



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

LEI Nº 1146, DE 07 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Vargem Alta - ES obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos, constituente dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Vargem Alta-ES;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;

VI - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

IX - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

X - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XI - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XII - vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

XIII - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

XIV - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XV - cargo em comissão é cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XVI - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público efetivo do Município de Vargem Alta - ES;

XVII - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes dos anexos I, IV e V e os critérios constantes do Capítulo XI desta Lei.

Art. 3º Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I - Nível Superior;
- II - Nível Médio;
- III - Nível Fundamental.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 6º Para provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo V desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§ 1º Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º Exceção-se do disposto no § 1º e no caput deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Alta-ES.

Art. 7º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Presidente da Câmara, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Parágrafo único. O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 9º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 12. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13. Fica reservado, às pessoas portadoras de necessidades especiais, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos, para concurso público, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo previsto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A norma do *caput* não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

Art. 14. Compete ao Presidente expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do servidor;
- VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos aos preceitos constitucionais;
- VII - declaração de bens.

Art. 15. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 16. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em Ato da Presidência.

Art. 17. Os dispositivos referentes à época e os critérios de concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.

Art. 18. Para fazer jus à progressão o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter obtido a estabilidade no serviço público após o cumprimento do estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício no padrão de vencimentos em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos da avaliação anual de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 35 desta Lei, de acordo com as normas estabelecidas em regulamentação específica;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Alta- ES.

§ 1º O servidor que estiver cedido ou permutado a órgão não integrante da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES não fará jus à progressão.

§ 2º O servidor que estiver exercendo função de assessoramento e chefia e percebendo gratificação de função poderá concorrer à progressão desde que as funções sejam de áreas similares às do cargo efetivo.

Art. 19. O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no art. 35 desta Lei através da soma dos graus obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 19 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 21. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Câmara Municipal de Vargem Alta- ES efetuará um escalonamento para pagamento.

Art. 22. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, em conjunto com os servidores, promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 23. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

Art. 24. Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, o servidor que possuir um dos certificados a seguir relacionados farão jus aos acréscimos pecuniários abaixo relacionados:

Titulação	Percentual a ser aplicado sobre o nível de vencimento percebido pelo servidor
Conclusão do ensino médio	5%
Conclusão de curso técnico	5%
Conclusão de curso de graduação	10%
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	15%
Conclusão de curso de mestrado	20%
Conclusão de curso de doutorado	25%

§ 1º O servidor só fará jus ao acréscimo correspondente à maior titulação que possuir entre aquelas que estejam acima do pré-requisito para a investidura no seu cargo.

§ 2º Só fará jus ao estabelecido no caput deste artigo o servidor cujos cursos mencionados tenham relação estreita com sua área de atuação, atestada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no artigo 35 desta Lei.

§ 3º O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do benefício estabelecido no caput deste artigo é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 4º O valor percebido pela titulação será incorporado aos proventos de aposentadoria dos servidores, proporcional ao tempo recebido.

§ 5º Para fins deste artigo as habilitações serão consideradas uma única vez e serão não cumulativas.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 25. Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em Ato da Presidência.

Parágrafo único. O servidor promovido passará para o padrão de vencimento inicial (letra "A") da classe imediatamente superior àquela a que pertence.

Art. 26. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 5 (cinco) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III - estar no efetivo exercício do seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Alta - ES.

Parágrafo único. Não são considerados afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Alta- ES.

Art. 27. As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

Art. 28. Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 29. As promoções serão processadas e concedidas pela Câmara Municipal de Vargem Alta- ES na existência de vaga, de acordo com as necessidades do serviço.

§ 1º Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

§ 2º No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo de serviço na Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, como servidor efetivo.

§ 3º Havendo entre os servidores concorrentes à promoção a que se refere o § 2º deste artigo, pelo menos, 01 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como primeiro colocado, o mais idoso.

Art. 30. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

§ 5º Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não havendo a divergência prevista no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 32. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 33. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de Ato do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 34. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 03 (três) membros, dentre servidores efetivos estáveis do Poder Legislativo, sendo 01 (um) designado pelo Presidente da Câmara, 01 (um) indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e 01 (um) eleito entre os servidores efetivos, com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em Ato.

Parágrafo único. Não havendo servidores efetivos da Câmara Municipal filiados ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, o Presidente da Câmara designará 02 (dois) membros.

Art. 35. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 03 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, o critério fixado no artigo 34 desta Lei, não cabendo eleição sucessiva.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, conforme critério fixado no artigo 34 desta Lei.

Art. 36. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas;

III - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

IV - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

V - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 37. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Ato do Presidente da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. A remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa do Poder Legislativo.

§ 1º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 39. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo III desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV desta Lei.

§ 2º O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 40. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 41. O Poder Legislativo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO E DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 42. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 43. O Presidente da Câmara estudará, anualmente, com os demais Vereadores e servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, a lotação de todos os setores em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Da conclusão dos estudos deverá ser lavrado um relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 44. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia avaliação junto à Mesa Diretora da Câmara para fim determinado.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, o Presidente da Câmara poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

Art. 45. Os Vereadores poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos;
- II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III - justificativa de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos;
- V - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no § 2º do art. 39.

Art. 46. Caberá ao Presidente da Câmara analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 47. Aprovada pelo Presidente da Câmara, a proposta de criação do novo cargo será transformada em projeto de lei, seguindo os trâmites normais.

Parágrafo único. Se o parecer do Presidente da Câmara for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO IX DA CAPACITAÇÃO

Art. 48. A Câmara Municipal de Vargem Alta- ES deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelo Legislativo;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades do Legislativo como um todo.

Art. 49. Serão 03 (três) os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 50. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Vargem Alta-ES:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 51. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da Câmara Municipal;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 52. Um servidor indicado pelo Presidente da Câmara elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 53. Independentemente dos programas previstos, o Presidente da Câmara desenvolverá, junto com os servidores, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Câmara, através de:

- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- II - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 54. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Câmara Municipal de Vargem Alta- ES;
- II - nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;
- III - nível de vencimento dos cargos;
- IV - tempo de efetivo exercício do servidor no cargo que ocupava anteriormente à vigência desta Lei;
- V - experiência específica no cargo;
- VI - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o previsto no Anexo V desta Lei;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 55. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 56. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

§ 1º Os servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, ou aqueles que estejam exercendo outro cargo em virtude de lei específica, serão enquadrados conforme o cargo para o qual prestaram concurso público.

§ 2º Após o enquadramento de que trata o § 1º deste artigo, os servidores retornarão automaticamente e nas mesmas condições ao exercício dos cargos que ocupavam anteriormente à vigência desta lei, observada, se for o caso, a correlação constante no Anexo I.

Art. 57. O enquadramento do servidor na Tabela de Vencimentos prevista no Anexo IV desta Lei, quando se tratar de cargo de carreira estruturado em 03 (três) classes será realizado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

I - os servidores que contarem com 01 (um) dia até 10 (dez) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de Vargem Alta- ES serão enquadrados na classe I;

II - os servidores que contarem de 10 (dez) a 20 (vinte) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de Vargem Alta- ES serão enquadrados na classe II.

§ 1º Quando se tratar de cargo de carreira estruturado em 02 (duas) classes, o servidor será enquadrado em uma das classes do cargo que ocupa da seguinte forma:

I - na classe I, os que contarem com até 15 (quinze) anos de efetivo exercício na Câmara;

II - na classe II, os que contarem com mais de 15 (quinze) anos de efetivo exercício na Câmara.

§ 2º Quando se tratar de cargo de carreira e de cargo isolado o servidor ocupará o padrão de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, sendo que para cada ano de efetivo exercício do servidor corresponderá um padrão a ser avançado dentro da respectiva faixa de vencimento.

§ 3º Uma vez enquadrado nas classes, cada ano do saldo de tempo do servidor, corresponderá a um padrão de vencimento na faixa de vencimentos da classe.

§ 4º Os servidores efetivos em desvio de função, ou seja, que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 58. Para efeitos de enquadramento cada padrão de vencimento corresponde a um ano de efetivo exercício.

Art. 59. No processo de enquadramento ficam assegurados, a título de complemento residual de vencimento-base, os valores excedentes que componham o atual vencimento do servidor, devendo esta ser computada para concessão de futuras vantagens.

Art. 60. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e nos casos de desvio de função.

Art. 61. A Comissão de Enquadramento será constituída por 03 (três) membros dentre os servidores estáveis do Poder Legislativo e os critérios de escolha serão os mesmos da Comissão de Desenvolvimento Funcional especificados no art. 35 desta Lei.

§ 1º Os servidores entregarão ao Presidente da Câmara uma lista contendo os nomes de 03 (três) servidores estáveis, ocupantes, exclusivamente, de cargo efetivo, eleitos através de voto secreto pelos servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta - ES, cabendo ao Presidente a designação de 01 (um) deles para integrar a Comissão de Enquadramento.

§ 2º A Comissão de Enquadramento será presidida pelo servidor eleito entre os servidores estáveis.

Art. 62. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES, que poderá revisá-las;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Presidente da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES.

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto à Secretaria da Câmara.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Ato do Presidente, sob a forma de listas nominais, pelo Presidente do Legislativo Municipal, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 63. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Presidente da Câmara petição de revisão do mesmo, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º O Presidente da Câmara, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 62 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o Presidente da Câmara dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Presidente deverá ser publicada em jornal local no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos em lei específica que organiza a Câmara Municipal de Vargem Alta - ES.

Art. 65. Os servidores que exercem Função Gratificada farão jus aos institutos da promoção e progressão desde que atendam aos requisitos estabelecidos nos Capítulos III e IV desta Lei.

Art. 66. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 67. Até 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei, o Presidente da Câmara regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.

Art. 68. A cada ano, após definida a proposta orçamentária da Câmara Municipal de Vargem Alta- ES serão expedidas, pelo Presidente da Câmara, os critérios de concessão de progressões e promoções propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no art. 34 desta Lei.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Parágrafo único. Os critérios mencionados no caput deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por cargo.

Art. 69. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que a acompanham.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 924/2011, Lei nº 981/12, Lei nº 1003/10, Lei nº 1110/15, Lei nº 1115/15 e Lei nº 1119/15.

Vargem Alta-ES, 07 de abril de 2016.

JOÃO BOSCO DIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO I CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Grupo Ocupacional	Cargo	Classes dos Cargos	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal	Quantitativo Total do Cargo
Nível Superior	Advogado	I II III	XII XIII XIV	20h	01
	Auditor Público Interno	I II III	XII XIII XIV	30h	01
	Contador	I II III	XII XIII XIV	30h	01
Nível Médio	Oficial Administrativo	I II III	IX X XI	30h	01
	Auxiliar Administrativo	I II III	VI VII VIII	30h	02
	Adjunto de Secretaria	I II III	III IV V	30h	01
Nível Fundamental	Motorista	I	II	30h	01
	Servente	I	I	30h	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL (PROMOÇÃO)

Grupo Ocupacional: Nível Superior

Cargos: Auditor Público Interno, Advogado e Contador

Classe I Classe II Classe III

Grupo Ocupacional: Nível Médio

Cargos: Oficial Administrativo, Auxiliar Administrativo e Adjunto de Secretaria

Classe I Classe II Classe III

Grupo Ocupacional: Nível Fundamental

Cargo: Motorista

Classe I

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Classe I

ANEXO III CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGOS
I	Servente
II	Motorista
III	Adjunto de Secretaria I
IV	Adjunto de Secretaria II
V	Adjunto de Secretaria III
VI	Auxiliar Administrativo I
VII	Auxiliar Administrativo II
VIII	Auxiliar Administrativo III
IX	Oficial Administrativo I
X	Oficial Administrativo II
XI	Oficial Administrativo III
XII	Advogado I Contador I Auditor Público Interno I
XIII	Advogado II Contador II Auditor Público Interno II
XIV	Advogado III Contador III Auditor Público Interno III



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES
TABELA DE VENCIMENTOS
ANEXO IV
Conforme Art. 39, § 1º, Lei 1145/16

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	PERÍODO PROBATÓRIO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	882,56	891,39	900,30	909,30	918,40	927,58	936,86	946,22	955,69	965,24	974,90	984,64	994,49	1004,44	1014,48	1024,62	
II	1191,68	1203,60	1215,63	1227,79	1240,07	1252,47	1264,99	1277,64	1290,42	1303,32	1316,36	1329,52	1342,81	1356,24	1369,81	1383,50	
III	1191,68	1203,60	1215,63	1227,79	1240,07	1252,47	1264,99	1277,64	1290,42	1303,32	1316,36	1329,52	1342,81	1356,24	1369,81	1383,50	
IV	1574,56	1590,30	1606,20	1622,27	1638,49	1654,87	1671,42	1688,14	1705,02	1722,07	1739,29	1756,68	1774,25	1791,99	1809,91	1828,01	
V	2080,45	2101,25	2122,26	2143,49	2164,92	2186,57	2208,44	2230,52	2252,83	2275,35	2298,11	2321,09	2344,30	2367,74	2391,42	2415,33	
VI	1128,96	1140,25	1151,65	1163,17	1174,80	1186,55	1198,41	1210,40	1222,50	1234,73	1247,07	1259,54	1272,14	1284,86	1297,71	1310,69	
VII	1491,68	1506,60	1521,67	1536,88	1552,25	1567,78	1583,45	1599,29	1615,28	1631,43	1647,75	1664,23	1680,87	1697,68	1714,65	1731,80	
VIII	1970,95	1990,66	2010,57	2030,67	2050,98	2071,49	2092,20	2113,12	2134,26	2155,60	2177,15	2198,93	2220,92	2243,12	2265,56	2288,21	
IX	1254,40	1266,94	1279,61	1292,41	1305,33	1318,39	1331,57	1344,89	1358,34	1371,92	1385,64	1399,49	1413,49	1427,62	1441,90	1456,32	
X	1657,43	1674,00	1690,74	1707,65	1724,73	1741,97	1759,39	1776,99	1794,76	1812,70	1830,83	1849,14	1867,63	1886,31	1905,17	1924,22	
XI	2189,94	2211,84	2233,96	2256,30	2278,86	2301,65	2324,67	2347,92	2371,40	2395,11	2419,06	2443,25	2467,68	2492,36	2517,28	2542,46	
XII	2508,80	2533,89	2559,23	2584,82	2610,67	2636,77	2663,14	2689,77	2716,67	2743,84	2771,28	2798,99	2826,98	2855,25	2883,80	2912,64	
XIII	3314,85	3348,00	3381,48	3415,30	3449,45	3483,95	3518,79	3553,97	3589,51	3625,41	3661,66	3698,28	3735,26	3772,61	3810,34	3848,44	
XIV	4379,89	4423,69	4467,92	4512,60	4557,73	4603,31	4649,34	4695,83	4742,79	4790,22	4838,12	4886,50	4935,37	4984,72	5034,57	5084,91	

Continuação

NÍVEL	Q	R	S	T	U	V	X	Y	Z	Z1	Z2	
I	1034,87	1045,22	1055,67	1066,23	1076,89	1087,66	1098,54	1109,52	1120,62	1131,82	1143,14	1154,57
II	1397,34	1411,31	1425,43	1439,68	1454,08	1468,62	1483,30	1498,14	1513,12	1528,25	1543,53	1558,97
III	1397,34	1411,31	1425,43	1439,68	1454,08	1468,62	1483,30	1498,14	1513,12	1528,25	1543,53	1558,97
IV	1846,29	1864,75	1883,40	1902,24	1921,26	1940,47	1959,87	1979,47	1999,27	2019,26	2039,45	2059,85
V	2439,49	2463,88	2488,52	2513,41	2538,54	2563,93	2589,56	2615,46	2641,62	2668,03	2694,71	2721,66
VI	1323,79	1337,03	1350,40	1363,91	1377,55	1391,32	1405,23	1419,29	1433,48	1447,81	1462,29	1476,92
VII	1749,12	1766,61	1784,27	1802,12	1820,14	1838,34	1856,72	1875,29	1894,04	1912,98	1932,11	1951,44
VIII	2311,09	2334,20	2357,55	2381,12	2404,93	2428,98	2453,27	2477,80	2502,58	2527,61	2552,88	2578,41
IX	1470,88	1485,59	1500,45	1515,45	1530,61	1545,91	1561,37	1576,99	1592,76	1608,68	1624,77	1641,02
X	1943,46	1962,90	1982,53	2002,35	2022,38	2042,60	2063,03	2083,66	2104,49	2125,54	2146,79	2168,26
XI	2567,88	2593,56	2619,50	2645,69	2672,15	2698,87	2725,86	2753,12	2780,65	2808,45	2836,54	2864,90
XII	2941,77	2971,18	3000,89	3030,90	3061,21	3091,82	3122,74	3153,97	3185,51	3217,37	3249,54	3282,03
XIII	3886,93	3925,80	3965,06	4004,71	4044,75	4085,20	4126,05	4167,31	4208,99	4251,08	4293,59	4336,52
XIV	5135,76	5187,12	5238,99	5291,38	5344,30	5397,74	5451,72	5506,23	5561,30	5616,91	5673,08	5729,81

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO V DESCRIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR Definição das Classes I, II e III:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

1. Cargo: ADVOGADO

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR

3. Requisitos para Provimento: curso superior de Direito, com inscrição na OAB.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

6. Atribuições Típicas do Cargo

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- assessorar os vereadores na elaboração de proposições complexas que exijam conhecimentos especializados de técnica legislativa, nos projetos de lei, decreto legislativo, resolução e outras reposições de tramitação normal da Câmara que requeiram essa técnica;
- orientar, com o Diretor Geral de secretaria, e/ou Secretário Administrativo, as Comissões técnicas especiais e Permanentes da Câmara no exercício de suas funções;
- orientar aos diversos órgãos da Câmara Municipal na observância de normas técnicas legislativas e regimentais, visando seu perfeito funcionamento;
- organizar e controlar a tramitação dos processos legislativos;
- emitir parecer, quando solicitado, quanto as normas técnicas de redação em proposição a serem apreciadas pelo Plenário;
- minutar e lavrar contratos, aditivos, convênios ou qualquer outro documento em que a Câmara Municipal seja parte interveniente;
- promover, mediante autorização, treinamento de pessoal, visando o aperfeiçoamento desses recursos humanos, dentro das normas de modernização administrativa;
- executar outras tarefas afins.

1. Cargo: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR

3. Requisitos para Provimento:

- cargo preenchido por pessoas com formação de nível superior, preferencialmente, nas áreas de Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia e registro no respectivo conselho de classe;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de legislação que rege a contabilidade pública;
- conhecimento de orçamento municipal;
- conhecimento de informática.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
- Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

6. Atribuições Típicas do Cargo

- avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- avaliar a execução dos programas constantes dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no Poder Legislativo Municipal, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

- acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;

- verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;
- corrigir as ilegalidades ou irregularidades apuradas, promovendo o ressarcimento do eventual dano causado ao erário;

- verificar os atos de gestão referentes aos procedimentos licitatórios, contratos, convênios, contratação de pessoal, inclusive obrigações previdenciárias, adiantamentos e diárias;
- revisar os balancetes mensais e prestação de contas anuais com vistas à remessa ao Tribunal de Contas do Estado;

- elaborar atos normativos sobre procedimentos de controle;
- realizar auditoria nas contas dos responsáveis sobre seu controle, emitindo relatórios, recomendações e pareceres;

- apreciar o relatório resumido da execução orçamentária, bem como o relatório da gestão fiscal, assinando-os;

- apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

- executar outras tarefas afins.

1. Cargo: CONTADOR

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR

3. Requisitos para Provimento: curso superior de contabilidade com inscrição no CRC.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

6. Atribuições Típicas do Cargo:

- organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;

- acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara;

- organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;
- dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;

- assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira;

- empenhar, quando autorizado, as despesas da Câmara;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;
- elaborar a demonstração de despesa mensal da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário;
- examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade;
- promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;
- promover a elaboração e assinar folhas de pagamento dos funcionários da Câmara, como as folhas de pagamento de remuneração dos vereadores, com vista e assentimento do Presidente da Câmara;
- promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda, na fonte, dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município;
- manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos;
- proceder à explicação aos vereadores, quando solicitado, sobre matéria de caráter financeiro que tramita na Câmara;
- executar outras tarefas afins.

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL MÉDIO

Definição das Classes I, II e III:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível pleno da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições de complexidade mais elevadas, caracterizando-se pela orientação e coordenação de trabalhos de equipes e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige maiores conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. Maior desempenho das atribuições e das normas do campo profissional do ocupante.

1. Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL MÉDIO

3. Requisitos para Provimento: ensino Médio completo; conhecimentos básicos de informática, notadamente, Sistema Operacional, Internet, aplicativos básicos, editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações de slides.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

6. Atribuições Típicas do Cargo

- auxiliar o Contador da Câmara Municipal em todas as suas atividades;
- participar da elaboração de fluxogramas, organogramas e formulários administrativos;
- auxiliar nos serviços relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas contábeis;
- auxiliar a escrituração do livro caixa, no preparo do boletim do movimento diário, do recolhimento de valores em bancos, no controle de pagamentos e no lançamento de despesas;
- controlar o estoque providenciando reposições;
- organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- auxiliar da elaboração de editais de licitação providenciando sua publicação;
- organizar e controlar em arquivo próprio toda a documentação de licitação; efetuar compras, obedecida a legislação específica, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas; prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado;
- dar despachos em processos; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordem de compras e serviços; controlar o recebimento do material conferindo notas fiscais e providenciando armazenamento das mercadorias visando sua conservação;
- redigir diferentes tipos de correspondência e de documentos; orientar e supervisionar a realização de trabalhos por parte de funcionários de grau hierárquico inferior; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- executar outras tarefas afins.

1. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL MÉDIO

3. Requisitos para Provimento: ensino Médio completo; conhecimentos básicos de informática, notadamente, Sistema Operacional, Internet, aplicativos básicos, editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações de slides.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

6. Atribuições Típicas do Cargo

- executar serviços de recebimento, classificação, tramitação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral;
- recepcionar pessoas; prestar informações ao público em geral;
- receber, efetuar e controlar ligações telefônicas;
- executar serviços datilográficos e de digitação, segundo padrões estabelecidos;
- executar serviços de reprodução de documentos;
- executar serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Câmara Municipal;
- redigir ofícios, ordens de serviços e outros, segundo orientação de superiores;
- preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições, tabelas e outros;
- auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação;
- auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;
- auxiliar na recepção ao público para encaminhamento aos vereadores;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

1. Cargo: ADJUNTO DE SECRETARIA

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL MÉDIO

3. Requisitos para Provimento: ensino Médio completo; conhecimentos básicos de informática, notadamente, Sistema Operacional, Internet, aplicativos básicos, editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações de slides.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
- Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

6. Atribuições Típicas do Cargo

- redigir atas, ofícios, cartas, indicações, despachos e outros expedientes, de acordo com normas pré-estabelecidas;
- estudar e informar processos de pequena ou média complexidade, dentro de uma orientação superior;
- conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;
- supervisionar a tramitação de papéis, e fiscalizar o cumprimento das normas em geral relacionadas com o bom e regular funcionamento da Câmara Municipal;
- orientar o recebimento, a classificação, o registro, a guarda e a conservação de processos, livros e demais documentos, mediante normas pré-estabelecidas;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- verificar as necessidades de material de uso do órgão, e cuidar para que o mesmo esteja sempre disponível;
- executar trabalhos de digitação em geral;
- ler, selecionar e coordenar o registro e arquivamento de documentos e publicações de interesse da Câmara Municipal;
- manter o controle das matérias aprovadas pela Edilidade e dar-lhes o encaminhamento devido;
- coordenar as convocações dos Vereadores, em função das sessões programadas pela Câmara;
- organizar e manter atualizado o cadastro dos funcionários da Secretaria da Câmara;
- controlar, sob superviso, a frequência dos servidores da Câmara e fazer o acompanhamento da escala de férias;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL Definição das Classes I e II:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível pleno da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

1. Cargo: MOTORISTA

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL FUNDAMENTAL

3. Requisitos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

Outros requisitos: conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

- Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
- Promoção: da classe I.

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

6. Atribuições Típicas do Cargo

- conduzir veículo motorizado, cujo peso bruto total não exceda a 3.500 Kg (três mil e quinhentos quilogramas) e cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluindo-se o do motorista;
- zelar pela conservação do(s) veículo(s) automotor(es) da Câmara Municipal;
- recolher o veículo à garagem de local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- zelar pela conservação; encarregar-se pela entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária;
- verificar o grau de intensidade e o nível da água de bateria e do óleo do motor, bem como a calibração dos pneus;
- zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;
- solicitar ao órgão da Câmara Municipal os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
- providenciar o abastecimento do veículo sob a sua responsabilidade;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

1. Cargo: SERVENTE

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL FUNDAMENTAL

3. Requisitos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

4. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

6. Atribuições Típicas do Cargo

- abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara, nos horários regulares;
- ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los ao final do expediente;
- hastear e arriar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;
- transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos;
- levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transporte;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais quando necessário;
- executar pequenos mandados pessoais;

CNPJ: 31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- visitantes;
- prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar
- utensílios pertinentes;
- fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais
- municipais;
- executar tarefas simples de escritório;
 - atender a diretores, chefes, vereadores e demais dirigentes e autoridades
- protocolar documentos, selar correspondências;
 - executar outras tarefas afins.