



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

R E S O L U Ç Ã O Nº 006/92

APROVA O PLANO DE CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais faço saber que o Plenário aprovou e eu Promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO :

TÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 1º - O Plano de carreira institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos servidores da Câmara Municipal de Fundão, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias e tem sua execução regulada pelos seus dispositivos e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações complementares.

Art. 2º - São partes integrantes deste Plano os cargos e descrições correspondentes, e a tabela de vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Fundão, conforme anexos I e II inclusos.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins e efeitos deste Plano, considera-se :

I - CARGO : um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa;

I - GRUPO OCUPACIONAL : um conjunto de cargos, que se referem às atividades correlatas ou da mesma natureza de trabalho;

III-CARREIRA : um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades ;

IV- CLASSE : a designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção do servidor;

V - PROMOÇÃO HORIZONTAL : a passagem do ocupante do cargo à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence.

TÍTULO - III

DA ESTRUTURA DE QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - A estrutura básica do quadro de pessoal da Câmara constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais:



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

I - GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO: compreende os cargos a que são inerentes atividades de nível médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços de natureza técnica e administrativa;

II - GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA E CONSERVAÇÃO: compreende os cargos a que são inerentes atividades de nível elementar e médio principais e auxiliares, relacionados com os serviços gerais de limpeza, zeladoria e conservação.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º - A classificação dos cargos e vencimentos constantes deste Plano é fixada em duas carreiras, escalonadas de um a dois, conforme especificações, e para cada carreira foram definidas classes correspondentes.

Parágrafo Único- O quantitativo por cargo, bem como as carreiras, classes correspondentes, são os constantes dos anexos I e II.

Art. 6º - A promoção far-se-á alternadamente, por antiguidade e por merecimento, obedecido o intertício de dois anos.

Parágrafo 1º - A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho e deverá ocorrer a partir do segundo ano de implantação desta Resolução.

Parágrafo 2º - Para que haja a avaliação de desempenho o Presidente da Câmara baixará norma específica no prazo de dezoito meses, a partir da data de implantação desta Resolução.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

Artigo 7º - As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na classe A de cada carreira a que pertence o cargo, e o servidor somente terá direito à promoção após dois ANOS de efetivo na classe.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 8º - Ficam extintos todos os cargos existentes antes da vigência desta Resolução, os quais serão preenchidos por pessoal concursado.

Artigo 9º - A funcionária concursada e estável da Câmara, será absorvida por este Plano de Carreira como, no cargo instituído no anexo I, com os direitos e vantagens já acumulados em seu cargo.

Artigo 10º - Fica o Presidente da Câmara autorizado a proceder no orçamento da Câmara os reajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência da implantação desta Resolução.

Artigo 11º - Enquanto não se efetivar esta Resolução, os atuais funcionários permanecerão exercendo suas atividades, e serão observadas as disposições da legislação anterior à presente Resolução.

Artigo 12º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

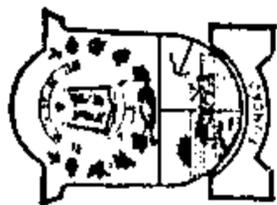


Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANTIT.	CARGO	CARREIRA
Apoio Técnico-Ad- ministrativo	01	Contabilista	III
	01	Escriturário	II
Portaria e Conserv.	02	Servente	I



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

PORTARIA 09/95
6%

ANEXO II

CLASSE/ CARRERA	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	230.000,	243.800,	258.428,	273.934,	290.370,	307.792,	326.259,	345.835,	366.585,
II	300.000,	318.000,	337.080,	357.305,	378.743,	401.468,	425.556,	451.089,	478.154,
III	500.000,	530.000,	561.800,	595.508,	631.238,	668.113,	709.259,	751.815,	796.924,

Gabinete



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGOS:	GRUPO OCUPACIONAL: APOIO	CARREIRA:
CONTABILISTA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de tarefas referentes à administração financeira e contábil.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- executar os trabalhos de escrituração contábil;
- elaborar a escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos;
- controlar os suprimentos de fundos repassados, efetuando a prestação de contas;
- auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria
- controlar as verbas recebidas e aplicadas;
- conferir e classificar faturas;
- fazer conciliação de extratos bancários;
- elaborar os balancetes orçamentários e financeiros;
- auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;
- elaborar folhas de pagamento;
- executar outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

• **EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Dois anos

• **INSTRUÇÃO MÍNIMA:**

Segundo grau completo (técnico em contabilidade inscrito no CRC)

• **JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são basicamente variadas em detalhes. O ocupante deve planear, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

• **RELACIONAMENTO:**

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmen-te com os colegas de trabalho.

• **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades' de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

DESTINAÇÃO DE CARGOS

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL: APOIO	CARREIRA:
ESCRITURÁRIO	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de atividades de Assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicação de leis, regulamentos e normas de administração geral ou específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . redigir atas e secretariar os trabalhos da Câmara;
- . desenvolver atividades relativas a expediente, protocolo e arquivo;
- . organizar e controlar, em arquivo próprio, toda documentação e processos da Câmara;
- . efetuar compras, obedecidas a legislação específica, acompanhando os processos da mesma;
- . prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado;
- . interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- . efetuar o registro e a publicação de leis, decretos e portarias de competência do Poder Legislativo;
- . dar informações em processos;
- . efetuar cálculos diversos;
- . redigir ofícios, ordens de serviço e correspondências;
- . elaborar relatórios e/ ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pela Câmara;
- . preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- . executar serviços fatilográficos;
- . auxiliar na recepção ao público;
- . executar outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

• **EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Três anos

• **INSTRUÇÃO MÍNIMA:**

Primeiro grau completo

• **JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utiliza soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

• **RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

• **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: SERVENTE

GRUPO OCUPACIONAL: PORTARIA E CONSERVAÇÃO

CARREIRA:
I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos, e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- remover o pó de móveis, paredes, tetos, janelas e equipamentos;
- limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- remover ou arrumar móveis e utensílios;
- executar tarefas de copa e cozinha;
- solicitar material de limpeza e de cozinha;
- cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- executar outras tarefas correlatas.



Câmara Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

• EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Dois anos

• INSTRUÇÃO MÍNIMA:

Saber ler e escrever

• JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente, e que não im põem a menor dificuldade para o seu desempenho.

• RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.