



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº 039/94

ESTABELECE O SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL, O SISTEMA DE VENCIMENTOS E O RESPECTIVO PLANO DE CARREIRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 1º - Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Câmara Municipal, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegure aos servidores, aperfeiçoamento, reciclagem periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando a valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 2º - Plano de Carreiras estratifica e especifica os diversos cargos da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, descreve as tarefas inerentes a cada um, estabelece os seus vencimentos e incentiva os servidores a ascender profissionalmente.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução do Plano de Carreira e a Evolução Funcional são reguladas pelos dispositivos da presente Resolução, do Regime Jurídico Único e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Venda Nova do Imigrante.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

CGC(MF) 36.028.942/0001-25



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

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

- I - **CARREIRA:** O conjunto de cargos efetivos, organizados em sequência e em grupos da mesma natureza, pertencentes a um mesmo grupo ocupacional, dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional;
- II - **CARGO:** O conjunto de atribuições, criado por Resolução, substancialmente idêntico quanto a natureza das tarefas executadas e às especificações exigidas dos ocupantes, com denominação própria e vencimentos correspondentes;
- III - **GRUPO OCUPACIONAL:** O conjunto de cargos que se assemelham segundo a natureza do trabalho, a correlação das atividades ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;
- IV - **CLASSE:** A resultante de um agrupamento de cargos equivalentes, de vencimentos iguais, escalonado em função da crescente valorização dos cargos;
- V - **NÍVEL:** O passo para a progressão de vencimentos do servidor, na carreira, constituindo a linha natural de sua promoção;
- VI - **PROMOÇÃO HORIZONTAL:** A passagem do servidor para um nível superior de remuneração dentro do mesmo cargo e carreira, decorrente de destacado desempenho de suas tarefas e aumento de experiência;
- VII - **VENCIMENTO:** Retribuição pecuniária percebida pelo funcionário no exercício do cargo e no desempenho das tarefas.
- VIII - **FUNÇÃO GRATIFICADA:** Vantagem acessória ao vencimento, destinada a fazer face a encargos de supervisão administrativa ou de natureza análoga ao exercício de cargo de confiança, desde que tais encargos não constituam atribuições já inerentes ao cargo ou função.

PARÁGRAFO ÚNICO - A função gratificada terá como parâmetro 20% (vinte por cento) do valor do vencimento do cargo a que se relacione, e estará limitada a uma única incidência, cuja designação compete ao Presidente da Câmara em consonância com o art. 55, incs. II e XIX, da Lei Orgânica do Município.

CGC(MF) 36.028.942/0001-25



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - A Estrutura do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante é constituída dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR: Resultante do agrupamento dos cargos cujas tarefas são especializadas e complexas, que exigem conhecimentos globais e sólidos da especialidade, exigida para estes a formação profissional de nível superior;
- II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: Resultado do agrupamento dos cargos cujas tarefas são especializadas, com partes complexas, que exigem sólidos conhecimentos técnicos administrativos;
- III - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS: Resultante do agrupamento dos cargos cujas tarefas são padronizadas e que exigem aplicação de técnicas elementares.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO E EVOLUÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º - A estratificação dos cargos e respectivos vencimentos constantes deste Plano é fixada em 06 (seis) classes, escalonadas de A a E1, conforme suas especificações, sendo que para cada classe são definidos níveis correspondentes.

Parágrafo único: A nomeação do concursado far-se-á sempre na classe "A" da carreira a que pertence o respectivo cargo, cabendo ao servidor o direito à promoção após dois anos de efetivo exercício na classe, de acordo com ANEXO II desta Resolução.

Art. 6º - A evolução no Plano de Carreiras será implementada através da promoção e do acesso.

Art. 7º - Promoção é a passagem de um grau para o imediatamente seguinte, na mesma referência de vencimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

- Art. 8º - Acesso é a passagem de um cargo para o sequencialmente posterior, dentro de uma carreira estabelecida.
- Art. 9º - A promoção será realizada obedecendo os critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente, observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos de exercício no grau.
- Parágrafo único - O adicional por antiguidade corresponde ao percentual de 1% (um por cento) a cada dois anos no desempenho das funções, conforme ANEXO II desta Resolução.
- Art. 10 - O merecimento será apurado pela avaliação de desempenho do servidor e pela participação em cursos regulares ou de treinamento, no período de 02 (dois) anos anteriores à época do processamento da promoção.
- Art. 11 - Na avaliação de desempenho deverão ser considerados, pelo menos, os seguintes fatores: assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- Parágrafo único - Para que haja avaliação de desempenho a Mesa Diretora da Câmara baixará norma específica no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da implantação desta Resolução.
- Art. 12 - O acesso será decorrente de processo seletivo interno dentre os servidores que se encontrarem classificados no cargo anterior ao do objeto de acesso.
- Art. 13 - Só poderão concorrer ao acesso os servidores que preencherem os requisitos e demais exigências, estabelecidos para o novo cargo.
- Art. 14 - A quantidade de cargos, a serem preenchidos por acesso, dependerá das seguintes condições:
- I - existência de cargos vagos no quadro de pessoal, nas respectivas carreiras, inclusive aqueles que vierem a se vagar em decorrência do processo em andamento;
 - II - existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, parágrafo único da Constituição Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

III - necessidade e conveniência administrativas, respeitada a expectativa de evolução funcional dos funcionários.

§ 1º A quantidade de cargos vagos a ser oferecida para acesso nas correspondentes carreiras deverá ser divulgada no respectivo edital de cada processo seletivo.

§ 2º O edital deverá mencionar caso não venham a ser preenchidos os cargos que vierem a se vagar em decorrência do processo a ser deflagrado.

Art. 15 - O processo seletivo interno para o acesso dentro das carreiras constará das seguintes provas:

I - prova teórica e/ou prática, para medir o potencial para desenvolvimento das atribuições do novo cargo;

II - avaliação de desempenho do servidor;

III - teste psicotécnico, caso o cargo comportar tal tipo de teste.

Art. 16 - O interstício para concorrer ao acesso é de , no mínimo, dois anos de exercício no cargo.

Art. 17 - No preenchimento do novo cargo, decorrente de acesso, o servidor ficará classificado, dentro da nova referência, no mesmo grau em que estiver classificado na ocasião da homologação do processo seletivo.

Art. 18 - O processo seletivo terá validade improrrogável de até um ano e os classificados concorrerão às vagas que ocorrerem neste prazo, dentro da carreira.

Art. 19 - Não havendo servidor em condições de concorrer ao acesso e sendo necessário o provimento dos cargos vagos, estes serão colocados em concurso público, exclusivamente para essas vagas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 - A investidura em cargo do presente Plano de Carreira depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

CGC(MF) 36.028.942/0001-25




CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

- Art. 21 - O cargo de Contador-Tesoureiro ficará automaticamente extinto com a sua vacância.
- Art. 22 - São partes integrantes desta Resolução:
- I - o ANEXO I, que nomina o cargo, estabelece o grupo ocupacional e a classe a que pertence e determina o seu quantitativo;
 - II - o ANEXO II, que estabelece a relação classe/nível com os respectivos vencimentos;
 - III - o ANEXO III, que estabelece o enquadramento dos servidores de acordo com as atribuições que exercem;
 - IV - o ANEXO IV, que estabelece o sistema de evolução funcional.
- Art. 23 - Nos casos de aproveitamento de servidor do quadro permanente em cargo comissionado ou em função de confiança, poderá ele optar pela situação que lhe assegure maior vencimento.
- Art. 24 - O Presidente da Câmara Municipal baixará norma específica para avaliação do desempenho no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da implantação desta Resolução.
- Art. 25 - Nenhum servidor perceberá vencimentos de valor inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal.
- Art. 26 - Fica o Presidente da Câmara autorizado a proceder no orçamento de 1994 os reajustes que se fizerem necessários para a implantação da presente Resolução.
- Art. 27 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal, em 17 de outubro de 1994.


MARC ANTONIO GRILLO
Presidente

CGC(MF) 36.028.942/0001-25



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

ANEXO I - A QUE SE REFERE O INCISO I DO ARTIGO 22.

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE	CARGOS	CLASSES
NIVEL SUPERIOR	01	CONTADOR-TESOUREIRO	E1
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02	ASSISTENTE LEGISLATIVO	E
	01	AUXILIAR LEGISLATIVO	C
DE SERVIÇOS	01	MOTORISTA	D
	01	AUX. DE SERV. GERAIS	B
	01	SERVEENTE	A



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

ANEXO II - A QUE SE REFERE O INCISO II DO ARTIGO 22

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CLASSE								
A	79,85	80,64	81,45	82,26	83,09	83,92	84,76	85,61
B	138,33	139,71	141,11	142,52	143,94	145,38	146,84	148,30
C	165,28	166,93	168,60	170,28	171,99	173,71	175,44	177,20
D	201,59	203,60	205,64	207,69	209,77	211,87	213,99	216,13
E	286,71	289,57	292,47	295,39	298,35	301,33	304,34	307,39
E1*	280,94	283,74	286,58	289,45	292,34	295,27	298,22	301,20

NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
CLASSE									
A	86,46	87,33	88,20	89,08	89,97	90,87	91,78	92,70	93,63
B	149,79	151,28	152,80	154,33	155,87	157,43	159,00	160,59	162,20
C	178,97	180,76	182,57	184,39	186,24	188,10	189,98	191,88	193,80
D	218,29	220,47	222,68	224,90	227,15	229,42	231,72	234,03	236,38
E	310,46	313,57	316,70	319,87	323,07	326,30	329,56	332,86	336,18
E1*	304,21	307,25	310,33	313,43	316,57	319,73	322,93	326,16	329,42

* O referido cargo será extinto com a sua vacância, conforme art. 21 desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

ANEXO III = A QUE SE REFERE O INCISO III DO ARTIGO 22

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes desse cargo têm como atribuições a Redação Técnica de Atos Legislativos e Administrativos sob orientação, quando em alto grau de complexidade, da Assessoria Jurídica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- redigir todas as atas das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, bem como as atas das Comissões Técnicas;
- redigir ofícios, cartas, requerimentos, indicações, despachos e demais expedientes de acordo com as normas pré-estabelecidas;
- redigir atos administrativos seguindo modelos específicos;
- estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro da orientação geral;
- conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítico-analítica;
- organizar a lotação numérica e nominal dos funcionários da Câmara;
- realizar a contagem de tempo de serviço dos funcionários;
- verificar dados relativos ao controle do salário, do adicional por tempo de serviço e demais vantagens do funcionalismo;
- organizar e manter atualizado o cadastro dos funcionários da Secretaria da Câmara;
- realizar os assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara;
- orientar o recebimento, a classificação, registro, a guarda e conservação dos processos, livros e demais documentos, mediante normas e códigos pré-estabelecidos;

CGC(MF) 36.028.942/0001-25



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

- preparar editais de concurso;
- elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento;
- auxiliar no levantamento de dados para a elaboração orçamentária;
- auxiliar nas tarefas de controle orçamentário;
- registrar a tramitação de papéis e fiscalizar as normas referentes ao protocolo;
- manter o controle das matérias aprovadas pela Edilidade, dando às mesmas o encaminhamento devido;
- apurar, sempre que solicitado, os desvios da falta de material, eventualmente verificados;
- atender ao público, quando for solicitado, se necessário prestando-lhe informações;
- providenciar o tombamento de bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;
- executar tarefas de datilografia;
- operar os equipamentos de informática, conforme a necessidade.
- executar outras tarefas afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO: 2º Grau completo

- bons conhecimentos de português e redação oficial;
- bons conhecimentos sobre técnica e processo legislativo;
- excelente datilografia;
- bons conhecimentos de legislação e organização municipal;
- conhecimentos sobre relações humanas;
- versatilidade e habilidade em matéria de trabalho de equipe;
- conhecimentos sobre técnica de arquivo;
- conhecimentos gerais sobre organização e método.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes desse cargo devem executar tarefas simples de rotina administrativa da Câmara, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- protocolizar todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos, Emendas, e Subemendas, bem como outros documentos;
- receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara;
- verificar as necessidades de materiais da Câmara, requisitando-os;
- receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos mesmos, bem como sua qualidade e quantidade com os respectivos documentos;
- organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos no protocolo;
- organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- realizar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações de interesse do Município e da Câmara;
- informar aos interessados a respeito de processo, papéis e outros documentos arquivados;
- datilografar os serviços gerais da Câmara, inclusive conferir mapas;
- auxiliar nos serviços gerais da secretaria administrativa da Câmara;
- atender os Senhores Vereadores quando solicitado;
- auxiliar na elaboração das atas em geral, quando necessário;

CGC(MF) 36.028.942/0001-25

AV. DOMINGOS PERIM, 52 - CEP 29.375-000 - TELEFAX: (027) 546-1149 - VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ESP. SANTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

- a elaboração de proposições simples, e passar para o superior hierárquico as mais complexas;
- marcar entrevistas e reuniões;
- preparar expedientes para publicação, enviando, após análise do Presidente, ao órgão da imprensa destinado;
- atender ao público, quando for solicitado, prestando-lhe informações;
- manter organizado o arquivo da Câmara;
- operar a máquina fotocopadora e o fax, quando necessário;
- executar outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO: 1º Grau completo

- razoáveis conhecimentos de português e matemática;
- boa datilografia;
- noções de técnica legislativa;
- noções de relações humanas.

CGC(MF) 36.028.942/0001-25



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL: DE SERVIÇOS

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições relacionadas com a circulação do expediente interno e externo, abertura e fechamento de dependências e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados;
- transportar documentos e materiais internamente entre as repartições da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;
- receber e transmitir recados, pessoalmente ou por telefone;
- cuidar da sonorização, das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;
- executar serviços de recepção e portaria;
- operar a sonorização, a máquina fotocopadora e o fax, mantendo os equipamentos em perfeito estado de conservação;
- gravar as sessões plenárias e outras reuniões quando solicitadas;
- abrir e fechar as instalações no prédio da Câmara nos horários regulares;
- ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- operar central telefônica para estabelecer comunicação urbana e interurbana;
- controlar livro de chamadas telefônicas e prestar contas referente às mesmas;

CGC(MF) 36.028.942/0001-25

AV. DOMINGOS PERIM, 52 - CEP 29.375-000 - TELEFAX: (027) 546-1149 - VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ESP. SANTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

- zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
 - atender Vereadores, autoridades e visitantes, com presteza e urbanidade;
 - executar todas as tarefas referentes a organização e controle dos arquivos;
 - auxiliar em outros serviços quando solicitado;
 - executar outras tarefas afins.
-

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO: 1º Grau completo

- razoáveis conhecimentos de português e matemática;
- conhecimentos básicos na operação de equipamentos;
- noções de etiqueta, a nível de bom atendimento no contexto de relações humanas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

ANEXO III - A QUE SE REFERE O INCISO III DO ARTIGO 22

CARGO: CONTADOR-TESOUREIRO

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

CLASSE: E1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar as tarefas referentes à administração financeira, contábil e auditoriais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- organizar para envio à Prefeitura, em época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte;
- acompanhar e escriturar, sinteticamente e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara, visando a demonstrar os ingressos financeiros e as despesas resultantes da execução do orçamento do órgão;
- organizar mensalmente, os balancetes do exercício financeiro;
- levantar, na época própria, o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil financeira, visando sempre em decorrência da necessidade ou rotina;
- empenhar as despesas da Câmara quando autorizado;
- fornecer elementos, quando solicitado, para abertura de créditos adicionais;
- examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;
- realizar a liquidação da despesa, observando as regras pertinentes ao assunto;
- realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Câmara em todos os seus aspectos;
- auxiliar os Vereadores, quando solicitado, dando explicações em todas as matérias que tramitarem na Câmara de caráter financeiro;

CGC(MF) 36.028.942/0001-25

AV. DOMINGOS PERIM, 52 - CEP 29.375-000 - TELEFAX: (027) 546-1149 - VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ESP. SANTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

- controlar e efetuar os pagamentos;
- controlar os depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos bancários;
- assinar cheques em conjunto com o Presidente da Câmara;
- movimentação diária do caixa;
- conciliação bancária;
- executar outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Curso Superior de Contabilidade

- inscrição no CRC;
- experiência de 01 (um) ano em contabilidade pública;
- suficiência em datilografia;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de legislação que rege a contabilidade pública municipal;
- conhecimento de orçamento do Município;
- conhecimento de matemática financeira;
- conhecimento de organização municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

CARGO: MOTORISTA

GRUPO OCUPACIONAL: DE SERVIÇOS

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a dirigir veículos, transportar cargas, serviços, servidores e autoridades, bem como a manutenção do veículo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter, 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 os Vereadores e servidores da Câmara aos locais de trabalho pré-determinados;
- 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 abastecimento do mesmo;
- transportar autoridades em geral, quando solicitado;
- transportar material de um lugar para outro, quando necessário, fazendo a conferência do mesmo;
- executar outras tarefas correlatas.

CGC(MF) 36.028.942/0001-25

AV. DOMINGOS PERIM, 52 - CEP 29.375-000 - TELEFAX: (027) 546-1149 - VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ESP. SANTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO: 1º Grau incompleto

- conhecimentos de português, necessários à redação de informações e notificações simples;
- conhecimentos de matemática, suficientes para efetuar cálculos simples;
- conhecimentos de mecânica de veículos em geral;
- habilitação legal para o exercício da profissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

CARGO: SERVENTE

GRUPO OCUPACIONAL: DE SERVIÇO

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral no edifício da Câmara serviço de cantina e atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal, bem como fazer a limpeza nos compartimentos da mesma, varrendo, lavando e encerando;
- fazer e servir café, servir água, lavar louças etc, zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos;
- manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- limpar máquinas, cinzeiros e objetos de adorno;
- solicitar material de limpeza e de cozinha;
- cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- coletar o lixo nos depósitos (recipientes);
- encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- receber e transmitir recados;
- ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos domésticos e desligá-los no final do expediente;
- manter a higiene das instalações sanitárias;
- auxiliar em outros serviços quando solicitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º Grau

- simples noção de etiqueta, a nível de bom atendimento no contexto de relações humanas;
- conhecimento dos nomes e localizações das repartições da Câmara Municipal;
- conhecimento do nome do Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais e principais autoridades do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV - A QUE SE REFERE O INCISO IV, DO ARTIGO 22

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DE CARREIRA

CARGOS	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS
SERVENTE	4ª série do 1º Grau		Noções de etiqueta, relações humanas e limpeza.
MOTORISTA	1º Grau incompleto	dois anos como motorista	Aptidão física e Carteira Nacional de Habilitação
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1º Grau completo	dois anos como servente	conhecimentos básicos na operação de equipamentos
AUXILIAR LEGISLATIVO	1º Grau completo	dois anos como Aux. de Serviços Gerais	Datilografia e conhecimentos básicos de técnicas legislativas
ASSISTENTE LEGISLATIVO	2º Grau completo	três anos como Aux. Legislativo	Datilografia e conhecimentos de legislação e organização municipal.
CONTADOR-TESOUREIRO	nível universitário em contabilidade	três anos como Assistente Legislativo	Inscrição no CRC, conhecimentos em contabilidade pública e datilografia