



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

RESOLUÇÃO Nº009/95

ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, Estado do Espírito Santo: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO

### **TÍTULO I** **DA CLASSIFICAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO** **CAPÍTULO I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - A classificação de cargos e funções da Câmara Municipal de Águia Branca abrange:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II - cargos de provimento em comissão;
- III - funções.

**Art. 2º** - Para efeito desta Resolução consideram-se:

I - Cargo Público - O conjunto de deveres, tarefas, atribuições e responsabilidades outorgadas titulares, denominados servidores, sob Regime Jurídico Único, e para cuja admissão dependa de concurso público.

II - Cargo de provimento em Comissão - O conjunto de deveres e encargos de direção, supervisão, coordenação, controle, assessoramento e outras atividades afins, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

III - Função Pública - O conjunto de deveres, tarefas, atribuições e responsabilidade outorgadas aos ocupantes, contratados temporariamente para atender as necessidades do Poder Legislativo.

**Parágrafo Único** - Os contratos dos Servidores ocupantes de funções públicas, contratados por prazo determinado, serão redigidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

### **CAPÍTULO II** **Da Estrutura do Quadro de Pessoal**

**Art. 3º** - Compreende para efeito deste Plano de Carreira:

*At-*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

I - Cargo - Um conjunto de deveres, tarefas, atribuições e responsabilidades outorgadas a uma pessoa.

II - Grupo Ocupacional - Um conjunto de cargos que se referem às atividades correlatas ou de mesma natureza de trabalho.

III - Carreira - Um agrupamento de cargos, classificado hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades.

IV - Classe - A designação literal corresponde 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.

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

I - Grupo Ocupacional de Nível Superior - Abrange os cargos em que as atividades a eles pertencentes são as relacionadas com os serviços de supervisão, direção, administração e para os quais são exigidos habilitações legais e formação profissional de nível superior.

II - Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Administrativo - Abrange os cargos em que as atividades a eles pertencentes são as de nível médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços de natureza técnica e administrativa.

III - Grupo Ocupacional Portaria, Transporte e Conservação - Abrange os cargos em que as atividades a eles pertencentes são as de nível elementar e médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.

### **TÍTULO II**

#### **DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Das Disposições Gerais**

**Art. 5º** - A classificação dos cargos e vencimentos é fixado em carreiras, conforme suas especificações e, para cada carreira, serão definidas classes correspondentes.

**Art. 6º** - Assegurada a isonomia, a classificação do quantitativo por cargo, bem como as carreiras, classes e vencimentos cor



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUIA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

respondentes, disporá o plano de Carreira Geral conforme disposição desta resolução.

### **CAPÍTULO II** **Da Promoção**

**Art. 7º** - Promoção é a elevação do servidor efetivo à classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira, pelo critério exclusivo do merecimento.

**Art. 8º** - As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo.

§ 1º - É de 02 (dois) anos, de efetivo exercício na classe, o interstício mínimo para concorrer à promoção.

§ 2º - O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

**Art. 9º** - Não será promovido o servidor que em cada biênio:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - faltar ao serviço, injustificadamente, por mais de 04 (quatro) dias, consecutivos ou não, descontando o direito aos abonos legais;

III - afastar-se do cargo, em virtude de:

a) - licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) - licença para tratar de interesses particulares;

c) - condenação em pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) - afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

e) - licença para tratar da própria saúde, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, ininterruptos ou não.

**Art. 10** - Será publicada, no mês de janeiro de cada ano, Portaria contendo lista dos servidores que completarão o respectivo biênio, e que serão avaliados em conformidade com o disposto no art. 9º.

**Parágrafo Único** - A Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal encaminhará ao Presidente da Câmara a relação de servidores para o cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 11** - O Chefe do Poder Legislativo constituirá Comissão de Promoção, com antecedência de 30 (trinta) dias que se reunirá para avaliar, através de relatório circunstanciado, recomendando

*JK*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

ou não a promoção do servidor para a classe imediatamente superior.

§ 1º - A Comissão de Promoção, que deverá ser formada por 03 (três) servidores pertencentes ao quadro efetivo, apresentará relatório preciso contendo informações verdadeiras, sob pena de responder a processo disciplinar.

§ 2º - Enquanto não houver servidores pertencentes ao quadro efetivo da Câmara Municipal desimpedidos para compor a Comissão de que trata o § 1º, poderão ser designados servidores pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

§ 3º - O Presidente da Câmara Municipal expedirá Portaria promovendo o servidor, obedecido o relatório da Comissão de Promoção.

§ 4º - Para efeito de mudança de classe, bem como o pagamento de vencimento mensal, afração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo serviço no mês em que o servidor completará o biênio será considerado como mês integral.

### **CAPÍTULO II**

#### **Do plano de Carreira Geral**

Art. 12 - A classificação dos cargos e vencimentos do Plano de Carreira Geral, é fixada em 08 (oito) carreiras, escalonadas de I a VIII, conforme suas especificações e, para cada carreira, são definidas classes correspondentes.

Parágrafo Único - O quantitativo por cargo, bem como as carreiras, classes e vencimentos correspondentes, são os constantes dos Anexos I e II, que passam a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 13 - Aos ocupantes dos cargos de que trata o Anexo I, aplica-se a duração de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho à exceção dos ocupantes do Grupo Ocupacional de Nível Superior constantes da carreira VIII, cuja duração de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Dos Cargos e Funções em Comissão**

##### **SECÃO I**

#### **Dos Cargos de Provimento em Comissão**

Art. 14 - A nomeação dar-se-á em comissão, mediante livre escolha do Presidente da Câmara, dentre pessoas que satisfaçam os

Ac. 2



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

requisitos legais para investidura no serviço público, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido.

**Parágrafo Único** - ficam criados os cargos de provimento em comissão, bem como o seu quantitativo, valores, referências e distribuição, conforme Anexo III, que passa a fazer parte integrante desta resolução.

**Art. 15** - O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão, poderá optar pelo recebimento do salário do cargo comissionado, ou pelo recebimento do vencimento do cargo efetivo, acrescido de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.

### **SECÃO II**

#### **Das Funções Comissionadas**

**Art. 16** - São estabelecidas em comissão, funções que recairão sobre os servidores que ocupam cargos de provimento efetivo, por Ato do Presidente da Câmara, para atender aos encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho.

**Parágrafo Único** - Ficam criadas as funções comissionadas, bem como o seu quantitativo, valores, referência e distribuição, conforme o Anexo IV que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

**Art. 17** - As funções comissionadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória, pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas de trabalho.

### **CAPÍTULO V**

#### **Da Descrição e Fatores dos Cargos**

**Art. 18** - A descrição e os fatores a serem considerados com relação ao cargo, são os constantes do Anexo V, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

### **TÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 19** - As alterações resultantes desta Resolução, serão adequadas automaticamente, à cada situação em que se encontrar o servidor.

**Art. 20** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CA



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

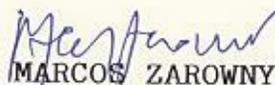
Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as resoluções 003 de 01/03/89, 011 de 13/10/89, 004 de 21/05/90, 005 de 21/05/90, 007 de 17/09/92, 007 de 24/07/93 e 006/95.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

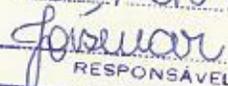
Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Águia Branca, em 02 de outubro de 1995.

  
ÂNGELO ANTONIO CORTELETTI  
Presidente

REGISTRADO E PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA.

  
MARCOS ZAROWNY  
1º Secretário

Publicado no quadro de avisos  
no Átrio da Câmara Municipal  
de Águia Branca.  
Em 02/10/95  
  
RESPONSÁVEL

Registrado no livro n.º 02  
às folhas 89a 97  
Em 02/10/95  
  
RESPONSÁVEL

*Ar:*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

ANEXO I - A que se refere o Parágrafo Único do Art. 12

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANTIDADE	CARGO	CARREIRA
PORTARIA	02	SERVENTE	I
TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	01	MOTORISTA	V
APOIO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	01	ESCRITURÁRIO	V
	02	OFICIAL ADMINISTRATIVO	VI
	01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE.	VI
NIVEL SUPERIOR	01	DIRETOR TÉCNICO LEGISLATIVO	VIII

ANEXO II - A que se refere ao Parágrafo Único do Art. 12.

QUADRO DE VENCIMENTOS DO PLANO DE CARREIRA GERAL

CLASSE CARREIRA	A	B	C	D	E	F	G	H
I	136,20	143,78	151,82	160,28	169,24	178,66	188,61	-
II	166,16	175,45	185,23	195,53	206,45	217,97	230,09	-
III	202,74	214,07	226,00	238,54	250,74	265,92	280,73	296,36
IV	247,33	261,12	275,69	291,02	307,30	324,41	342,48	361,58
V	301,74	318,58	336,34	355,04	374,90	395,78	417,84	441,14
VI	368,15	388,66	410,33	423,14	457,35	482,84	509,74	538,18
VII	449,15	474,20	500,60	528,45	557,98	589,08	621,90	656,55
VIII	547,93	578,52	610,76	644,69	680,74	718,66	758,72	801,00

MÊS DE REFERÊNCIA: AGOSTO DE 1995.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

Anexo IV - A que se refere o Parágrafo Único do Art. 16.

### FUNÇÕES COMISSIONADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VALOR REMUNERAÇÃO.	DISTRIBUIÇÃO
ENCARREGADO DE ÁREA	03	FC-1	174,15	UM EM CADA ÁREA DE TRABALHO

*Ad.*



## CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

ANEXO III - A que se refere o Parágrafo Único do art. 14.

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VALOR REMUNERAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO
SECRETÁRIA LEGISLATIVA	01	CC-1	803,69	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ASSESSOR JURÍDICO	01	CC-1	803,69	ASSESSORIA JURÍDICA
AUXILIAR LEGISLATIVO	01	CC-3	462,72	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDENADOR LEGISLATIVO	03	CC-4	248,50	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

*de*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUIA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

ANEXO V - A QUE SE REFERE O ARTIGO 18.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIA BRANCA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:**  
DIRETOR TÉCNICO LEGISLATIVO

**GRUPO OCUPACIONAL:**  
NÍVEL SUPERIOR

**CARREIRA:**  
VIII

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições, desempenhar o trabalho de direção e a execução de atividades visando assessorar as autoridades superiores no controle de aplicação das leis, resoluções e portarias, regulamentos e normas de administração geral ou específica.

## DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- .Direcionar os trabalhos no Poder Legislativo;
- .Controlar, sob supervisão a frequência dos servidores da Câmara;
- .Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores da Câmara;
- .Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação dos processos;
- .Secretariar as reuniões da Câmara e analisar as atas correspondentes;
- .Providenciar e coordenar as licitações, fazendo cumprir a legislação específica vigentes;
- .Efetuar compras, obedecendo a legislação específica;
- .Auxiliar na interpretação das leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- .Representar o órgão quando for devidamente designado;
- .Zelar pela guarda do patrimônio da Câmara Municipal;
- .Executar outras atividades correlatas.

Ad:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA:**

De 01 a 03 anos

**INSTRUÇÃO:**

Curso Superior

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas a serem executadas são diversificadas em seus detalhes. O ocupante deve direcionar suas atividades, deparando-se com problemas de natureza padronizada, utilizando soluções originais e de iniciativa própria, para o encaminhamento do detalhe.

**RELACIONAMENTO:**

Tem que demonstrar capacidade profissional e de relacionamento pessoal, para solucionar as questões e relacionar-se bem com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa materiais e equipamentos suscetíveis de perda e desvio.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIA BRANCA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:**  
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**GRUPO OCUPACIONAL:**  
APOIO TÉCNICO-ADMINIST.

**CARREIRA:**  
VI

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições, coordenar e executar todos os serviços inerentes à contabilidade do órgão.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- .Acompanhar e controlar a execução orçamentária, procedendo as alterações quando necessário e previamente autorizadas;
- .Executar e escriturar os empenhos e os lançamentos relativos às gerações contábeis e financeiras da Câmara;
- .Acompanhar, executar e controlar os contratos e convênios;
- .Elaborar os balancetes mensais financeiros e orçamentários;
- .Elaborar a prestação de contas da Câmara;
- .Emitir nota de empenho, visando assegurar o controle da execução orçamentária da despesa;
- .Analisar as folhas de pagamento de pessoal, adequando-as às unidades orçamentárias;
- .Analisar, conferir e despachar todos os processos de pagamentos;
- .Controlar as retiradas e os depósitos bancários, conferindo mensalmente os extratos de conta corrente;
- .Emitir ordem de pagamento;
- .Controlar o arquivo dos processos de pagamento;
- .Escriturar o livro caixa.
- .Executar outras atividades correlatas.

Ude-i



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

#### **EXPERIÊNCIA:**

De 01 a 02 anos

#### **INSTRUÇÃO:**

2º Grau completo e específico.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA:**

As tarefas são diversificadas e em sua maioria repetitivas. O ocupante no exercício do cargo encontrará problemas de natureza padronizada e deverá utilizar soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

#### **RELACIONAMENTO:**

O ocupante do cargo tem que demonstrar capacidade profissional e relacionar-se bem com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa materiais e equipamentos em que as possibilidades das perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIA BRANCA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:**  
OFICIAL ADMINISTRATIVO

**GRUPO OCUPACIONAL:**  
APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**CARREIRA:**  
VI

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições, a execução e o controle de aplicações das leis, regulamentos, resoluções, portarias e outras normas.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- .Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- .Organizar em arquivo próprio, toda documentação de licitação;
- .Efetuar o registro de leis, resoluções, portarias e atas;
- .Redigir ofícios, ordem de serviços, memorandos e outros;
- .Transcrever os pareceres em projetos;
- .Elaborar relatórios e ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- .Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- .Executar serviços datilográficos;
- .Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Presidente da Câmara;
- .Auxiliar as reuniões da Câmara, anotando, gravando e posteriormente redigindo as atas correspondentes;
- .Executar outras atividades correlatas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

#### **EXPERIÊNCIA:**

De 06 meses a 01 ano

#### **INSTRUÇÃO:**

2º 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 utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

#### **RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente 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.

Ad.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIA BRANCA		DESCRIÇÃO DE CARGOS
CARGO: MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL: PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERV.	CARREIRA: IV
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> O ocupante do cargo têm como atribuições, a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e/ou outros.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> .Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; .Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; .Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; .Transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados; .Transportar documentos em geral da Câmara Municipal para outras repartições e vice-versa; .Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; .Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e controle de abastecimento do mesmo; .Executar outras atividades correlatas.		

Ude 11



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

#### **EXPERIÊNCIA:**

De 01 a 03 anos.

#### **INSTRUÇÃO:**

Até a 4ª série do 1º Grau.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

#### **RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIA BRANCA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:

ESCRITURÁRIO

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CARREIRA:

IV

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos, escrituração e interpretação com grau médio de complexidade.

## DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- .Preparar documentação para admissão de pessoal;
- .Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como, registrar toda a vida funcional do servidor;
- .Auxiliar na elaboração de folha de pagamento, efetuando cálculos;
- .Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros, efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- .Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- .Atender e prestar informações ao público;
- .Executar os serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Câmara Municipal;
- .Auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores, provenientes de convênios e outros;
- .Executar outras atividades correlatas.

Ac:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUIA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

#### **EXPERIÊNCIA:**

Nenhuma experiência é exigida para preenchimento do cargo.

#### **INSTRUÇÃO:**

2º Grau completo.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

#### **RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se 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 sem muita frequência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIA BRANCA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: SERVENTE

GRUPO OCUPACIONAL:  
PORTARIA, TRANSPORTES E CONSERV.

CARREIRA:  
I

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral no prédio da Câmara Municipal, bem como, realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros.

## DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- .Abrir e fechar as dependências de prédio público;
- .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, portas, 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;
- .Executar outras atividades correlatas.

Ude



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

RUA SÃO GABRIEL, S/N - CEP 29.797 - ÁGUA BRANCA - ES  
C.G.C. 31.796.592/0001-23

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

#### **EXPERIÊNCIA:**

Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

#### **INSTRUÇÃO:**

Saber ler e escrever.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA:**

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

#### **RELACIONAMENTO:**

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

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são pequenas.