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ROSANA MARIA MADEIRA DOS SANTOS, Assessora Especial, código CNES-IV, matrícula nº 020009595, para responder interinamente pelo cargo de Gerente de Projeto II, código CNES-III, durante as férias da servidora comissionada KEYLLA MARIA FERREIRA DE SOUSA, matrícula nº 026000522, no período de 15/02/16 a 24/02/16 – 10 (dez) dias.

Art. 2º Esta Portaria produz seus efeitos a contar da data de publicação.
Palácio Senador Hélio Campos/RR, 11 de janeiro de 2016.
Mária Carolina Velludo
Secretária Adjunta da Casa Civil

PORTARIA Nº 022/2016/CASA CIVIL/RR.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor comissionado MARCIO RICARDO DA SILVA ANTONY, matrícula nº 020113041, Assessor de Gabinete, código CDI-I, para responder interinamente pelo Cargo Comissionado de Assessor da Governadoria, código CNES-III, durante as férias da servidora comissionada SELMA XAVIER CARDOSO, matrícula nº 020030060, no período de 04/01/16 a 02/02/16 – 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria produz seus efeitos a contar da data de sua publicação.
Palácio Senador Hélio Campos/RR, 11 de janeiro de 2016.
Mária Carolina Velludo
Secretária Adjunta da Casa Civil

PORTARIA Nº 023/2016/CASA CIVIL/RR

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora comissionada CICERA MARIA LEO LEITE, Secretária de Gabinete, código FAI-I, matrícula nº 020113045, para responder interinamente pelo cargo de Assessor Especializado, código CNES-III, durante as férias do servidor comissionado SANDRO ALVES MIRANDA, matrícula nº 020096114, no período de 04/01 a 02/02/16 – 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria produz seus efeitos a contar da data de publicação.
Palácio Senador Hélio Campos/RR, 11 de janeiro de 2016.
Mária Carolina Velludo