



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI Nº 924 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

"Altera e acresce dispositivos à Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Universidade Estadual de Roraima – UERR, e os anexos que menciona, e dá outras providências."

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA,

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

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O art. 5º, I, "d", II, "d"; art. 6º, I, "a", "b" e "c"; art. 8º, XXVII, XXX, XXXI e XXXII; art. 10, parágrafo único; art. 29; art. 32, I; e art. 33 da Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Universidade Estadual de Roraima - UERR, passam a vigorar de acordo com as seguintes redações:

"Art. 5º [...]

I - [...]

[...]

d) classe IV: padrão/referência inicial – 4B e padrão/referência final – 5A; (AC)

II - [...]

[...]

d) classe IV: padrão/referência inicial – 10E e padrão/referência final – 11D; (AC)"

"Art. 6º [...]

I - [...]

a) Especialista, níveis I, II, III, IV e V, com título de pós-graduação lato-sensu; (NR)

b) Mestre, níveis I, II, III, IV e V, com título de pós-graduação stricto-sensu em nível de mestrado; (NR)

c) Doutor, níveis I, II, III, IV e V, com título de pós-graduação stricto-sensu em nível de doutorado; (NR)

[...]"

"Art. 8º [...]

[...]

XXVII – cargos de Membro da Comissão Permanente de Licitação - CPL (CDS I); (NR)

[...]

XXX – cargo de Coordenador de Programas e Projetos (CNES IV); (AC)

XXXI – cargos de Membro da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular - CPCV (CDS I); (AC)

XXXII – cargos de Membro da Comissão Permanente de Disciplina e Ética-CPDE (CDS I). (AC)"

Handwritten signature



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

"Art. 10. [...]

[...]

Parágrafo único. Investido no cargo, o servidor efetivo que comprovar titulação superior à exigida no concurso, a qualquer tempo, pode requerer progressão vertical, obedecida a carreira de classes respectiva ao cargo e em consonância com os critérios de progressão, sempre para o nível salarial inicial da classe, gerando efeitos financeiros a partir da data de apresentação do requerimento administrativo. (NR)"

"Art. 29. A Progressão Horizontal e a Progressão Vertical por merecimento geram efeitos financeiros para o servidor a partir do momento em que atender o disposto nos artigos 32 e 33 respectivamente, desta Lei. (NR)"

"Art. 32. [...]

I – ter completado pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão referência ou nível em que se encontra na primeira progressão e 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão referência ou nível em que se encontra nas progressões subseqüentes;

II e III – [...]

IV – não ter mais do que oito faltas injustificadas nos trinta e seis últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD na primeira progressão e nos vinte e quatro últimos meses nas progressões subseqüentes; (NR)

V – não ter sofrido punição disciplinar nos 36 (trinta e seis) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD na primeira progressão, e nos 24 (vinte e quatro) últimos meses nas progressões subseqüentes; (NR)

VI – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão, por motivo disciplinar, nos 36 (trinta e seis) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD na primeira progressão, e nos 24 (vinte e quatro) últimos meses nas progressões subseqüentes. (NR)"

"Art. 33. A Progressão Vertical poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento e/ou por titulação. (NR).

§1º A Progressão Vertical por Titulação dar-se-á nos termos do parágrafo único do art. 10. (AC)

§2º A Progressão Vertical por Merecimento será concedida mediante critérios verificados em Avaliação Periódica de Desempenho – APD, ao servidor efetivo que atenda cumulativamente às seguintes exigências: (AC)"

Art. 2º Ficam extintos os cargos efetivos de Técnico em Eletrônica e de Estatístico.

Art. 3º Ficam extintos os cargos comissionados de Coordenador de Área – Código CNES III; de Secretário do Reitor – Código CDS III; de Secretário do Vice-Reitor – Código CDS III; de Motorista – Código CDI-II; de Secretário Acadêmico – Código CDI III; de Chefe de Núcleo I – Código CDI II; de Chefe de Núcleo II – Código CDI III; e de Secretário – Código CDI IV.



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

Art. 4º Ficam criados, na estrutura orgânica da UERR, os cargos de Coordenador de Programas de Pós-Graduação – Código CNES IV; Coordenador de Programas e Projetos – Código CNES IV; de Membro da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular – Código CDS-I; de Membro da Comissão Permanente de Disciplina e Ética – Código CDS-I; e de Chefe de Núcleo – Código CDI-II, com seus quantitativos fixados no Anexo V, Tabela Única, da Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007.

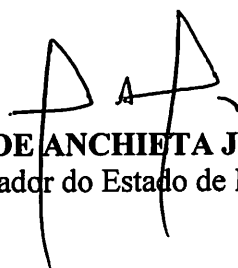
Art. 5º São partes integrantes da presente Lei as Tabelas I, II e III do Anexo I, as Tabelas I e II do Anexo II, e criada a Tabela IV do mesmo Anexo II, as Tabelas I, II e III do Anexo III e a Tabela Única do Anexo V, as quais passam a vigorar como Anexos a esta norma.

Art. 6º Ficam revogados os incisos VII e VIII do artigo 33, o artigo 34 e seu parágrafo único, todos da Lei nº 581, de 16 de janeiro de 2007.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da UERR.

Art. 8º Esta Lei surte efeitos a contar de 1º de julho de 2013.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 13 de setembro de 2013.


JOSÉ DE ANCHIETA JUNIOR
Governador do Estado de Roraima



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI Nº DE DE 2013

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA I (NR)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CLASSE – PADRÃO – REFERÊNCIA - QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO / REFERÊNCIA		QUANTIDADE
		INICIAL	FINAL	
Assistente Administrativo	I	1B	2A	150
	II	2B	3A	
	III	3B	4A	
	IV	4B	5A	
Programador de Sistemas	I	1E	2D	02
	II	2E	3D	
	III	3E	4D	
	IV	4E	5D	
Técnico em Informática	I	1E	2D	10
	II	2E	3D	
	III	3E	4D	
	IV	4E	5D	
Técnico em Laboratório	I	1E	2D	08
	II	2E	3D	
	III	3E	4D	
	IV	4E	5D	

Handwritten signature



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI Nº DE DE DE 2013

TABELA II (NR)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CLASSE – PADRÃO – REFERÊNCIA - QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO / REFERÊNCIA		QUANTIDADE
		INICIAL	FINAL	
Administrador	I	7E	8D	08
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Analista em Comunicação Social	I	7E	8D	03
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Analista de Sistemas	I	7E	8D	02
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Analista Técnico Jurídico	I	7E	8D	06
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Assistente Social	I	7E	8D	02
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Bibliotecário	I	7E	8D	08
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Contador	I	7E	8D	08
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Economista	I	7E	8D	02
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Engenheiro Civil	I	7E	8D	02
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Pedagogo	I	7E	8D	05
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Psicólogo	I	7E	8D	02
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	
Secretário Executivo	I	7E	8D	06
	II	8E	9D	
	III	9E	10D	
	IV	10E	11D	



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI Nº DE DE DE 2013

TABELA III (NR)
CARGOS DE PROFESSOR – CLASSE – NÍVEL – QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	NÍVEL		QUANTIDADE
		INICIAL	FINAL	
Professor	Especialista	I	V	240
	Mestre	I	V	
	Doutor	I	V	
	Titular	Único		10

ANEXO II

REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

TABELA I (NR)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PADRÃO/REF	1E
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Ensino Médio Completo	
CURSO ESPECÍFICO		Curso Técnico Profissionalizante em Informática	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.			



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

LEI Nº DE DE DE 2013

TABELA II (NR)

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	CÓDIGO/PADRÃO	7E
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE		Bacharelado com registro profissional	
CURSO ESPECÍFICO		Direito	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Prestar assistência técnico-jurídica às atividades administrativas, respeitada a formação profissional e os regulamentos do serviço, propondo a elaboração de normas e regulamentos e emitindo pareceres em matérias jurídicas; Representar, por delegação do Procurador-Geral, a fundação 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, na ausência, impedimento ou a pedido do Procurador-Geral.			

[...]

TABELA IV (AC)

REQUISITOS, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMMISSIONADOS

CARGO	REITOR	CÓDIGO/PADRÃO	Subsídio
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Doutor		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Representar a UERR em juízo ou fora dele, além de todas as atribuições contidas no artigo 22 do Estatuto da Universidade, aprovado pelo Decreto nº 14.444-E de 15 de agosto de 2012.			

CARGO	VICE-REITOR	CÓDIGO/PADRÃO	Subsídio
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Mestre		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos, além de todas as atribuições contidas no artigo 24 do Estatuto da Universidade, aprovado pelo Decreto nº 14.444-E de 15 de agosto de 2012.			

CARGO	PRÓ-REITOR	CÓDIGO/PADRÃO	CNETS I
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos, quando da falta ou impedimento do VICE-			



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

REITOR. Coordenar e supervisionar as respectivas áreas de atuação, respeitando as políticas e diretrizes emanadas do Conselho Universitário, sob a coordenação geral do Reitor e Diretores de Campus, conforme disposto no artigo 26 do Estatuto da Universidade, aprovado pelo Decreto nº 14.444-E de 15 de agosto de 2012.

CARGO	PROCURADOR-GERAL	CÓDIGO/PADRÃO	CNES II
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Bacharelado com registro profissional		
CURSO ESPECÍFICO	Direito		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Coordenar os serviços administrativos da assessoria e jurídicos da UERR, representando a fundação 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, além de outras atribuições, a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	DIRETOR DE CAMPUS	CÓDIGO/PADRÃO	CNES III
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Gerir as atividades acadêmicas e administrativas do <i>Campus</i> ; coordenar a elaboração da proposta orçamentária e do plano de aplicação do orçamento no âmbito do <i>Campus</i> ; executar e fazer executar as deliberações; representar o <i>Campus</i> junto aos Órgãos Superiores da Universidade e à comunidade; cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à disciplina, no âmbito do <i>Campus</i> ; tomar as providências necessárias para garantir a representação docente, técnico-administrativo e discente nos órgãos colegiados; apresentar à Reitoria Relatório Anual das Atividades do <i>Campus</i> ; exercer as demais atribuições inerentes ao cargo; tomar decisões, em caso de urgência, “ad referendum” da Reitoria;			

CARGO	CHEFE DE GABINETE DA REITORIA	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do setor; propor as medidas necessárias e relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Chefia; assessorar o reitor em assuntos de sua competência; autorizar despesas, de acordo com o orçamento destinado ao setor, segundo a conveniência dos serviços e devidamente autorizado pelo reitor; promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor; colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Administração Superior da Universidade; fazer cumprir as ordens emanadas do reitor.			

PA



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO/PADRÃO	CNES III
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do setor; Propor as medidas necessárias e relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Diretoria; Assessorar o Pró-Reitor, ao qual está vinculado em assuntos de sua competência; promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor; Colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Pró-Reitoria a qual está vinculado.			

CARGO	CHEFE DA MULTITECA	CÓDIGO/PADRÃO	CNES III
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Dirigir e coordenar os trabalhos e tarefas confiados à sua chefia; Distribuir os serviços ao pessoal lotado na divisão, providenciando sua rápida execução e verificando o seu andamento. Dentre os serviços a serem coordenados estão a execução das atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação, manutenção e conservação de acervos bibliográficos e multimeios, conforme a normalização pertinente, além de orientar na alimentação de banco de dados, promovendo e disseminando as informações da área de biblioteconomia, respeitados a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.			

CARGO	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSO E VESTIBULAR	CÓDIGO / PADRÃO	CNES III
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Planejar, organizar e supervisionar a realização dos processos seletivos, vestibulares e concursos públicos para provimento de cargos da UERR, além de acompanhar todas as etapas do certame; Promover a articulação entre os campi com vistas à execução de estratégias que serão utilizadas na realização do certame; Auxiliar na elaboração e aprovar o edital de abertura do certame, com devida revisão e apreciação jurídica; Fixar o cronograma com as datas de cada etapa; Receber e examinar os requerimentos de inscrição preliminar e definitiva, deliberando sobre eles, observando, em especial, se existe motivo de suspeição ou impedimento dos candidatos; Encaminhar ao Reitor a relação dos servidores e ou colaboradores com as respectivas funções que irão desempenhar, para emissão de Portaria (em caso de Bancas Examinadoras, Comissões de Análise, Juntas e correlatos); Selecionar e designar os fiscais e demais colaboradores para aplicação das provas; Emitir documentos necessários a organização do certame; Prestar informações acerca do vestibular e concursos públicos para provimento de cargos da UERR; Validar os requerimentos de inscrição; Planejar e organizar a logística dos locais de prova; Coordenar a operação de execução do certame; Executar o certame; Julgar e/ou encaminhar para julgamento os recursos interpostos nos casos de indeferimento de inscrição preliminar; Ordenar a convocação do candidato a fim de comparecer em dia, hora e local indicados para a realização da prova; Homologar as inscrições preliminar e definitivamente (após interposição de recursos); Encaminhar Resultado Final para homologação no Diário Oficial; Acompanhar toda e qualquer			



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

etapa/atividade do certame, mesmo aqueles que sejam executados por subcomissões (comissões específicas para cada etapa); Encaminhar e/ou ordenar as publicações devidas, bem como a manutenção dos dados no sistema de informação do Vestibular; Realizar o contato para contratação dos colaboradores de apoio e cooperação que atuarão em cada certame, enviando posteriormente a folha de pagamento à Reitoria para autorização do pagamento desses profissionais de acordo com a legislação vigente; Analisar e referendar todos os editais do concurso (certame) principalmente em relação à homologação das inscrições e da(s) lista(s) de aprovados na Classificação final de cada etapa do Vestibular e/ou concursos públicos para provimento de cargos da UERR; Realizar logística e providenciar aquisição de materiais necessários à realização do certame; Providenciar as correções das provas de cada concurso (certame); Prestar entrevistas de divulgação e/ou informação sobre o certame; Informar ao financeiro a entrada de recursos dos pagamentos de boletos e solicitar os retornos para baixas dos pagamentos das inscrições no sistema do concurso; Providenciar a solicitação de contratação de pessoas (jurídicas e/ou físicas) para elaboração, revisão, diagramação das provas e outros serviços inerentes ao certame; Solicitar a contratação de empresa de segurança para guarda e transporte de material sigiloso; Realizar treinamento dos colaboradores que atuarão na execução do certame; Apreciar, decidir e executar outras questões inerentes ao concurso; Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CARGO	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	CNES III
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Administração, Contabilidade, Direito ou Economia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Analisar Termo de Referência ou Projeto Básico e elaborar editais das licitações nas modalidades Concorrência, Tomada de Preço e Convite; Presidir os processos licitatórios e assinar os instrumentos convocatórios nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e dos Membros; Convocar os demais membros para reuniões ordinárias e extraordinárias de assuntos afetos às atribuições do colegiado, assim como os especialistas das áreas técnicas, se necessário for; Aceitar ou indeferir as justificativas de ausências às reuniões apresentadas por membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL); receber recursos administrativos contra sua decisão e, se for o caso, antes de encaminhá-la à autoridade superior, exercer o juízo de retratação, comunicando tal circunstância por escrito ao recorrente e à autoridade julgadora do recurso; Exercer o poder de polícia nos locais de reunião desse colegiado, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem dos atos proferidos; Exercer as atribuições de pregoeiro nas licitações da modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, de acordo com o disposto no artigo 6º; executar outras atividades que se fizerem necessárias, dentro de sua área de atribuição.			

Handwritten signature



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE DISCIPLINA E ÉTICA	CÓDIGO/PADRÃO	CNES III
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Direito		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Colocar para apreciação todas as comunicações recebidas para deliberação da Comissão; dirigir os trabalhos da Comissão; Monitorar os resultados das comunicações recebidas; Manter os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos; Instaurar de ofício a Comissão de Ética para apurar denúncia fundamentada formulada por autoridade, servidor público, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas; Julgar, em conjunto com os demais membros, a sanção a ser aplicada ao servidor em conduta antiética que desrespeite o determinado na Lei Complementar n. 053/2001; Planejar e estabelecer metas anuais para o desenvolvimento dos trabalhos; Convocar o suplente em caso de vacância, mesmo que temporária; representar a Comissão; Praticar todos os atos de gestão necessários ao funcionamento da Comissão de Ética; Votar decidindo em caso de empate na votação.			

CARGO	SECRETÁRIO DOS CONSELHOS SUPERIORES	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Verificar a existência do número legal de membros para início da sessão, anotando em ata os presentes e ausentes; redigir e assinar atas das sessões; contar os votos nas deliberações do Conselho Superior e fazer a lista das votações nominais, anotando as declarações de voto.			

CARGO	COORDENADOR DE CURSO	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso; Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino; Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno; Verificar "in loco" o andamento dos cursos; Presidir o Colegiado do curso, sem direito ao voto de qualidade.			

Handwritten signature



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Participar da elaboração e acompanhar o processo seletivo de projetos, através de editais promovidos pela UERR; Analisar e dar parecer técnico nos pedidos de registros de projetos e relatórios de projetos apoiados pelas Pró-Reitorias; Apoiar e acompanhar os programas e projetos institucionais, em conjunto com as demais coordenações/setores, sempre que solicitado pelas Pró-Reitorias; Articular e acompanhar propostas e procedimentos referentes aos Projetos; Atender e orientar professores, técnicos e alunos em informações e solicitações pertinentes aos Projetos sob sua responsabilidade e encaminhá-los a seu Superior, quando necessário; Realizar pesquisa a fim de identificar e promover a aplicação de ferramentas de melhoria em gerenciamento de projetos; Participar de reuniões com gestores de projetos e demais partes interessadas no trabalho.			

CARGO	ASSESSORIA ESPECIAL	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Colaborar com o Reitor no cumprimento de suas atribuições, executando as tarefas que lhe forem por ele determinadas; Supervisionar, de acordo com a orientação fixada pelo Reitor, as atividades dos órgãos de execução intermediária; Coordenar e supervisionar as atividades destinadas a elaborar; acompanhar, avaliar e reformular os planos de desenvolvimento da Universidade, de acordo com a orientação firmada pelo Reitor, além dos estudos e análise sobre dados e informações de interesse da Universidade, divulgando-os para os setores interessados; Colaborar com os Departamentos na reformulação dos currículos de seus cursos e na proposta de novos cursos ou projetos, emitindo parecer sobre os mesmos para deliberação dos órgãos competentes.			

CARGO	COORDENADOR DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Pós Graduação Strictu Sensu		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
I – Dirigir e administrar a Pós-Graduação e representá-la em assuntos de sua competência; II – Convocar e presidir reuniões do Programa de Pós-Graduação; III – Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas do Programa de Pós-Graduação; IV – Atender e orientar público que tenha interesse em cursos de pós-graduação; V- Homologar o credenciamento e descredenciamento de cursos, disciplinas e professores dos programas de pós-graduação; VI- Coordenar a distribuição e liberação de bolsas de demanda social e auxílio, atribuídas institucionalmente pelos órgãos de fomento, aos cursos de pós-graduação e; VII- Desempenhar as funções definidas no Regimento Interno do Programa de Pós-graduação que coordena.			



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CHEFE DE CONTROLE INTERNO	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
CURSO ESPECÍFICO	Administração, Contabilidade, Direito ou Economia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Exercer o controle interno, com a colaboração da Reitoria, Pró-Reitorias, PROJUR e os demais setores; Orientar, coordenar e articular as atividades de controle interno nos diversos setores da UERR; Verificar a legalidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos da gestão contábil, orçamentária, patrimonial, administrativa e financeira, avaliando controles, registros, demonstrações, apurações e relatórios, além de outras atividades de controle interno previstas em legislação vigente, em todos os níveis da UERR; Realizar inspeções junto aos setores, visando à salvaguarda dos bens, à execução do orçamento, à verificação, exatidão e regularidade das contas; Averiguar a regularidade da receita e despesa; Avaliar os resultados alcançados pelos administradores e verificar a execução dos contratos; Examinar a regularidade dos atos que resultem em criação ou extinção de direitos e obrigações, na esfera da Universidade; Criar condições propícias ao desenvolvimento das atividades de auditagens e inspeções; Baixar normas internas sobre a execução das atividades de auditoria e inspeções. Auxiliar a autoridade administrativa para aplicação das medidas cabíveis sobre irregularidades que verificar, no exercício da fiscalização das atividades de administração financeira, patrimonial, execução orçamentária e contabilidade; Prestar assessoramento, quando necessário, aos setores auditados, visando à eficiência dos atos, de modo a assegurar progressiva racionalização de seus programas, projetos e atividades; Verificar, na execução direta das atividades de auditoria: a) a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em face dos documentos que lhes derem origem; b) o exame das prestações e das tomadas de contas dos agentes, exatores, ordenadores de despesas, administradores e responsáveis, de direito e de fato, por bens, numerários e valores da UERR ou a este confiados; c) a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários e contábeis, examinando se o registro da execução dos programas obedece às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o Serviço Público Estadual; Exercer outras atividades correlatas. Parágrafo único. Os exames, fiscalizações e avaliações realizadas por meio de auditorias, de que trata este artigo, obedecerão aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, eficiência, eficácia na aplicação de subvencões e renúncias de receita.			

CARGO	COORDENADOR ACADÊMICO DE CAMPUS	CÓDIGO/PADRÃO	CNES IV
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Campus, em parceria com as direções das unidades acadêmicas, da PROPE E PROEX; Desenvolver, em conjunto com a PROPLAD, estudos de racionalização acadêmico-administrativa, elaborando, quando necessário, os manuais de procedimentos dos vários sistemas; Proceder à análise e acompanhamento dos planos acadêmicos das unidades acadêmicas propondo as medidas que se fizerem necessárias; Desenvolver atividades de acompanhamento à elaboração de projetos pedagógicos.			



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO	CÓDIGO/PADRÃO	CDS I
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GÊNICAS			
Dirigir e coordenar os trabalhos e tarefas confiados à sua chefia; Distribuir os serviços ao pessoal lotado na divisão, providenciando sua rápida execução e verificando o seu andamento; Apresentar e discutir com o chefe imediato, na época própria, o programa de trabalho da divisão sob sua chefia; Encaminhar ao seu superior imediato, nos períodos determinados, relatórios das atividades da divisão que dirige; Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas do pessoal sob sua chefia; Manter a disciplina do pessoal; Executar outras atribuições afins.			

CARGO	MEMBRO DA CPL	CÓDIGO/PADRÃO	CDS I
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Auxiliar o Presidente da CPL na elaboração de editais das licitações, bem como na condução dos procedimentos licitatórios realizados pela UERR; executar outras atividades que se fizerem necessárias, dentro de sua área de atribuição.			

CARGO	MEMBRO DA CPCV	CÓDIGO/PADRÃO	CDS I
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Superior		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Auxiliar o Presidente da CPCV na realização dos processos seletivos, vestibulares e concursos, bem como acompanhar todas as etapas do certame; Auxiliar o Presidente da CPCV no recebimento dos requerimentos de inscrição preliminar e definitiva, deliberando sobre eles, observando, em especial, se existe motivo de suspeição ou impedimento dos candidatos; Acompanhar a realização de todas as etapas dos vestibulares e concursos; Auxiliar o Presidente da CPV na organização dos locais de prova; Auxiliar na execução do certame; Acompanhar toda e qualquer etapa/atividade do certame, mesmo aquelas que sejam executadas por subcomissões (comissões específicas para cada etapa); Encaminhar e/ou ordenar as publicações devidas, bem como a manutenção dos dados no sistema de informação dos concursos e vestibulares; Auxiliar na contratação dos colaboradores de apoio e cooperação que atuarão em cada certame, enviando, posteriormente, a folha de pagamento à Reitoria para autorização do pagamento desses profissionais de acordo com a legislação vigente; Auxiliar na logística e providenciar aquisição de materiais necessários à realização do certame; Auxiliar no treinamento dos colaboradores que atuarão na execução do certame; Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.			

AP

CARGO	MEMBRO DA CPDE	CÓDIGO/PADRÃO	CDS I
--------------	-----------------------	----------------------	--------------



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Nível Superior
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Auxiliar o Presidente da CPDE na apuração de denúncia formulada por autoridade, servidor público, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas; Auxiliar o Presidente no julgamento e na aplicação da sanção ao servidor em conduta antiética que desrespeite o determinado na Lei Complementar n. 053/2001; Executar outras atividades que se fizerem necessárias, dentro de sua área de atribuição.	

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	CDI I
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Médio		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Auxiliar o Chefe de Divisão na coordenação dos trabalhos e tarefas confiados à sua chefia; Auxiliar o Chefe de Divisão na distribuição dos serviços ao pessoal lotado na divisão, providenciando sua rápida execução e verificando o seu andamento; Apresentar e discutir com o chefe imediato, na época própria, o programa de trabalho da seção sob sua chefia; Encaminhar ao seu superior imediato, nos períodos determinados, relatórios das atividades da seção que dirige; Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas do pessoal sob sua chefia; Manter a disciplina do pessoal; Executar outras atribuições afins.			

CARGO	CHEFE DE NÚCLEO	CÓDIGO/PADRÃO	CDI II
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Nível Médio		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Assessorar a Reitoria em relação aos projetos estratégicos existentes e em desenvolvimento.			

AP

"ANEXO III
RETRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

TABELA I (NR)

**TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS
CARREIRAS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	REFERÊNCIA						R\$ 1,00
	A	B	C	D	E	F	G
1	1.245,71	1.270,62	1.296,02	1.321,40	1.348,38	1.375,37	1.402,87
2	1.430,91	1.459,55	1.488,73	1.518,50	1.548,89	1.579,86	1.611,44
3	1.643,66	1.676,56	1.710,09	1.744,28	1.779,17	1.814,76	1.851,05
4	1.888,07	1.925,82	1.964,35	2.003,63	2.043,73	2.084,58	2.126,55
5	2.168,82	2.212,18	2.256,42	2.301,55	2.347,57	2.394,55	2.442,42
6	2.491,27	2.541,10	2.591,92	2.643,76	2.696,64	2.750,56	2.805,59
7	2.805,55	2.861,66	2.918,92	2.977,29	3.564,97	3.636,26	3.709,00
8	3.783,17	3.858,83	3.936,00	4.014,73	4.095,02	4.176,93	4.260,45
9	4.345,68	4.432,58	4.521,23	4.611,65	4.703,90	4.797,98	4.893,93
10	4.991,81	5.091,63	5.193,47	5.297,36	5.403,30	5.511,37	5.621,58
11	5.734,01	5.848,70	5.965,67	6.084,99	6.206,69	6.330,83	6.457,45
12	6.586,58	6.718,32	6.852,69	6.989,73	7.129,52	7.272,12	7.417,56
13	7.565,92	7.717,24	7.871,58	8.029,03	8.189,59	8.353,38	8.520,45
14	8.690,87	8.864,68	9.041,97	9.222,80	9.407,27	9.595,43	9.787,31

TABELA II (NR)

**TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS
CARREIRAS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO SUPERIOR 40 HORAS SEMANAIS**

CLASSE	NÍVEL			R\$ 1,00	
	I	II	III	IV	V
Especialista	5.229,96	5.491,49	5.752,99	6.014,47	6.275,99
Mestre	6.798,97	7.138,92	7.478,88	7.818,82	8.158,77
Doutor	8.837,20	9.279,07	9.720,91	10.162,78	10.604,64
Titular	11.488,34				

Handwritten signature



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

TABELA III (NR)

**VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE PROFESSOR EDUCAÇÃO
SUPERIOR 20 HORAS SEMANAIS**

CLASSE	NÍVEL			R\$ 1,00	
	I	II	III	IV	V
Especialista	2.614,97	2.745,74	2.876,49	3.007,23	3.137,99
Mestre	3.399,48	3.569,46	3.739,44	3.909,41	4.079,39
Doutor	4.418,59	4.639,53	4.860,45	5.081,39	5.302,32

[...]

PAP



ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

"ANEXO V
TABELA ÚNICA (NR)

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELAS RETRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, DE CHEFIA, DE ASSESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL, INCLUSIVE ELETIVOS.

COD. PADRÃO	CARGOS	QTD	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
Subsídio	Reitor	1	20.926,14	20.926,14
Subsídio	Vice-Reitor	1	14.647,77	14.647,77
CNETS I	Pró-Reitor	5	6.379,97	31.899,85
CNES II	Procurador-Geral	1	4.770,07	4.770,07
CNES III	Diretor de Campus	7	3.827,98	26.795,86
CNES III	Diretor de Departamento	14	3.827,98	53.591,72
CNES III	Chefe da Multiteca	1	3.827,98	3.827,98
CNES III	Presidente da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular – CPCV	1	3.827,98	3.827,98
CNES III	Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL	1	3.827,98	3.827,98
CNES III	Presidente da Comissão Permanente de Disciplina e Ética	1	3.827,98	3.827,98
CNES IV	Chefe de Controle Interno	1	2.981,29	2.981,29
CNES IV	Chefe de Gabinete da Reitoria	1	2.981,29	2.981,29
CNES IV	Secretário dos Conselhos Superiores	1	2.981,29	2.981,29
CNES IV	Coordenador de Curso	23	2.981,29	68.569,67
CNES IV	Coordenador de Programas e Projetos	8	2.981,29	23.850,32
CNES IV	Coordenador de Programas de Pós-Graduação	5	2.981,29	14.906,45
CNES IV	Assessoria Especial	5	2.981,29	14.906,45
CNES IV	Coordenador Acadêmico de Campus	7	2.981,29	20.869,03
CDS I	Chefe de Divisão	16	2.385,03	38.160,48
CDS I	Membro da Comissão Permanente de Licitação	2	2.385,03	4.770,06
CDS I	Membro da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular	2	2.385,03	4.770,06
CDS I	Membro da Comissão Permanente de Disciplina e Ética	2	2.385,03	4.770,06
CDI I	Chefe de Seção	18	1.276,00	22.968,00
CDI II	Chefe de Núcleo	8	1.116,21	8.929,68
TOTAL		132		404.357,46