



CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº / 2023

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições regimentais,

APROVA:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos cargos do Quadro Geral do Poder Legislativo do Município de Cariacica obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente composto pelos respectivos cargos efetivos e por um quadro suplementar com os cargos extintos e em extinção, previstos, respectivamente, nos Anexos I e II desta 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 de provimento em comissão e funções de confiança existentes no Poder Legislativo do Município de Cariacica;

II – cargo público é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;

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







CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III – Nível Superior;

§ 2º Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e carreiras são os constantes do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos observará os seguintes princípios e diretrizes:

I – ser instrumento gerencial de planejamento de gestão de pessoas integrado ao desenvolvimento institucional;

II – ter seus instrumentos voltados para a melhoria da qualidade e dos resultados da prestação dos serviços ao cidadão;

III – servir de estímulo ao desenvolvimento profissional, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional oferecidos pelo Poder Legislativo ou outros;

IV – valorizar os servidores pelo conhecimento, habilidades, atitudes, desempenho, formação, qualificação e capacitação profissional;

V – promover a avaliação de desempenho individual e coletiva direcionada ao desenvolvimento profissional e institucional;

VI – promover a evolução na carreira por intermédio da Progressão;

VII – buscar a otimização da estrutura de cargos e carreiras, para propiciar uma atuação profissional direcionada para os objetivos de cada uma das áreas de atuação do servidor.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º O presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos destina-se unicamente aos cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, os cargos de provimento efetivo classificam-se em cargos de carreira.

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 2º Na realização dos concursos públicos, poderão ser destinadas vagas por área de formação, especialização e atuação, respeitados os quantitativos especificados no Anexo I e os requisitos definidos no Anexo VI desta Lei.

§ 3º Não se realizará novo concurso público para os mesmos cargos enquanto houver candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital do concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, e que não tenha sido nomeado.

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

Art. 11. A aprovação em concurso, dentro do número de vagas ofertado por cargo, gera direito à nomeação, que se dará durante a validade do concurso público, respeitada a ordem de classificação e após a realização do exame admissional de saúde.

Art. 12. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar de Pessoal estabelecido no Anexo II desta Lei.

Art. 13. Serão reservadas para as pessoas com deficiência, em cada cargo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, conforme disposto em lei municipal.

§1º Quando a aplicação do percentual referido no *caput* deste artigo sobre o número de vagas oferecidas para determinado cargo resultar fração igual ou superior a $\frac{1}{2}$ (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

§2º As vagas reservadas as pessoas com deficiência não preenchidas serão remanejadas para os demais candidatos.

Art. 14. Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo do Município de Cariacica.

Parágrafo único. Os atos de provimento deverão, sob pena de nulidade, ser precedidos dos seguintes registros junto ao processo de nomeação do servidor:

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo;
- III – forma de provimento;





Art. 16. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e da legislação municipal específica sobre a matéria.

II – cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III – obter, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 2 (duas) últimas Avaliações Periódicas de Desempenho, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamentação específica;

IV – estar no efetivo exercício de seu cargo, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica e Seção II, Capítulo V desta Lei.

Parágrafo único. Na hipótese do servidor não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a progressão, poderá requerê-la no ano seguinte, na mesma data base.

Art. 19. O servidor que alcançar os critérios estabelecidos no art. 18 desta Lei e, cumulativamente, possuir um dos diplomas ou certificados de conclusão de curso a seguir relacionado avançará, horizontalmente, mais 01 (um) padrão de vencimento, imediatamente superior àquele a que teria direito:

I – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio ou nível técnico, apresentação de diploma de conclusão de curso de graduação;

II – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino superior, apresentação de diploma de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, mestrado ou doutorado.

§1º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o *caput* deste artigo possibilitará ao servidor com a atualização profissional, atingir, mais rapidamente, os valores constantes dos padrões finais da carreira de vencimento atribuído ao cargo que ocupa.

§ 2º Cada titulação prevista no inciso II do *caput* deste artigo garantirá ao servidor o avanço previsto no *caput* do art. 19.

§ 3º Os títulos de mestrado e doutorado, previstos no inciso II do *caput* deste artigo, só poderão ser apresentados por servidor que tenha no máximo 20 (vinte) anos de tempo de serviço na carreira.

§ 4º Para fazer jus ao incentivo por titulação, os cursos mencionados nos incisos I e II devem ter relação direta com a área de atuação onde o servidor desempenha suas atividades e ser correlato às atribuições típicas do cargo por ele ocupado, atestado pelo superior imediato onde esteja lotado.

§ 5º Caso o titular a que se refere o §4º deste artigo esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado concluído pelo servidor e sua área de atuação, caberá à Comissão de Coordenação do Processo







Parágrafo único. O cumprimento dos prazos e das regras estabelecidos nos Capítulos V e VI desta Lei e em regulamento específico são obrigatórios, passível de apuração de responsabilidade, mediante processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO







**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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 funções mais complexas ou quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 41. Para os fins desta Lei, considera-se por:

I – capacitação: processo permanente de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II – competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da Instituição;

III – eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, e eventos como aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros, que contribuam para o desenvolvimento do servidor na sua área de atuação.

Art. 42. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta, por meio de órgão equivalente à Escola do Legislativo Municipal, ou indiretamente, pela Câmara do Município de Cariacica:

I – com a utilização de monitores locais, preferencialmente servidores efetivos;

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

III – pela contratação de especialistas ou instituições especializadas, com a devida justificativa para a escolha da contratação;

IV – mediante convênios com outras entidades.

Art. 43. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento, sendo responsáveis por:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO IX
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 46. Os servidores ocupantes dos cargos de Técnico em Contabilidade e Técnico de Informática, de provimento efetivo da Câmara Municipal de Cariacica, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, especificamente em Técnico Legislativo (contabilidade) e Técnico Legislativo (informática), respectivamente, cujas as atribuições são da mesma natureza e do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos para os quais foram nomeados anteriormente à data da vigência desta lei.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 47. Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal, previstos no Anexo II desta Lei, manterão as suas atribuições e cargas horárias e serão extintos na medida que vagarem.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos previstos no *caput* deste artigo farão jus aos avanços estabelecidos no art. 17, considerando os critérios do art. 18, desta Lei.

Art. 48. Os servidores, cujo regime jurídico é o celetista, não serão enquadrados nesta Lei, permanecendo em vigor a tabela de vencimentos anterior à data de publicação desta Lei que corresponde ao respectivo cargo.

Art. 49. A jornada de trabalho e o quantitativo de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Cariacica estão previstos no Anexo I desta Lei.

Art. 50. A primeira Progressão, prevista no Capítulo IV desta Lei, somente será concedida após 03 (três) anos da data de publicação desta Lei.

Art. 51. 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 da Câmara.

Art. 52. Até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei, o Chefe do Poder Legislativo Municipal de Cariacica regulamentará, por ato próprio, a Progressão.

Art. 53. Os servidores enquadrados nos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei continuam, sujeitos às disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariacica.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 54. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Art. 56. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei 4.919/2012, exceto seus Anexos VI e VII.

Cariacica/ES, 20 de outubro de 2023.

LELO COUTO

Presidente

EDSON NOGUEIRA

1º Vice-Presidente

RENATO MACHADO

2º Vice-Presidente

EDGAR DO ESPORTE

1º Secretário

FLAVIO PRETO

2º Secretário

IRMÃ DULCE

3º Secretária

AMARILDO ARAÚJO

Vereador

ANDRÉ LOPES

Vereador

CESAR LUCAS

Vereador

CLEIDIMAR ALEMÃO

Vereador

JUARES DO SALÃO

Vereador

JUQUINHA

Vereador

LEI

Vereador

LEO DO I.A.P.I.

Vereador

MARCELO ZONTA

Vereador

MAURO DURVAL

Vereador

NETINHO

Vereador

ROMILDO ALVES

Vereador

SÉRGIO CAMILO

Vereador





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGO	QUANT.	CARREIRA	CARGA HORÁRIA
Nível superior	Contador	02	IV	30
	Controlador Interno	02	IV	30
	Procurador Legislativo	02	IV	20
	Analista Legislativo (Administração)	02	III	30
	Analista Legislativo (Ciências da Computação)	02	III	30
	Analista Legislativo (Comunicação)	02	III	30
	Analista Legislativo (Direito)	02	III	30
Nível Médio	Técnico Legislativo (Contabilidade)	02	II	30
	Técnico Legislativo (Informática)	02	II	30
	Técnico Legislativo (Segurança do Trabalho)	02	II	30
	Auxiliar de Serviços Administrativos e Legislativos	20	I	30
TOTAL		40		





**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

CARGO	QUANT.	CARREIRA	SITUAÇÃO
Oficial Administrativo e Legislativo	15	V	Em extinção
Motorista	02	III	Em extinção
Guarda Patrimonial	03	II	Em extinção
Auxiliar de Serviços Gerais	10	I	Em extinção





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III - A

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

CARREIRA	PADRÃO						
	A	B	C	D	E	F	G
I	R\$ 2.005,00	R\$ 2.105,25	R\$ 2.210,51	R\$ 2.321,04	R\$ 2.437,09	R\$ 2.558,94	R\$ 2.686,89
II	R\$ 2.631,02	R\$ 2.762,57	R\$ 2.900,70	R\$ 3.045,73	R\$ 3.198,02	R\$ 3.357,92	R\$ 3.525,82
III	R\$ 3.025,84	R\$ 3.177,13	R\$ 3.335,99	R\$ 3.502,79	R\$ 3.677,93	R\$ 3.861,82	R\$ 4.054,91
IV	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.858,75	R\$ 4.051,69	R\$ 4.254,27	R\$ 4.466,99	R\$ 4.690,33

CARREIRA	PADRÃO					
	H	I	J	K	L	M
I	R\$ 2.821,24	R\$ 2.962,30	R\$ 3.110,41	R\$ 3.265,93	R\$ 3.429,23	R\$ 3.600,69
II	R\$ 3.702,11	R\$ 3.887,21	R\$ 4.081,58	R\$ 4.285,65	R\$ 4.499,94	R\$ 4.724,93
III	R\$ 4.257,66	R\$ 4.470,54	R\$ 4.694,07	R\$ 4.928,77	R\$ 5.175,21	R\$ 5.433,97
IV	R\$ 4.924,85	R\$ 5.171,09	R\$ 5.429,65	R\$ 5.701,13	R\$ 5.986,19	R\$ 6.285,50

ANEXO III - B

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

CARREIRA	PADRÃO						
	A	B	C	D	E	F	G
I	R\$ 1.135,39	R\$ 1.192,16	R\$ 1.251,77	R\$ 1.314,36	R\$ 1.380,07	R\$ 1.449,08	R\$ 1.521,53
II	R\$ 1.306,03	R\$ 1.371,33	R\$ 1.439,90	R\$ 1.511,89	R\$ 1.587,49	R\$ 1.666,86	R\$ 1.750,21
III	R\$ 1.502,32	R\$ 1.577,44	R\$ 1.656,31	R\$ 1.739,12	R\$ 1.826,08	R\$ 1.917,38	R\$ 2.013,25
IV	R\$ 1.728,73	R\$ 1.815,17	R\$ 1.905,92	R\$ 2.001,22	R\$ 2.101,28	R\$ 2.206,35	R\$ 2.316,66
V	R\$ 1.988,60	R\$ 2.088,03	R\$ 2.192,43	R\$ 2.302,05	R\$ 2.417,16	R\$ 2.538,01	R\$ 2.664,91
VI	R\$ 2.287,50	R\$ 2.401,88	R\$ 2.521,97	R\$ 2.648,07	R\$ 2.780,47	R\$ 2.919,49	R\$ 3.065,47
VII	R\$ 2.631,02	R\$ 2.762,57	R\$ 2.900,70	R\$ 3.045,73	R\$ 3.198,02	R\$ 3.357,92	R\$ 3.525,82
VIII	R\$ 3.025,84	R\$ 3.177,13	R\$ 3.335,99	R\$ 3.502,79	R\$ 3.677,93	R\$ 3.861,82	R\$ 4.054,91

CARREIRA	PADRÃO					
	H	I	J	K	L	M
I	R\$ 1.597,61	R\$ 1.677,49	R\$ 1.761,36	R\$ 1.849,43	R\$ 1.941,90	R\$ 2.039,00
II	R\$ 1.837,72	R\$ 1.929,60	R\$ 2.026,08	R\$ 2.127,39	R\$ 2.233,75	R\$ 2.345,44
III	R\$ 2.113,92	R\$ 2.219,61	R\$ 2.330,59	R\$ 2.447,12	R\$ 2.569,48	R\$ 2.697,95
IV	R\$ 2.432,50	R\$ 2.554,12	R\$ 2.681,83	R\$ 2.815,92	R\$ 2.956,71	R\$ 3.104,55
V	R\$ 2.798,16	R\$ 2.938,07	R\$ 3.084,97	R\$ 3.239,22	R\$ 3.401,18	R\$ 3.571,24
VI	R\$ 3.218,74	R\$ 3.379,68	R\$ 3.548,66	R\$ 3.726,10	R\$ 3.912,40	R\$ 4.108,02
VII	R\$ 3.702,11	R\$ 3.887,21	R\$ 4.081,58	R\$ 4.285,65	R\$ 4.499,94	R\$ 4.724,93
VIII	R\$ 4.257,66	R\$ 4.470,54	R\$ 4.694,07	R\$ 4.928,77	R\$ 5.175,21	R\$ 5.433,97





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI
GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL SUPERIOR

1. Cargo: CONTADOR

2. Descrição sumária do cargo:

Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Legislativo Municipal.

3. Atribuições Típicas:

1. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
2. Atender e organizar os serviços de contabilidade da Câmara, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
3. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
4. Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
5. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
6. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso do duodécimo e outras receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara;
7. Controlar a mensuração e reconhecimento dos bens patrimoniais do Ente, no tocante a sua adequada depreciação, exaustão e amortização;
8. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
9. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
10. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
11. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
12. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara;
13. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;







- #### 4. Requisitos para provimento:

- ### 5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal:** Para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI
GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL SUPERIOR

1. Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO

Ocupação/Especialidade: Ciências da Computação

2. Descrição sumária do cargo:

Planejar e executar os trabalhos relacionados com projetos de tecnologia de informação, rotinas de trabalho de análises de informações para o estudo de viabilidade de implantação ou reformulação de modelos funcionais e de quantificação de prazos de execução de serviços e outros, na Câmara Municipal de Cariacica.

3. Atribuições Típicas:

1. Acompanhar estudos e instalações dos sistemas, verificando as interligações de seus componentes, para evitar problemas posteriores;
2. Acompanhar os sistemas sob responsabilidade do setor, atualizando-os, para garantir alta confiabilidade no funcionamento dos mesmos;
3. Emitir pareceres técnicos na sua área de atuação;
4. Participar de perícias técnicas, quando designado;
5. Supervisionar o controle de qualidade de equipamentos, instalações, peças e outros materiais;
6. Elaborar trabalhos para congressos, conferências e reuniões que focalizem assuntos de sua área;
7. Responsabilizar-se pelas máquinas, instalações, equipamentos, documentos e materiais colocados à sua disposição;
8. Desempenhar outras atribuições que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Curso de nível superior completo de Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas.
- **Registro:** Conselho de classe ou entidade equivalente.
- **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na área de formação.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal:** Para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19. Participar da elaboração do orçamento anual das atividades de comunicação social e avaliando seu resultado;
20. Emitir pareceres em assuntos rotineiros afetados a área de sua especialização;
21. Desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a eficiência e eficácia de comunicação social;
22. Participar de reuniões e grupos de trabalho;
23. Elaborar trabalhos para congressos, conferências e reuniões que focalizem assuntos de sua especialidade;
24. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos e materiais colocados à sua disposição;
25. Desempenhar outras atribuições que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Curso de nível superior completo de Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.
- **Registro:** Conselho de classe ou entidade equivalente.
- **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na área de formação.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal:** Para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





4. Requisitos para provimento:

- ### 5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal:** Para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI
GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL MÉDIO

1. Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO

Ocupação/Especialidade: Contabilidade

2. Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas referente a escrituração financeira e contábil.

3. Atribuições Típicas:

1. Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de descrição, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
2. Conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara;
3. Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
4. Executar todas as tarefas de escrituração;
5. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
6. Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara;
7. Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
8. Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
9. Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
10. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
11. Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
12. Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos;
13. Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuados a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
14. Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
15. Fazer conciliações de extratos bancários;
16. Operar sistemas informatizados de contabilidade, tesouraria, recursos humanos, almoxarifado, patrimônio e outros necessários a plena execução dos serviços;
17. Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
18. Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundo pendente e concedidos;
19. Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio;
20. Executar serviços de digitação da área de contabilidade;
21. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;
22. Executar outras tarefas correlatas;
23. Auxiliar o Contador nas demais atividades.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Curso de nível Técnico em Contabilidade.
- **Registro:** Conselho de classe ou entidade equivalente (CRC), se o caso.
- **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na contabilidade.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal** para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI
GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL MÉDIO

1. Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO

Ocupação/Especialidade: Segurança do Trabalho

2. Descrição sumária do cargo:

Executar e orientar o sistema de segurança de trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da prefeitura.

3. Atribuições Típicas:

1. Participar de inspeções no âmbito da Câmara e em áreas externas;
2. Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
3. Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
4. Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
5. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
6. Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
7. Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
8. Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
9. Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
10. Manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
11. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
12. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
13. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
14. Conduzir veículo desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito para fins de desempenho de suas atividades;
15. Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Curso de nível Técnico em Segurança do Trabalho e/ou em Defesa Civil, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida pelo MEC.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- **Experiência:** Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet; Desejável Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal** para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18. Administrar serviços do laboratório de informática, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada no próprio local de serviço;
19. Executar atividades pertinentes a suporte e manutenção de equipamentos de informática;
20. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
21. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Curso de nível Técnico em Processamento de Dados ou Informática, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida pelo MEC.
- **Experiência:** Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet; Desejável Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal** para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.





- Atividades de apoio legislativo:**

- #### 4. Requisitos para provimento:

- ## 5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- od. BR 262 - Km 3,5 - SN - Campo Grande - Carajás/ES - CEP 29.140-052
com o identificador 3100310039008800380038003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP (27) 2026-2025, que www.camara.carajacia.es.gov.br - Replicas Brasileira - ICP-
Brasil.



Autenticar documento em <http://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100310039003800380038003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Autenticar documento em <http://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100310039003800380038003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
Estado do Espírito Santo

Conforme solicitação segue a estimativa impacto financeiro anual, bienal e trienal do novo padrão de salário dos Efetivos desta Casa de Leis, conforme processo nº2972/2023.

DESPESAS	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO		
	2023	2024	2025
TOTAL GERAÇÃO DE DESPESAS	R\$307.521,92	R\$946.221,28	R\$946.221,28

Cariacica/ES, 25 de outubro de 2023.


Jordana Chiesa Chagas
Enc. de Recursos Humanos
Matrícula: 3615 - C.M.C.


Horacia Amaral Mercier
Secretária de Recursos Humanos
Matr.: 1045
C M C

