



LIDO NA SESSÃO DO
DIA 27/04/04

Secretaria
Expediente
Em: 27/04/04

GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 19 DE 22 DE Abril DE 2004.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA E EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DEPUTADOS ESTADUAIS,

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Augusta Assembléia Legislativa, Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Agência de Fomento do Estado de Roraima S. A – AFERR.

Trata-se de Projeto que se reverte da maior importância, e até mesmo imprescindível, para a melhoria da qualidade dos serviços daquela instituição, que tem por objetivo alavancar recursos para o desenvolvimento econômico e social do nosso Estado.

É indispensável, portanto, que este Projeto seja apreciado em regime de URGÊNCIA, URGENTÍSSIMA, face o papel que está reservado para a AFERR, no processo de ampliação de novos investimentos para a área produtiva, que nos propomos a implementar no decorrer destes quatro anos de Governo.

Espero contar, mais uma vez, com o habitual apoio de Vossas Excelências, aprovando este importante Projeto de Lei que dará condições para a AFERR realizar Concurso Público e ter seu quadro próprio de pessoal, para cumprir com a nobre missão de alavancar a economia de nosso Estado, oportunizando a geração de emprego e renda a milhares de pessoas em nosso Estado.

Palácio Senador Hélio Campos –RR, 22 de Abril de 2004.

FRANCISCO FLAMARION PORTELA
Governador do Estado de Roraima

11:24 23/04/2004 000262 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

PROJETO DE LEI Nº 021 DE 22 DE Abril DE 2004.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Agência de Fomento do Estado de Roraima S.A – AFERR, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA:

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos e Salários da Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A – AFERR.

Art. 2º O Ingresso no Quadro de Pessoal Permanente da AFERR, dar-se-á mediante Concurso Público de provas e títulos, observando o tempo de experiência nas respectivas áreas de conhecimento, sendo regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 3º O Orçamento da AFERR contemplará, anualmente, recursos financeiros para custear as despesas de pessoal, inclusive os de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados.

Parágrafo único. O recurso financeiro de que trata o “caput” deste artigo ficará assegurado pelo Tesouro Estadual, através do Orçamento Anual do Governo de Roraima, na forma a ser definido pela Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento.

CAPÍTULO II
DAS ADMINISTRAÇÕES DE CARGOS

SEÇÃO I
DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

Art. 4º O quadro de pessoal da Agência de Fomento do Estado de Roraima S.A – AFERR, é composto das estruturas de Cargos e Salários – PCS e compreende:

Cargos Efetivos

Quando o provimento for de caráter permanente.



GOVERNO DE RORAIMA

"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

Função de Confiança

Caracterizada pelo exercício de atividades específicas e transitórias, envolvendo responsabilidade por serviços de terceiros ou assessoramento e atividades de suporte.

Art. 5º Os empregados serão regidos pelos dispositivos estabelecidos e aprovados no Plano de Cargos e Salários – PCS, agrupados e por cargos e classes, com seus respectivos códigos e graus, em carreira, assim definidos:

a. **CARGO** – É o papel ocupacional, formalmente especificado no âmbito organizacional, encerrando prescrições, comportamentais, tarefas e responsabilidades.

b. **PAPEL OCUPACIONAL** – É a manifestação legítima dos valores éticos, econômicos, organizacionais e tecnológicos no exercício do trabalho.

c. **GRUPO OCUPACIONAL** – É o conjunto de cargos identificados pela similaridade de área de atuação e determinado em função da sua relação com o produto final da AFERR.

d. **CARREIRA** – Linha de progressão estabelecida para acessos de cargos hierarquicamente dispostos ou perfis profissionais, de acordo com o grau de complexidade de atribuições e níveis de responsabilidades caracterizando-se como um conjunto de oportunidades racionalizadas.

e. **CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CARGOS** – Conjunto de atividade que trata do processo de relacionar os cargos com o produto da AFERR, estabelecendo posições relativas entre si, observando seus valores específicos e estabelecendo uma hierarquia quanto à complexidade e importância de cada um deles.

f. **AUDITORIA DE CARGOS** – Conjunto de ações que visa produzir diagnóstico com o objetivo de otimizar e consistir a efetividade da administração de Cargos e Salários.

g. **MATURIDADE** - Consiste na performance profissional do empregado, expressa pelas realizações e desenvolvimento do seu potencial.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 6º A Estrutura de cargo é composta por 02 (dois) grupos ocupacionais, classificados conforme o seu grau de interação com o produto final da AFERR.



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

I. GRUPO DE OPERAÇÕES – Compreende todas as atividades diretamente ligadas ao produto da Agência de Fomento do Estado de Roraima S.A. – AFERR.

II. GRUPO DE SUPORTE E APOIO ADMINISTRATIVO – Compreende todas as atividades que permeiam as atividades finalísticas, atuando com tecnologia distinta e altamente necessária à consecução das atividades afins e ainda as atividades de apoio burocrático necessárias à consecução dos trabalhos do Grupo de Operações.

Parágrafo único. Os grupos ocupacionais estão divididos em 02 (dois) subgrupos:

a. **CARGOS ADMINISTRATIVOS E DE SERVIÇOS** – Denomina-se Cargos Administrativos e de Serviços, aqueles que compreendem em sua maior parte, trabalhos de rotina, onde a execução é restrita ao conteúdo descritivo e atende plenamente às necessidades dos serviços.

b. **CARGOS PROFISSIONAIS** – Denomina-se Cargos Administrativos e de Serviços, aqueles que encerram em seu desempenho maior parcela de iniciativa, criatividade e tecnologia específica, onde as ações transcendem ao conteúdo descritivo do cargo, sendo a maturidade do ocupante, a determinante pela eficácia.

Art. 7º Os Cargos Administrativos e de Serviços são estruturados pelo método de GRAUS PRÉ-DETERMINADOS, onde os salários são hierarquizados pelo valor do cargo para a AFERR, sendo que todos os ocupantes do mesmo cargo percebem o salário atribuído ao cargo.

Art. 8º Os Cargos Profissionais são regidos pelos princípios da CURVA DE MATURIDADE, onde a hierarquização do salário é feita pelos perfis dos ocupantes dos cargos.

SEÇÃO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES

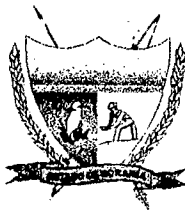
Art. 9º O provimento consiste no preenchimento das vagas constantes no Plano de Cargo e Salários – PCS, da AFERR.

§ 1º O provimento dos cargos dar-se-á, na forma prevista no Art.2º desta Lei e no Manual de Administração de Recursos Humanos da AFERR a ser instituído por Resolução da Diretoria Executiva.

§ 2º O provimento das Funções Comissionadas far-se-á através de Processo de Avaliação, podendo ser ocupados por pessoal do Quadro Efetivo.



GABINETE DO GOVERNADOR
Palácio Senador Hélio Campos - Praça do Centro Cívico - Centro - Boa Vista - Roraima - Brasil - CEP 69.301-380
Tels.: (095) 623-1663/ 623-1979/ 623-1410 - Fax: (095) 623-2410
Ldrv - 22/04/04 10:18:54



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 10. Para os Cargos Administrativos e de Serviço, a progressão dar-se-á conforme critérios estabelecidos e sempre na direção horizontal.

a. A Progressão Horizontal é a passagem de um grau para outro, a cada 03 (três) anos, conforme Tabela Salarial.

b. As licenças sem vencimento e faltas injustificadas serão deduzidas para efeito de progressão, ou seja, o empregado deverá ter 03 (três) anos de efetivo exercício trabalhado na AFERR, sem interrupções.

c. As penalidades sofridas por qualquer empregado, na forma a ser prevista no Manual de Administração de Recursos Humanos da AFERR, serão deduzidas do tempo de serviço, para efeito de progressão.

Parágrafo único. No caso de Progressão Horizontal, mencionada no item "a" deste artigo, a percepção do novo salário dar-se-á no 1º dia do mês subsequente ao da homologação do resultado, através da Resolução da Diretoria.

SEÇÃO V DA DESCRIÇÃO DE CARGOS

Art. 11. A estrutura de Cargos da Agência de Fomento do Estado de Roraima S.A. – AFERR será dividida em profissional de Nível Superior, profissional Nível Técnico, profissional de Nível Médio, e profissional de Nível Básico.

§ 1º Entende-se por Profissional de Nível Superior, todo e qualquer empregado da AFERR, com escolaridade ao nível de 3º Grau completo, em cursos e áreas afins as atividades da Agência de Fomento do Estado de Roraima S.A. – AFERR, devidamente registrados na entidade de classe.

§ 2º Entende-se por Profissional de Nível Técnico, todo e qualquer empregado da AFERR, com escolaridade ao nível de 2º Grau completo em cursos técnico.

§ 3º Entende-se por Profissional de Nível Médio, todo e qualquer empregado da AFERR, com escolaridade ao nível de 2º Grau em curso colegial.

§ 4º Entende-se por Profissional de Nível básico, todo e qualquer empregado da AFERR, alfabetizado ou com escolaridade até o nível de 1º grau.

§ 5º Os cargos de confiança dentro da estrutura organizacional da AFERR, poderão ser exercidos por Profissional de Nível Superior, Nível Técnico, Nível Médio ou Nível



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

Básico, exceção feita aqueles em que sejam necessários os registros junto a entidade de classe.

Art. 12. São atribuições relativas aos cargos de que trata o artigo anterior, serão estabelecidos no Manual de Administração de Recursos Humanos da AFERR.

Parágrafo único. Para o exercício dos cargos a que se refere os parágrafos 2º, 3º e 4º do Art. 11, será exigido do empregado a escolaridade compatível com o nível profissional do cargo.

SEÇÃO VI DAS DESCRIÇÕES DE FUNÇÕES

Art. 13. As funções comissionadas são divididas em 03 (três) grupos:

- a) **GRUPO I**
Gerente de Suporte
Gerente de Controle de Créditos
Gerente de Negócios e Cooperação Empresarial
Gerente de Investimentos
Controle Interno
Assessor da Diretoria
- b) **GRUPO II**
Assessor Técnico
Secretária da Diretoria
- c) **GRUPO III**
Motorista

Art. 14. A Tabela Salarial, inicial, para os Cargos Administrativos e de Serviços, assim como a Tabela de Gratificações de Funções, constam dos anexos I e II, as quais integram o disposto nesta Lei.

Art. 15. As atribuições inerentes a cada função prevista no Art. 13, serão detalhados no Manual de Administração de Recursos Humanos da AFERR e deverão ser compatíveis com as suas respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. O número de empregados do Quadro de Carreira da AFERR, fica estabelecido, em 23 (vinte e três), da seguinte forma:

AP



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

- a. Nível Superior..... 05 (cinco)
 - b. Nível Técnico..... 05 (cinco)
 - c. Nível Médio..... 10 (dez)
 - d. Nível Básico:
- Motorista 01 (um)
 - Copeira 01 (uma)
 - Auxiliar de Serviços Gerais 01 (um)

Art. 17. Os candidatos aprovados em Concurso Público, serão nomeados observando-se o número de vagas, conforme previsto no Art. 16 desta Lei e de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras existentes na AFERR.

Art. 18. Em havendo necessidade de alteração no Plano de Cargos e Salários para melhor desempenho das atribuições da Agência de Fomento do Estado de Roraima, a Diretoria Colegiada submeterá proposta com justificativas pertinentes à apreciação do Conselho de Administração.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos -RR, 22 de Abril de 2004.

FRANCISCO FLAMARION PORTELA
Governador do Estado de Roraima



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
ANEXO I

TABELA SALARIAL - CARGOS ADMINISTRATIVOS E DE SERVIÇOS

CARGOS	GRAU I	GRAU II	GRAU III	GRAU IV	GRAU V	GRAU VI	GRAU VII	GRAU VIII	GRAU IX	GRAU X	GRAU XI
Nível Superior	R\$ 1.731,70	R\$ 1.939,50	R\$ 2.172,24	R\$ 2.432,91	R\$ 2.724,86	R\$ 3.051,84	R\$ 3.418,06	R\$ 3.828,23	R\$ 4.287,62	R\$ 4.802,13	R\$ 5.378,38
Nível Técnico	R\$ 799,96	R\$ 895,95	R\$ 1.003,46	R\$ 1.123,87	R\$ 1.258,73	R\$ 1.409,77	R\$ 1.578,94	R\$ 1.768,41	R\$ 1.980,62	R\$ 2.218,29	R\$ 2.484,48
Nível Médio	R\$ 710,34	R\$ 795,58	R\$ 891,05	R\$ 997,97	R\$ 1.117,73	R\$ 1.251,86	R\$ 1.402,08	R\$ 1.570,33	R\$ 1.758,77	R\$ 1.969,82	R\$ 2.206,20
Nível Básico											
Motorista	R\$ 643,37	R\$ 720,57	R\$ 807,04	R\$ 903,88	R\$ 1.012,35	R\$ 1.133,83	R\$ 1.269,89	R\$ 1.422,27	R\$ 1.592,94	R\$ 1.784,09	R\$ 1.998,18
Copeira	R\$ 400,00	R\$ 448,00	R\$ 501,76	R\$ 561,97	R\$ 629,41	R\$ 704,94	R\$ 789,53	R\$ 884,27	R\$ 990,38	R\$ 1.109,23	R\$ 1.242,34
Aux. de Serviços Gerais	R\$ 400,00	R\$ 448,00	R\$ 501,76	R\$ 561,97	R\$ 629,41	R\$ 704,94	R\$ 789,53	R\$ 884,27	R\$ 990,38	R\$ 1.109,23	R\$ 1.242,34
Período de Promoção	INICIAL	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS



GOVERNO DE RORAIMA
Coragem de Mudar

GABINETE DO GOVERNADOR

Palácio Senador Hélio Campos - Praça do Centro Cívico - Centro - Boa Vista - Roraima - Brasil - CEP 69.301-380
Tels.: (095) 623-1663/ 623-1979/ 623-1410 - Fax: (095) 623-2410
Ldrv - 22/04/04 10:18:54



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

ANEXO II
TABELA DE GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES

PADRÃO	FUNÇÃO	Nº DE FUNÇÕES GRATIFICADAS	VALOR R\$	§ 2º Art. 9º
I	GERENTE DE SUPORTE	1	R\$ 3.000,00	50% sobre o Salário-Base
	GERENTE DE CONTROLE DE CRÉDITOS	1	R\$ 3.000,00	
	GERENTE DE NEG. E COOPERAÇÃO EMPRESARIAL	1	R\$ 3.000,00	
	GERENTE DE INVESTIMENTOS	1	R\$ 3.000,00	
	CONTROLE INTERNO	1	R\$ 3.000,00	
	ASSESSOR DA DIRETORIA	1	R\$ 3.000,00	
II	ASSESSOR TÉCNICO	2	R\$ 1.500,00	50% sobre o Salário-Base
III	SECRETÁRIA DE DIRETORIA	3	R\$ 1.000,00	50% sobre o Salário-Base
IV	MOTORISTA	1	R\$ 800,00	30% sobre o Salário-Base

AS



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SALÁRIOS	R\$ 20.905,07	R\$ 250.860,84
FUNÇÕES GRATIFICADAS INTEGRAL	R\$ 24.800,00	R\$ 297.600,00
OUTRAS VERBAS DE NATUREZA TRABALHISTA (FÉRIAS, 13º SALÁRIO, etc.)	R\$ 8.662,00	R\$ 103.944,00
ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 15.158,00	R\$ 181.896,00
TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
TOTAIS	R\$ 79.525,07	R\$ 954.300,84

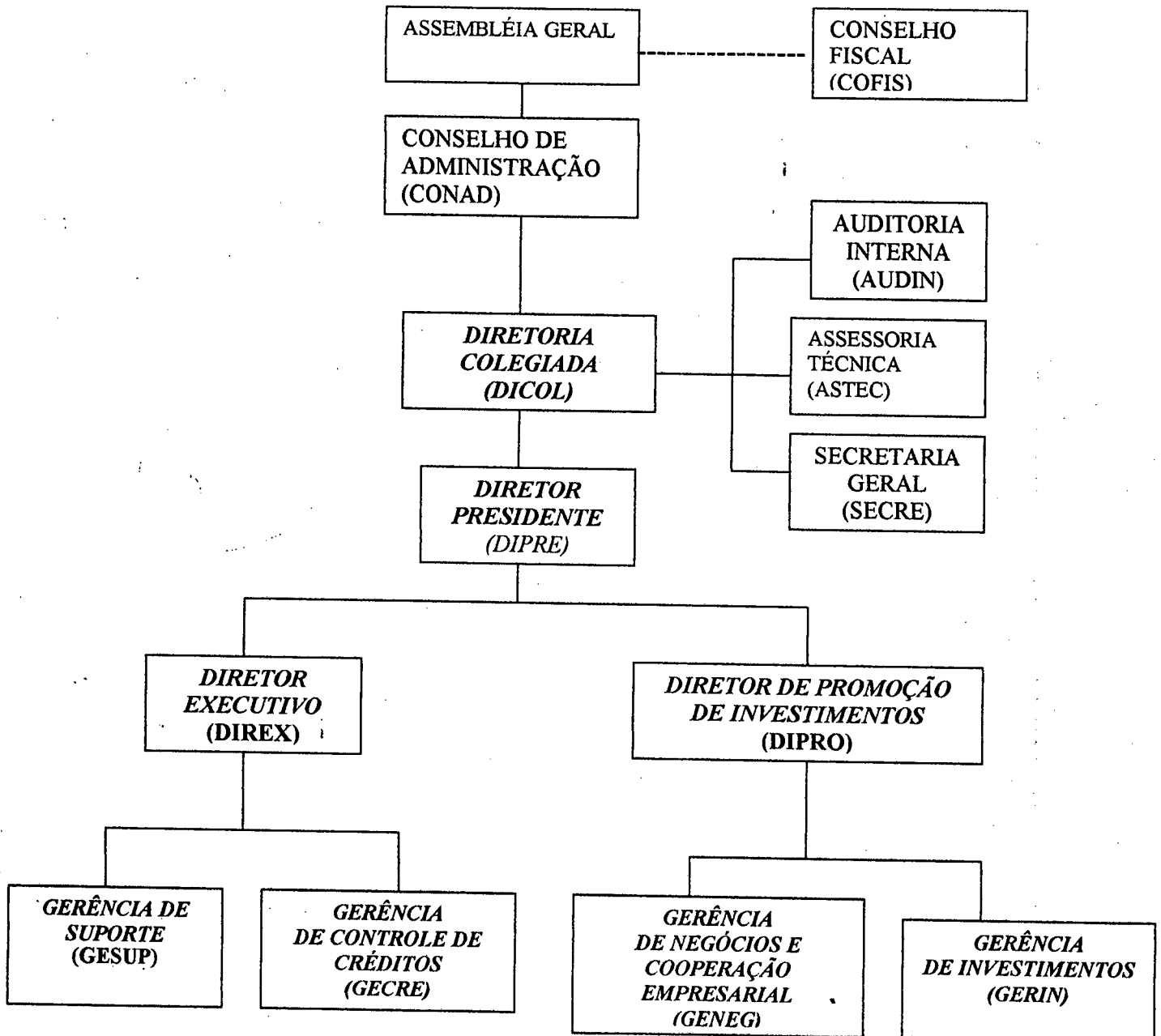
JP



GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

ANEXO IV

ORGANOGRAMA DA AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE RORAIMA S. A AFERR.





GOVERNO DE RORAIMA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

ANEXO V
REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS DO
QUADRO GERAL DE PESSOAL.

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CONTADOR	PADRÃO	I
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior, com registro profissional		
CURSO ESPECÍFICO	Ciências Contábeis		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ECONOMISTA	PADRÃO	I
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior, com registro profissional		
CURSO ESPECÍFICO	Ciências Econômicas ou Economia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades administrativas voltadas às finanças, economia, planejamento e controle interno, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PADRÃO	I
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior, com registro profissional		
CURSO ESPECÍFICO	Curso de Agronomia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração na Área de Engenharia, voltada à ciência, à extensão, à infra-estrutura, à tecnologia, à produção e ao desenvolvimento, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			
CARGO	SECRETÁRIA EXECUTIVA - BILINGÜE	PADRÃO	I
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Secretariado		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades administrativas voltadas ao Secretariado, ao controle de agendas e arquivos, redação e revisão de textos em português, tradução e interpretação de textos e conversação, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			