

DIRETORES
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades dos órgãos sob sua responsabilidade; examinar e aprovar os programas de trabalho das unidades sob sua direção, tomando as providências de sua alçada, para implementação dos mesmos; cumprir e fazer cumprir as deliberações superiores; propor ao superior a designação de seu substituto eventual; propor ao superior a designação de servidores para ocuparem funções gratificadas, em unidades sob sua direção, bem como a designação dos respectivos substitutos eventuais; propor ao superior o afastamento de servidores da unidade sob sua direção, para prestação de serviços fora da sede; propor à direção superior a execução de programas de treinamento e de aperfeiçoamento para servidores que lhe são subordinados; manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas de trabalho das unidades sob sua chefia, através de relatórios periódicos; tomar todas as decisões e providências necessárias, ao âmbito de suas atribuições, para o eficiente desempenho dos serviços sob sua chefia, propondo à autoridade superior as que não sejam de sua competência; articular-se com as demais unidades administrativas da Câmara Municipal de Boa Vista, para o bom funcionamento dos serviços; movimentar o pessoal da unidade sob sua chefia, de acordo com a lotação aprovada; propor à direção superior a convocação de funcionários para prestação de serviço extraordinário; aprovar a escala de férias dos servidores das unidades sob sua chefia, atendendo à conveniência do serviço; propor à direção superior escala de plantão de funcionários lotados nos órgãos sob sua direção, nos períodos de recesso parlamentar; apresentar ao superior, até 15 (quinze) dias após o início da sessão legislativa, o relatório das atividades dos órgãos sob sua direção, no exercício anterior; opinar, em caráter obrigatório, em processo de licença para trato de interesse particular e de licença-prêmio, bem como de afastamento para missões externas e gozo de bolsas de estudo dos funcionários das unidades sob sua direção; assinar a correspondência da unidade sob sua direção e das unidades subordinadas, quando for o caso; fazer reuniões periódicas com os chefes de órgãos sob sua direção, para efeito de coordenação dos trabalhos; submeter à direção superior a proposta orçamentária das unidades sob sua direção, aprovando e unificando as propostas parciais das seções, quando for o caso; desempenhar outras atribuições peculiares ao cargo ou que lhe sejam conferidas por autoridade superior.
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, ressalvados os casos em que o desempenho das atribuições do cargo exija formação específica
VENCIMENTO: GDI-300

competência; controlar a tramitação dos processos dentro da unidade que dirige; encaminhar processos para outras unidades administrativas, observando a hierarquia e as normas vigentes; sugerir medidas para melhoria da execução dos trabalhos do órgão; sugerir, de acordo com as normas vigentes, a criação, alteração ou extinção de formulários; adotar as medidas necessárias à implantação e fiel observância de normas e rotinas; propor à direção superior a escala de férias do pessoal em exercício no órgão, a remoção de servidor lotado na unidade; a convocação de funcionários para prestação de serviço extraordinário; organizar e propor à direção superior a escala de plantão dos funcionários subordinados; propor à direção superior o seu substituto eventual; requisitar o material necessário ao funcionamento do órgão; fiscalizar o emprego do material de consumo e o uso do material permanente, equipamentos e instalações; redigir ou fazer redigir e assinar a correspondência do órgão ou encaminhá-la à direção superior para assinatura, se for o caso; responder pela organização dos arquivos e fichários necessários ao perfeito desempenho das atribuições da unidade; propor à direção superior a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os funcionários que lhe são subordinados; apresentar à direção superior, no prazo regulamentar, a proposta orçamentária do órgão para o exercício seguinte; apresentar à direção superior, no fim da sessão legislativa, o relatório das atividades do órgão, durante o exercício; sugerir à direção superior medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços; desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam conferidas por autoridade superior.
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, ressalvados os casos em que o desempenho das atribuições do cargo exija formação específica
VENCIMENTO: GDI-400

CHEFE DE DIVISÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Assinar todos os atos, declarações e expedientes da Divisão, e preparar certidões; opinar em questões que versem sobre matéria de competência da Divisão; programar a execução das atividades do órgão; receber, informar e distribuir processos, despachando os de sua

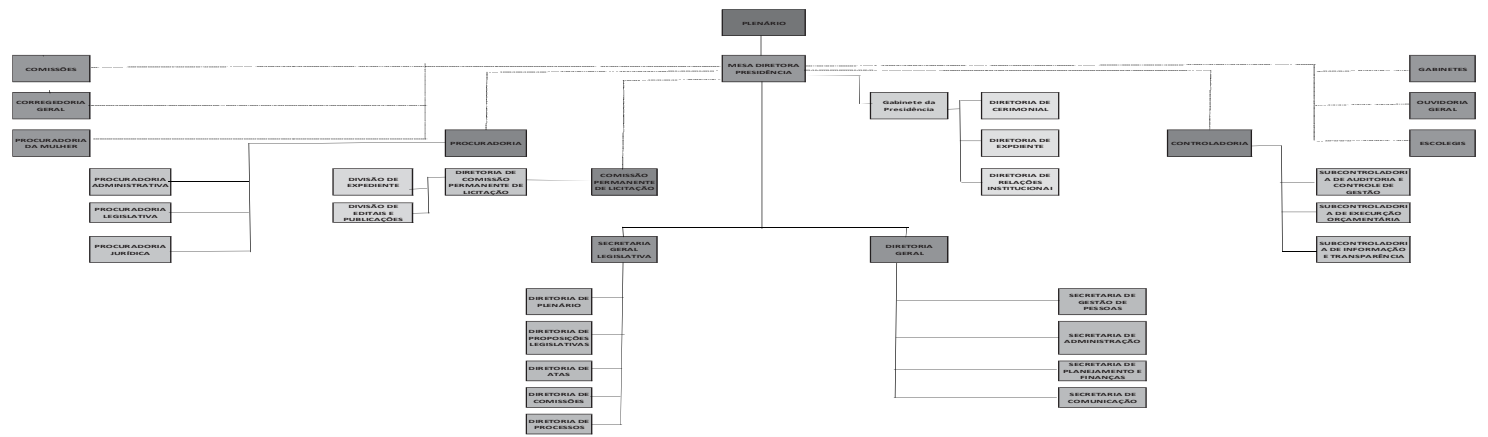
ASSESSOR ESPECIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Assistir direta e imediatamente ao chefe imediato no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências; cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas do chefe imediato; coordenar o planejamento das ações estratégicas e exercer a supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura do órgão em que estiver lotado; supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do órgão em que estiver lotado; auxiliar o chefe imediato na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos do órgão em que estiver lotado, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência; realizar outras atividades determinadas pelo chefe imediato.
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio.
VENCIMENTO: GAE-500

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

ANEXO III

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Parte 1

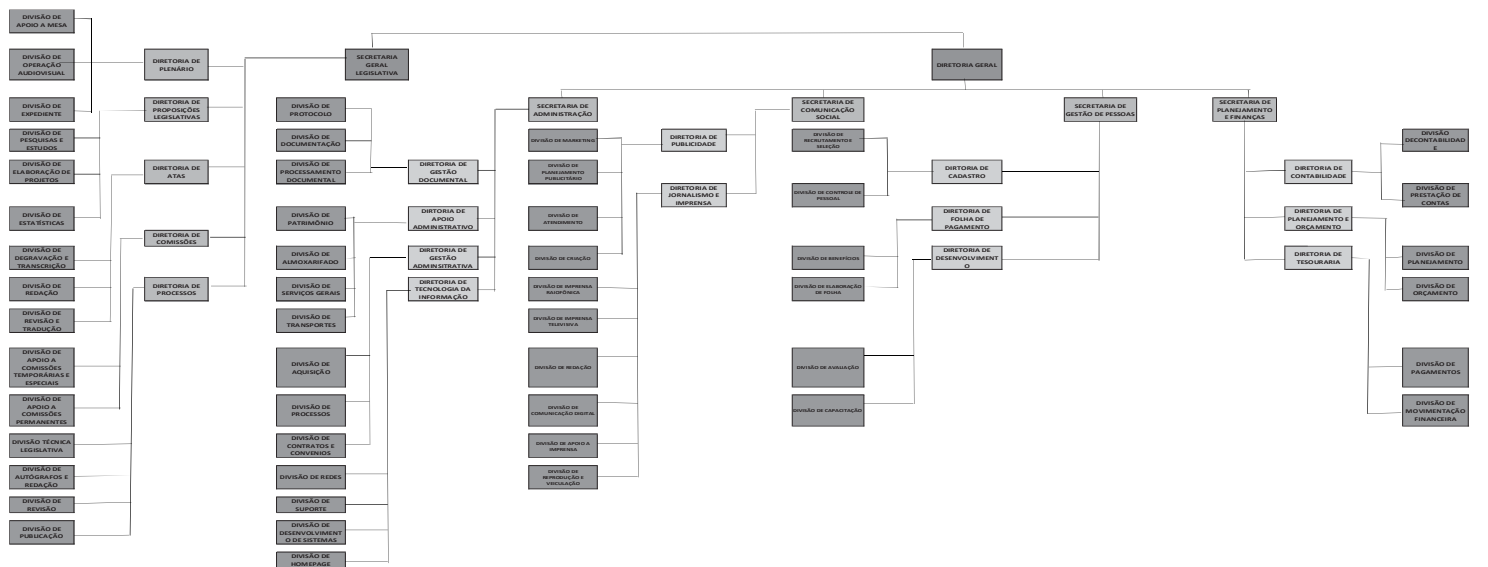


CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

ANEXO III

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Parte 2



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DA RECEITA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO - DEZEMBRO 2015

LRF, Art.52, inciso I, alínea 'a', inciso II, alínea 'a', anexo I

R\$

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	<até o bim.> (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	33.400.000,00	33.400.000,00	5.842.523,43	0,17	30.805.342,51	0,92	2.594.657,49
Transferências Intergovernamentais	33.400.000,00	33.400.000,00	5.842.523,43	0,17	30.805.342,51	0,92	2.594.657,49
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
Amortizações de Empréstimos							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00	14.759,66		82.235,21		0,00
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	33.400.000,00	33.400.000,00	5.857.283,09	0,18	30.887.577,72	0,92	2.594.657,49
DÉFICIT (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I + II)	33.400.000,00	33.400.000,00	5.857.283,09	0,18	30.887.577,72	0,92	2.594.657,49

FONTE : BALANCETES MENSAS CMBV

Continua (1/2)

Boa Vista, 21 de janeiro de 2016.

ANTONIO ADBERTO RESENDE VERAS
PRESIDENTEJOSEMAR DE OLIVEIRA CARVALHO
CONTROLADOR GERALHENDERSON CARVALHO CUNHA
CRC/RR 001744/O-8

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

NOVEMBRO - DEZEMBRO 2015

LRF, Art.52, inciso I, alínea 'b', inciso II, alínea 'b', anexo I

R\$

DESPESAS ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS b	DOTAÇÃO ATUALIZADA c=a+b	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO c-g
				No Bimestre (d)	<até o bim.> e	No Bimestre f	<até o bim.> g	% g/c	
DESPESAS CORRENTES	33.107.795,00	-151.000,00	32.956.795,00	1.262.927,10	31.222.892,09	6.825.660,41	31.126.419,95	94,45	1.830.375,05
Pessoal e Encargos Sociais	16.036.537,00	5.050.977,00	21.087.514,00	4.408,00	20.282.153,23	3.819.764,96	20.273.952,37	96,14	813.561,63
Juros e Encargos da Dívida			0,00	0,00			0,00		0,00
Outras Despesas Correntes	17.071.258,00	-5.201.977,00	11.869.281,00	1.258.519,10	10.940.738,86	3.005.895,45	10.852.467,58	91,43	1.016.813,42
DESPESAS DE CAPITAL	292.205,00	151.000,00	443.205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	443.205,00
Investimentos	292.205,00	151.000,00	443.205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	443.205,00
Inversões Financeiras									
Amortização da dívida									
Refinanciamento									
Refinanciamento da dívida imobiliária									
Refinanciamento de outras dívidas									
Outras amortizações									
SUBTOTAL DAS DESPESAS(I)	33.400.000,00	0,00	33.400.000,00	1.262.927,10	31.222.892,09	6.825.660,41	31.126.419,95	93,19	2.273.580,05
SUPERAVIT(II)	0,00	0,00	0,00	4.594.355,99	-335.314,37	-968.377,32	-238.842,23		0,00
TOTAL (I+II)	33.400.000,00	0,00	33.400.000,00	5.857.283,09	30.887.577,72	5.857.283,09	30.887.577,72	92,48	2.273.580,05

FONTE : BALANCETES MENSAS CMBV

Continua (2/2)

Boa Vista, 21 de janeiro de 2016.

ANTONIO ADBERTO RESENDE VERAS
PRESIDENTEJOSEMAR DE OLIVEIRA CARVALHO
CONTROLADOR GERALHENDERSON CARVALHO CUNHA
CRC/RR 001744/O-8