



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



LEI Nº 1.867, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaré aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Jaguaré do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Jaguaré, disciplina o regime de relação dos cargos, no que diz respeito aos deveres, às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias, e tem sua execução regulada pelos seus dispositivos, pelos dispositivos da Lei Orgânica do Município e pelos dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Jaguaré, legislação complementar e correlata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta lei utilizar-se-ão os seguintes conceitos:

I - Cargo: é aquele criado por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades atribuído a determinado servidor.

II - Cargo de Provimento Efetivo: cargo Público de caráter permanente, preenchido mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, escalonados em carreiras e privativo de seus titulares;

III - Cargos de Serviços Gerais e Transportes: cargos que exercem funções de natureza operacional no âmbito interno da Administração do Poder Legislativo Municipal.

IV - Cargos Multifuncionais: cargos que exercem multifunções e que são necessários a uma generalidade de áreas funcionais da Câmara Municipal para os fins de cumprimento das atribuições relativas ao Quadro de Cargos do qual fazem parte;

V - Cargos Especializados: são os cargos que exigem uma formação especializada em nível técnico ou superior, necessários a áreas funcionais específicas;

VI - Carreira: agrupamento de cargos estruturados em classes;

VII - Classe: divisão básica da carreira, que agrupa os cargos hierarquizados e correlacionados a partir de sua natureza, objetivos, legislação, atribuições, relacionamentos e demais especificidades que justificam tratamento diferenciado no âmbito da Câmara Municipal;

VIII - Nível: símbolo romano indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo, correspondente a cada classe onde se enquadra o cargo e se constitui na linha natural de promoção do servidor;

IX - Faixa de vencimento: conjunto de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

X - Padrão de vencimento: símbolo alfabético que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do nível que ocupa;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



XII - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS CARGOS E DAS CARREIRAS

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Jaguaré obedece ao Regime Estatutário e estrutura-se em um Quadro de Pessoal composto de:

- I - Cargos do quadro suplementar;
- II - Cargos de serviços gerais e transporte,
- III - Cargos Multifuncionais;
- IV - Cargos Especializados.

§ 1º O Quadro de Cargos de Carreira da Câmara Municipal são os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º Os cargos do quadro suplementar são aqueles previstos no Anexo II e III desta Lei, aplicando-se lhes os mesmos critérios de enquadramento, regras, direitos e benefícios previstos para os cargos integrantes do Quadro de Cargos de Carreira da Câmara Municipal.

§ 3º É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos que integram a parte suplementar do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguaré, estabelecidos no Anexo II e III desta Lei.

Art. 5º As carreiras constantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguaré, instituídas nos termos desta Lei, visam proporcionar:

- I - sistema permanente de reciclagem, treinamento, capacitação e especialização dos recursos humanos;
- II - atendimento eficaz ao exercício das competências específicas de cada Órgão;
- III - melhoria permanente da qualidade no desenvolvimento das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



IV - otimização do atendimento ao público com o aprimoramento da capacitação do servidor público;

V - justa adequação da remuneração do servidor público em conformidade com sua capacitação profissional.

Art. 6º As carreiras serão constituídas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem assim a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, e manterão correlação com as finalidades dos órgãos a que devam atender.

§ 1º A distribuição dos cargos de carreira será procedida por área de atividade ou de especialização profissional, com exigência de lotação na Câmara Municipal de Jaguaré.

§ 2º É vedada à locação de servidores integrantes das carreiras em órgão cujas atividades não guardem correlação com sua área de atividade.

§ 3º Os requisitos, a especialidade e a natureza do cargo serão identificados pelas especificações, nos termos do Anexo V desta Lei, observada a distribuição prevista no § 1º deste artigo, além de outros constantes em legislação específica e correlata.

Art. 7º O ingresso na carreira será sempre mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º O ingresso na carreira assegura ao servidor público a participação em programas de reciclagem, treinamento, capacitação, especialização e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 9º Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo e em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 10. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 11. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

- I - nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares, se de sexo masculino, e as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - sanidade física e mental comprovada em inspeção médica oficial;
- VII - não registrar antecedentes criminais;
- VIII - atendimento às condições especiais previstas em lei para determinados cargos.

Art. 12. Os requisitos para provimento dos cargos efetivos dos servidores da Câmara Municipal de Jaguaré são os estabelecidos no Anexo V desta Lei, além de outros constantes em legislação específica e correlata.

Art. 13. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

Art. 14. A pessoa portadora de deficiência é assegurada o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

§ 1º Os editais para abertura de concursos públicos de provas ou de provas e títulos reservarão percentual de vagas dos cargos públicos para candidatos portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



§ 2º Os critérios para a admissão de portadores de deficiência serão estabelecidos nos respectivos editais de concurso.

Art. 15. Compete a Mesa Diretora da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Jaguaré.

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 - padrão de vencimento;
- V - nome completo do servidor;
- VI - indicação, quando for o caso, que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidas às normas constitucionais.

Seção Única Do Concurso Público

Art. 16. Os concursos públicos serão de provas ou de provas e títulos, complementados, quando exigido, por frequência obrigatória em programa específico de formação inicial, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o regulamento de concurso, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Parágrafo único. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 17. O prazo de validade do concurso, o número de cargos vagos, os requisitos para inscrição dos candidatos, e as condições de sua realização serão fixados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Parágrafo único. Não havendo nos quadros da Câmara Municipal, profissionais técnicos capacitados para o planejamento, organização e execução do Concurso Público, poderá ser contratada instituição especializada para realização, devendo observar o devido processo legal.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 18. A progressão é a passagem do servidor pelo critério de Antiguidade ao padrão seguinte da tabela de vencimentos, condicionada ao interstício de 03 (três) anos.

Art. 19. Para concorrer à progressão o servidor deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;
- II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho funcional.

§ 1º Para obter a média necessária para progressão indicada no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas avaliações de desempenho funcional.

§ 2º A pontuação será representada pela soma dos pontos obtidos no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 20. Não concorrerá à progressão por critério de Antiguidade o servidor que:

- I - estiver respondendo a inquérito administrativo ou processo judicial;
- II - tiver falta não justificada;
- III - tiver sofrido pena disciplinar ou tiver sido condenado judicialmente, respeitada a ampla defesa e o contraditório nos termos da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



IV - se licenciar por motivo de afastamento do cônjuge;

V - aquele que se licenciar para tratamento de saúde por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias por triênio.

Art. 21. O desenvolvimento funcional visa proporcionar oportunidades de crescimento na carreira, objetivando a realização pessoal e profissional dos recursos humanos da CMJ, através das seguintes modalidades:

I - Promoção Horizontal: elevação do padrão funcional do servidor, dentro do respectivo cargo, pela decorrência de tempo no exercício da função (critério de antiguidade) e mediante avaliação periódica de desempenho, com a passagem de um padrão para o imediatamente seguinte, condicionada ao interstício de 03 (três) anos.

II - Promoção Vertical: alteração de nível dentro do mesmo cargo, em decorrência de aperfeiçoamento profissional continuado, através cursos e titulações.

Seção I

Da Promoção Horizontal

Art. 22. O servidor terá direito à progressão horizontal por antiguidade, conforme critérios estabelecidos nesta Lei, nos Anexos III e IV, e nas demais normas legais aplicáveis.

Seção II

Da Promoção Vertical

Art. 23. A promoção vertical ocorrerá em decorrência do aperfeiçoamento profissional do servidor, mediante a realização de cursos e titulações.

Art. 24. A promoção vertical da carreira poderá ser requerida com interstício de 02 (dois) anos, e será concedida por ato próprio do Presidente da Câmara Municipal integrando os seguintes níveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



a) para os Cargos de Serviços Gerais e Transporte:

I - Nível I: aprovação em concurso público e em estágio probatório;

II - Nível II: curso com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas na área de atuação;

III - Nível III: curso de graduação superior;

IV - Nível IV: curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu* na área de atuação.

b) para os Cargos de Carreiras Multifuncionais e Cargo Suplementar:

I - Nível I: aprovação em concurso público e em estágio probatório;

II - Nível II: curso de graduação superior na área de atuação;

III - Nível III: curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu* na área de atuação.

IV - Nível IV: curso de pós-graduação em nível de mestrado, com defesa de dissertação na área de atuação;

c) para os Cargos de Carreira Especializados:

I - Nível I: aprovação em concurso público e em estágio probatório;

II - Nível II: curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, na área jurídica de atuação;

III - Nível III: curso de pós-graduação em nível de mestrado, com defesa de dissertação na área jurídica de atuação;

IV - Nível IV: curso de pós-graduação em nível de doutorado, com defesa de tese na área jurídica de atuação;

Art. 25. Na elevação de uma letra para outra imediatamente seguinte serão aplicados os seguintes percentuais, levando-se em consideração o Nível I:

I - Nível II: 10%;

II - Nível III: 20%;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



III - Nível IV: 30%.

Subseção Única

Do Incentivo à Titulação Acadêmica

Art. 26. Fica criado o Programa de Capacitação e Qualificação, voltado à capacitação e qualificação dos servidores efetivos lotados da Câmara Municipal de Jaguaré-ES, nos termos a serem definidos por regulamento.

Art. 27. O objetivo deste programa é a promoção do desenvolvimento integral do servidor, através de um programa de capacitação de recursos que viabilize o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, com vistas à melhoria de seu desempenho profissional, abrangendo as seguintes propostas:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao Município;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - aprimoramento técnico da gestão administrativa da CMJ;
- IV - incentivo aos servidores em estabelecerem metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal;
- V - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação;
- VI - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Art. 28. As ações que objetivam a implementação do programa de capacitação e qualificação são entendidas como um processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e as habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais, mediante o desenvolvimento de programas de capacitação ou qualificação, assim definidos:

- I - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de treinamento e aperfeiçoamento, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



II - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

Art. 29. Concessão de capacitação e qualificação deverá ponderar os seguintes aspectos:

I - disponibilidade orçamentária para custeio das despesas, quando estas forem despendidas pela Câmara;

II - compatibilidade entre a atividade pleiteada e a área de atuação profissional do servidor;

III - anuência do Presidente da Câmara;

IV - disponibilidade do setor quando houver necessidade de afastamento do servidor.

Art. 30. Quando o curso de capacitação e qualificação for de dedicação exclusiva, fará jus o servidor da licença remunerada, obedecendo aos requisitos do Programa de Capacitação e Qualificação.

§ 1º Os servidores efetivos que exercerem cargo em comissão ou função de confiança, ou função gratificada, bem como os que estiverem recebendo vantagem pecuniária, pelo lapso temporal de 05 (cinco) anos de exercício contínuo ou 10 (dez) anos de exercícios intercalados, fazem jus à estabilidade financeira em seus vencimentos, de forma a se respeitar o disposto no art. 37, inciso XV, da Constituição Federal, incorporando-as aos seus vencimentos, sendo permitida a incorporação uma única vez.

§ 2º Para os efeitos da estabilidade descrita no § 1º, será considerada o período trabalhado anteriormente à vigência desta Lei.

CAPITULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 31. A avaliação de desempenho será fundamentada em técnicas que permitam ter uma visão objetiva do desempenho e do potencial do servidor efetivo da Câmara Municipal, avaliando seu comportamento em dado período, segundo suas atribuições e responsabilidades.

Art. 32. É objetivo da avaliação de desempenho:

- I - oferecer oportunidade para que o servidor conheça seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências;
- II - melhorar as relações humanas no trabalho;
- III - detectar o servidor carente de treinamento;
- IV - oferecer informação para readaptação ou até mesmo dispensa do servidor;
- V - estimular o potencial do servidor;
- VI - elaborar planos de ação para desenvolvimentos insatisfatórios;
- VII - estabelecer parâmetros de qualidade e produtividade do servidor;
- VIII - avaliar os servidores com direito a promoção e progressão na carreira;
- IX - cumprir a Legislação no tocante à avaliação do “Estágio Probatório” do servidor, que ao seu término garantirá a sua estabilidade, nos termos da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Jaguaré.

Art. 33. Na avaliação de desempenho serão adotados critérios que atenderão à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público e às condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- II - periodicidade;
- III - produtividade, consignada na contribuição do servidor para consecução dos objetivos dos órgãos da Câmara Municipal de Jaguaré;
- IV - comportamento observável do servidor público;
- V - conhecimento, pelo servidor público, do resultado de todos os itens da sua avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 34. A avaliação de Desempenho obedecerá aos critérios estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Jaguaré, observando-se:

- I - Assiduidade: objetiva verificar a frequência do servidor ao local de trabalho;
- II - Disciplina: objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; a capacidade de relacionamento e de comportamento na vida pública e particular;
- III - Capacidade de Iniciativa: objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido. Procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento;
- IV - Produtividade: objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho;
- V - Responsabilidade: objetiva analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo.

§ 1º Caso o servidor não atenda a demanda de seu cargo, será ele encaminhado à Unidade de Treinamento e Administração de Pessoal, para acompanhamento profissional e treinamento, oportunizando o aprimoramento de seu desempenho.

§ 2º Durante o período de treinamento de que trata o § 1º, o servidor será avaliado pela Comissão de Avaliação e Desempenho.

§ 3º O servidor que não apresentar o crescimento esperado na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, estará sujeito, obrigatoriamente, a responder processo administrativo, ainda na vigência de seu estágio probatório, para exoneração.

Seção I

Dos Prazos para Avaliação de Desempenho

Art. 35. A avaliação do servidor público deverá ser promovida nos seguintes prazos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



I - ao completar 12, 24 e 36 meses do estágio probatório, em se tratando de primeira investidura em cargo público municipal;

II - semestral para fins de progressão.

Seção II

Da Comissão de Avaliação e Desempenho

Art. 36. A avaliação será executada pela Comissão de Avaliação e Desempenho.

Art. 37. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, designados por Portaria da Presidência da Câmara Municipal, sendo:

I - um representante dos servidores efetivos, eleito entre seus pares, por meio de processo eleitoral interno;

II - um representante da Administração da Câmara Municipal, designado pelo Presidente da Câmara;

III - um representante do setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal, indicado formalmente pelo Presidente da Câmara;

§ 1º O processo eleitoral para escolha do representante dos servidores efetivos será organizado e conduzido por comissão eleitoral formada por 03 (três) servidores efetivos que não tiverem a intenção de concorrer à vaga, designados por Portaria da Presidência da Câmara, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento do mandato anterior.

§ 2º A eleição será realizada por votação direta, nominal, secreta e presencial, em data e local previamente divulgados pela Portaria e enviados por meio institucional a todos os servidores efetivos.

§ 3º Poderão candidatar-se ao cargo de representante dos servidores todos os servidores efetivos que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- I - estejam em efetivo exercício há no mínimo 03 (três) anos;
- II - não estejam em estágio probatório;
- III - não tenham sofrido penalidade administrativa nos últimos 02 (dois) anos;
- IV - manifestem interesse mediante requerimento formal protocolado junto à comissão eleitoral no prazo previsto em edital.

§ 4º O mandato dos membros da Comissão de Avaliação será de 03 (três) anos, vedada a recondução do representante eleito pelos servidores, conforme inciso I do art. 37, sendo permitida a recondução dos representantes da Administração e do RH, previstos nos incisos II e III do art. 37.

§ 5º Em caso de vacância, impedimento ou ausência definitiva de qualquer dos membros titulares, assumirá o respectivo suplente, ou seja, o segundo mais votado, no caso do inciso I do art. 37.

§ 6º O resultado da eleição será homologado por Portaria da Presidência da Câmara, com imediata designação dos membros da Comissão de Avaliação, após o prazo previsto no §4º deste artigo.

Art. 38. Compete ainda à Comissão de Avaliação e Desempenho:

- I - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação dos institutos da estabilidade e progressão;
- II - revisar as fichas de avaliação, adequando-as para melhor atender às necessidades;
- III - revisar o preenchimento das fichas, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- IV - emitir parecer sobre o resultado das avaliações;
- V - indicar ao órgão de pessoal, programa de treinamento e de acompanhamento sócio funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



obtiveram média satisfatória na avaliação, melhorando assim a produtividade do servidor;

VI - participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho;

VII - apreciar em caráter final as conclusões das avaliações.

Art. 39. A Comissão de Avaliação disponibilizará aos avaliados os resultados da avaliação individualizada.

§ 1º Somente adquirirão direito à estabilidade os servidores que obtiverem médias iguais ou superiores a 70% (setenta por cento) nas suas avaliações do estágio probatório;

§ 2º Recursos poderão ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias e serão dirigidos à Comissão de Avaliação que decidirá em primeiro grau, no prazo de 03 (três) dias.

§ 3º Da decisão da Comissão de Avaliação caberá recurso à Presidência da Câmara Municipal, interposto no prazo de 03 (três) dias, que decidirá em última instância, impreterivelmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º Os recursos serão recebidos, com efeito suspensivo, e as avaliações somente se efetivarão após a decisão administrativa do recurso.

§ 5º Poderá ser interposto recurso, com efeito suspensivo junto à Comissão de Avaliação e Desempenho, quando o servidor público estiver submetido a processo administrativo, até que seja concluído.

§ 6º Concluído o resultado das avaliações, estas, serão encaminhadas à Presidência da Câmara para homologação.

§ 7º O formulário para registro da avaliação de desempenho e a pontuação atribuída aos fatores de desempenho é aquele que consta do Anexo VI e refletirá objetivamente os critérios estabelecidos nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 40. O órgão responsável pelo controle de pessoal da Câmara Municipal de Jaguaré coordenará as atividades internas destinadas à qualificação e ao desenvolvimento profissional sem prejuízo do aprimoramento externo autorizado.

Art. 41. A qualificação profissional, pressuposto da carreira será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

- I - a adaptação e a preparação do servidor público para o exercício de suas atribuições, no treinamento inicial;
- II - o aprimoramento de habilitação e o desenvolvimento do servidor público para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades, através de cursos de reciclagem, capacitação e de especialização.

Parágrafo único. Os cursos ministrados com vistas a atingir à consecução dos objetivos de que trata o inciso II serão organizados com fundamento nas necessidades dos diversos órgãos da Câmara Municipal de Jaguaré.

Art. 42. O titular de cada órgão, visando à melhoria da qualidade de seus serviços, procederá à indicação do conteúdo programático a ser desenvolvido, objetivando a promoção de treinamento e capacitação dos seus servidores subordinados, mediante:

- I - diagnóstico das necessidades dos órgãos;
- II - sugestão de currículos, conteúdo, horário, período ou metodologias dos cursos;
- III - levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;
- IV - acompanhamento das etapas do treinamento;
- V - avaliação e controle dos resultados obtidos na execução das tarefas, em decorrência de cursos e treinamentos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CAPÍTULO VIII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 43. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 44. O vencimento do servidor público da Câmara Municipal de Jaguaré somente poderá ser fixado e alterado por lei.

Parágrafo único. A Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 45. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da Câmara Municipal de Jaguaré e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder ao subsídio mensal, em espécie pago ao Prefeito Municipal de Jaguaré.

Art. 46. A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Jaguaré é constituída de níveis representados por símbolo em algarismo romano e padrão de vencimento, representado por símbolo alfabético incidindo sobre elas as vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias estabelecidas em lei.

Art. 47. Ficam aprovadas as tabelas de vencimentos constantes desta Lei, aplicáveis respectivamente aos atuais ocupantes de cargos de Carreira da Câmara Municipal de Jaguaré e demais que vierem à aprovação em concurso público.

CAPÍTULO IX

DO ENQUADRAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 48. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo de que consta o Anexo I far-se-á, inicialmente, no valor do vencimento-base que o servidor esteja percebendo em obediência aos seguintes critérios:

I - no cargo: o servidor será enquadrado no cargo a partir da data de implantação desta Lei, nos termos do Anexo I;

II - no nível: o servidor será enquadrado no nível de vencimento correspondente à classe onde se localiza o seu respectivo cargo, observado o disposto no Anexo IV, desta Lei;

III - no padrão: cujo valor corresponda ao vencimento base percebido pelo ocupante do cargo, observado o disposto no Anexo IV, desta Lei;

§ 1º Ficam assegurados, a título de vantagem residual, os valores excedentes que componham os vencimentos do servidor efetivo, não podendo esta ser computada ou servir como base para concessão de futuras vantagens.

§ 2º Fica vedada à concessão de qualquer gratificação, adicional ou vantagem que não esteja expressamente prevista nessa Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO X

DA CARGA HORÁRIA

Art. 49. A carga horária básica de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Jaguaré consta no Anexo I desta Lei, de 30h semanais, 06 (seis) horas diárias para o exercício de cargo efetivo, em comissão ou de função gratificada, ressalvada as demais previsões legais.

§ 1º A carga horária de trabalho dos Procuradores da Câmara Municipal efetivo e comissionado serão de 20 (vinte) horas semanais, em razão da natureza técnica, estratégica e jurídica das atribuições inerentes ao cargo, ficando isento do registro de ponto eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



§ 2º A carga horária de trabalho dos Agentes de Transportes Legislativos da Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, em razão da natureza do cargo, ficando isento do registro de ponto eletrônico.

§ 3º A frequência do servidor público efetivo e comissionado será apurada por meio de registro eletrônico, pelos quais se verificarão, diariamente, as entradas e saídas, excetuando-se aqueles servidores que atuam em regime de trabalho remoto ou dispensado do ponto nos termos desta lei ou por ato da Presidência.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. O Edital de concurso estabelecerá os critérios, normas e condições para a sua realização, bem como os requisitos exigidos para cada cargo a ser provido, respeitado o disposto nesta Lei e das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Jaguaré.

§ 1º O concurso para o preenchimento de cargos públicos da Câmara, terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado por igual período fixado, a critério da Mesa Diretora.

§ 2º Durante o prazo de validade estabelecido no edital, aquele aprovado em concurso público anterior, de provas e títulos será, obrigatoriamente, convocado para assumir o cargo com prioridade sobre possíveis novos concursados posteriormente aprovados.

Art. 51. Os cargos de que trata o inciso I do art. 4º desta Lei, compõem o Quadro Suplementar, sendo partes integrantes do Presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, os quais serão extintos à medida que seus exercentes forem aposentados, falecerem, ou se desligarem dessas funções nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Jaguaré.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 52. A revisão geral de vencimento dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguaré far-se-á sem distinção de índice e sempre na mesma data.

Parágrafo único. A Mesa Diretora, a qualquer tempo, poderá proceder ajustes necessários na tabela de vencimentos, objetivando a promoção de justa remuneração e consequente adequação entre as carreiras correlatas nos demais poderes.

Art. 53. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário, em observância à legislação pertinente.

Art. 54. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 735 de 19 de outubro de 2007.

Prefeito Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco (15.09.2025).

MARCOS ANTÔNIO GUERRA WANDERMUREM

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ANEXO I

CARREIRA	CLASSE/CARGO	NÍVEL	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE	Guarda Legislativo	I	04	30h
	Auxiliar de copa e faxina	I	04	30h
	Agente de Transporte Legislativo	II	04	40h
MULTIFUNCIONAIS	Agente Legislativo de Apoio de Recursos Humanos	III	02	30h
	Agente Legislativo de Recursos Humanos	IV	02	30h
	Técnico Legislativo Financeiro	V	04	30h
ESPECIALIZADOS	Controlador Interno	VI	01	20h
	Contador Legislativo	VI	02	20h
	Procurador Legislativo	VII	02	20h

ANEXO II

§ 2º DO ART. 4º DA LEI

CARGO	QUANTIDADE	NIVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Secretário Geral	01	VIII	30h



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ANEXO III

ART. 4º DA LEI

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO DE CARGOS SUPLEMENTAR

PADRÃO DE VENCIMENTO					
NÍVEL	A	B	C	D	E
VIII	5.240,85	5.398,08	5.560,02	5.726,82	0,00
- Intervalo Horizontal - 3%					

ANEXO IV

TABELA DE NÍVEL E PADRÃO DE VENCIMENTOS

PADRÃO DE VENCIMENTOS

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
I	1.243,00	1.280,29	1.318,70	1.358,26	1.399,01	1.440,98	1.484,21	1.528,73	1.574,60	1.621,83	1.670,49
II	1.254,00	1.291,62	1.330,37	1.370,28	1.411,39	1.453,73	1.497,34	1.542,26	1.588,53	1.636,19	1.685,27
III	1.265,00	1.302,95	1.342,04	1.382,30	1.423,77	1.466,48	1.510,48	1.555,79	1.602,46	1.650,54	1.700,05
IV	1.276,00	1.314,28	1.353,71	1.394,32	1.436,15	1.479,23	1.523,61	1.569,32	1.616,40	1.664,89	1.714,84
V	1.292,50	1.331,28	1.371,21	1.412,35	1.454,72	1.498,36	1.543,31	1.589,61	1.637,30	1.686,42	1.737,01
VI	4.681,60	4.822,05	4.966,71	5.115,71	5.269,18	5.427,26	5.590,08	5.757,78	5.930,51	6.108,43	6.291,68
VII	4.681,60	4.822,05	4.966,71	5.115,71	5.269,18	5.427,26	5.590,08	5.757,78	5.930,51	6.108,43	6.291,68

ANEXO V

§ 3º DO ART. 6º DA LEI

DESCRIÇÃO - REQUISITOS E ATIVIDADES BÁSICAS

1 - CARGO: GUARDA LEGISLATIVO

1.1 - Carreira: Serviços Gerais e Transporte

1.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- manter vigilância sobre, pátios, áreas abertas, e edifício da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Câmara e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do edifício da Câmara Municipal, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão do edifício sede , inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- executar outras atribuições afins.

1.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

1.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino médio completo.

1.3.2. Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

1.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

1.3.4. Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

2 - CARGO: AUXILIAR DE COPA E FAXINA

2.1 - Carreira: Serviços Gerais e Transporte

2.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal;
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, e vidraças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Manter a devida higiene nas instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Executar outras tarefas correlatas.

2.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

2.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino médio completo.

2.3.2. Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

2.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

2.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

3 - CARGO: AGENTE DE TRANSPORTE LEGISLATIVO

3.1 - Carreira: Serviços Gerais e Transporte

3.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- dirigir automóveis de transporte de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- fazer pequenos reparos de urgência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- conduzir os servidores da Câmara e demais autoridades, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

3.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

3.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino médio completo e Carteira de Habilitação de Motorista, categoria B.

3.3.2. Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

3.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

3.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

4 - CARGO: AGENTE LEGISLATIVO DE APOIO DE RECURSOS HUMANOS

4.1 - Carreira: Multifuncionais

4.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- executar serviços de classificação, guarda e conservação de processos e documentos do setor;
- registrar e classificar documentos recebidos para arquivamento;
- organizar índice e fichários e mantê-los sob controle;
- prestar informações sobre a localização de processos;
- prestar informações sobre o ponto eletrônico, na qual é responsável;
- auxiliar na divulgação de vagas, triagem de currículos, agendamento de entrevistas e acompanhamento dos processos seletivos.
- dá suporte na elaboração de contratos de trabalho, documentos de admissão e desligamento, e na integração de novos funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- auxiliar no registro de ponto, cálculo de horas extras, férias e outros benefícios, além de auxiliar na elaboração da folha de pagamento.
- auxiliar na organização de treinamentos, preparando materiais, acompanhando a participação dos funcionários e coletando feedback.
- auxiliar na organização de eventos, comunicação interna e gestão de benefícios.
- auxiliar no envio dos arquivos relacionados ao setor para fins os órgãos competentes e fiscalizadores.

4.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

4.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino médio completo.

4.3.2. Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

4.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

4.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

5 - CARGO: AGENTE LEGISLATIVO DE RECURSOS HUMANOS

5.1 - Carreira: Multifuncionais

5.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- proceder, por determinação do presidente, à gravação das reuniões realizadas no plenário, nas comissões, em outras dependências do prédio da câmara ou fora dele;
- conferir, registros e arquivamentos de documentos;
- levantar dados e informações;
- registrar dados em sistema de fichas de controle;
- elaborar roteiro de reunião e outros eventos;
- elaborar relações de contratos, registrando sua execução;
- informar processos que versem sobre problemas da administração em geral ou de material atinente ao setor de trabalho;
- executar trabalhos de rotina administrativa, como: elaborar correspondência, informações, relatórios, quadros, tabelas, mapas estatísticos, folhas de pagamento e conferi-las;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- redigir informações ofícios, cartas, memorandos e telegramas;
- fazer a apuração de frequência de servidores;
- executar atividades administrativas que envolvam a interpretação de leis e normas referentes à administração pública, assim como, manter atualizadas as questões relativas à aplicações de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal e da sua área de atuação;
- examinar processos relacionados com assuntos gerais que exijam interpretação de textos legais, preparando informações ou expedientes que se fizerem necessários;
- organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação;
- secretariar reuniões e redigir as atas correspondentes, supervisionar a execução de tarefas de rotinas administrativa;
- elaborar e manter atualizados fichários de projetos legislativos e sua tramitação;
- executar serviços de classificação, guardas e conservação de processos e documentos do setor;
- registrar e classificar a documentação recebida para protocolização ou arquivamento;
- providenciar a guarda e conservação de processos;
- organizar e manter atualizado os registros necessários ao bom andamento dos serviços;
- guardar sigilo do teor das mensagens recebidas e das transmitidas;
- conferir, mensalmente, a relação, das mensagens expedidas, enviadas pelo órgão concessionário próprio;
- manter sobre controle os equipamentos e o material técnico sob sua responsabilidade;
- anotar, em fichas financeiras individuais do servidor, as alterações funcionais publicadas no diário oficial;
- acompanhar a publicação dos atos legislativos e administrativos que impliquem benefícios ao servidor;
- manter atualizado o fichário de legislação pertinente a pagamento de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- efetuar outras atividades correlatas.
- organização de documentos, elaboração de processos, controle de arquivos e cadastros de servidores, atualização de informações relevantes para a gestão de recursos humanos.
- recebimento e direcionamento de solicitações, informações sobre procedimentos e legislação pertinentes à área de recursos humanos.
- auxílio na organização de concursos públicos, divulgação de vagas, triagem de currículos e outras atividades relacionadas ao recrutamento e seleção de pessoal.
- Responsável pela gestão de benefícios, controle de frequência, elaboração de folhas de pagamento e outras rotinas do departamento de pessoal.
- participação em projetos e iniciativas da área de recursos humanos, elaboração de relatórios e outras tarefas determinadas pela gestão.
- Responsável pelo envio dos arquivos relacionados ao setor para fins os órgãos competentes e fiscalizadores.

5.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

5.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino médio completo.

5.3.2. Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6 - CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO FINANCEIRO

6.1 - Carreira: Multifuncionais

6.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- auxiliar o controle de recebimento de duodécimo destinados à câmara municipal, bem como o da execução de pagamento ao funcionalismo ou a credores;
- controlar as contas bancárias e o recebimento de consignações diversas;
- registrar e controlar as importâncias liberadas e depositadas em banco, em favor da câmara municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- efetuar pagamentos por transferências bancárias (ted, pix e afins), verificando a regularidade das quitações mediante conferência de relatório de pagamento de processos devidamente autorizados pelos ordenadores da despesa;
- controlar saldos bancários;
- conferir processos e anexar as informações pertinentes ao mesmo com suas respectivas assinaturas
- manter a escrituração rigorosamente atualizada;
- efetuar prestações de contas, serviços rotineiros e tarefas afins, quando o serviço exigir;
- efetuar empenho, liquidação e pagamento das despesas por meio de integração do sistema de escrituração contábil;
- auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
- auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
- executar a escrituração sintética e analítica, em todas as duas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimonial e financeira da câmara;
- emitir nota de empenho, liquidação e pagamento, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- analisar as folhas de pagamentos dos servidores, adequando-os às unidades orçamentárias;
- controlar o comportamento das principais despesas, com o objetivo de organizar o gasto nos limites da capacidade projetada e de racionalizar as despesas de custeio;
- acompanhar a execução orçamentária dos órgãos a nível de unidade orçamentária, projeto, atividade e elemento de despesa;
- codificar os processos recebidos de acordo com a classificação funcional programática, registrando no cadastro de reserva, consultando saldos orçamentários, emitindo listagens e distribuindo-as às devidas unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- lançar empenhos, liquidações, pagamentos, cancelamentos de empenhos, liquidações e pagamentos e outras operações que compõem o sistema informatizado de controle orçamentário;
- realizar acompanhamento financeiro por unidade administrativa através de lançamentos em formulário próprio;
- emitir relatórios - diários, semanais e mensais - de consulta e empenho, fundamentais à análise e realização do controle orçamentário;
- disponibilizar via internet as contas nos termos da lei de responsabilidade fiscal;
- executar outras tarefas correlatas;
- acompanhar a execução orçamentária, examinando empenhos, liquidações, pagamentos e verificando a existência de saldo nas dotações;
- realizar tarefas de escrituração contábil-financeira, efetuar lançamentos contábeis e financeiros, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- controlar verbas recebidas e aplicadas, realizar pagamentos e recebimentos autorizados, e auxiliar na gestão financeira do órgão;
- estruturação de sistemas de informações gerenciais, de informação contábil.
- assistências aos setores administrativos da entidade;
- apurar imposto para envio de informações fiscais por meio da DCTFWEB e EFD-REINF, DAM (ISS e IPRF/IRPJ) e correlatos;
- executar outras tarefas correlatas.

6.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

6.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino médio completo.

6.3.2. Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

6.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7 - CARGO: CONTROLADOR INTERNO

7.1 - Carreira: Especializados



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



7.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades de Controle Interno;
- instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade;
- estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas;
- fiscalizar o cumprimento do manual de controles internos;
- comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas; cientificar o Presidente da Câmara sobre as irregularidades encontradas periodicamente;
- informar ao Tribunal de Contas do Estado as irregularidades cujas providências não foram tomadas pelo administrador no sentido de saná-las;
- guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação;
- determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de da Câmara Municipal;
- regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração;
- concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;
- verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo;
- acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;
- emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;
- opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação;
- verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração;
- emitir comunicados, fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes;
- realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
- acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução quando for o caso;
- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno;
- atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

7.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

7.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - curso de nível superior em direito, administração e ciências contábeis.

7.3.2. Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

7.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

7.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

8 - CARGO: CONTADOR LEGISLATIVO

8.1 - Carreira: Especializados

8.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- Elaborar a escrituração de operações contábeis;
- Controlar verbas recebidas e aplicadas;
- Elaborar planos de contas orçamentárias e outros relatórios financeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
- Elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária;
- Propor normas internas contábeis;
- Assinar atos e fatos contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000;
- Acompanhar e fiscalizar execução orçamentária, financeira e patrimonial mensalmente;
- Elaborar o Balanço Geral anual com todos os anexos, demonstrativos e relatórios gerenciais exigidos pela Legislação em vigor;
- Elaborar e acompanhar a divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela Lei Complementar 101/2000;
- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
- Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis;
- planejar ações integradas de implantação, coordenação e controle de projetos e trabalhos nos campos de administração, recrutamento, seleção e aperfeiçoamento de pessoal, de organização interna e métodos e planejamento em outros campos de trabalho, na área da Câmara Municipal;
- elaborar planos e sugestões de procedimentos, visando à modernização dos serviços administrativos, executar arbitragens e emitir laudos de acordo com sua formação profissional e área de atuação específica;
- apresentar relatórios de trabalhos;
- coordenar e executar tarefas relacionadas a métodos e técnicas aplicadas à pesquisa e a informação;
- classificar e catalogar documentos;
- manter atualizada, em pastas próprias, a legislação pertinente ao setor;
- fazer pesquisas de interesse de sua área;
- arquivar materiais de interesse do Poder Legislativo, publicada em periódicos municipais, estaduais ou outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- receber requisições de trabalho e encaminhá-las ao chefe imediato, para a devida distribuição;
- elaborar relatórios periódicos;
- secretariar reuniões e lavrar atas;
- redigir expedientes;
- elaborar trabalhos datilográficos e de digitação e supervisioná-los;
- realizar atividades de alta complexidade da rotina administrativa;
- apoiar as atividades solicitadas atinentes ao processo legislativo e de gestão da Câmara Municipal;
- atender consultas sobre matéria legislativa e elaboração de relatórios de trabalho;
- elaborar instruções administrativas;
- apresentar subsídios técnicos para elaboração de pareceres;
- indicar alternativas a iniciativa parlamentar;
- elaborar roteiros e fluxos de tramitação;
- preparar minutas de despachos em processos legislativos e administrativos;
- elaborar requerimento incidentes em processos;
- orientar a respeito de normas internas;
- proceder revisão de processos e seu eventual saneamento;
- acompanhar matéria e processos legislativos e administrativos em tramitação;
- instruir processos e preparo de informações;
- fazer minuta ou revisão de ofícios, cartas, exposições de motivos e outros expedientes;
- coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos, demonstrativos, relatórios e propostas orçamentárias setoriais;
- redigir atas sucintas de reuniões em geral;
- colaborar nos trabalhos auxiliares de recrutamento, selecionar e treinar pessoal;
- elaborar sinopse de matéria jornalística de interesse de sua unidade administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- executar programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo pesquisa de campo previamente planejada pelo técnico responsável;
- planejar, coordenar e manter o sistema de informações e documentação e os serviços que integram, a biblioteca e o arquivo;
- selecionar, providenciar a aquisição, proceder e armazenar materiais bibliográficos e documentos não convencionais;
- operar e manter o arquivo, a biblioteca e o serviço de microfilmagem;
- planejar, alimentar e manter bancos de dados, contendo informações vinculadas substancialmente à atividade legislativa e recuperar a informação neles armazenada, analisar e indexar documentos;
- desenvolver e aplicar métodos de tratamento informacional de documentos e prestar assessoramento nesta área;
- centralizar a prestação de informações sobre as atividades institucionais e normalizar os documentos gerados na instituição;
- elaborar pesquisas, estudos, análise, relatórios e bibliografias;
- orientar usuários em pesquisas bibliográficas e escolha de publicação;
- prestar informações a respeito de tramitação de proposições legislativas;
- normatizar publicações de interesse da Câmara Municipal em ação integrada com os demais setores e realizar outras atividades correlatas ou indispensável à organização e manutenção de arquivo geral e do acervo bibliotecário, com vista à eficaz utilização de seus recursos.

8.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

8.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

8.3.2. Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

8.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

8.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

9 - CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



9.1 - Carreira: Especializados

9.2 - Descrição detalhada das tarefas:

- representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal da Jaguaré em processo judicial que versar sobre ato praticado pelo Poder Legislativo ou por sua administração;
- prestar consultoria e assistência técnico-legislativa, jurídica e econômico-financeira à Mesa Diretora, aos vereadores, à direção Geral e às unidades administrativas da Câmara Municipal, em nível de supervisão e coordenação;
- examinar todas as proposições legislativas, sob os seus mais amplos aspectos, nele incluído o constitucional, o jurídico, o legal, o econômico, o financeiro, o social, o educacional, o da preservação do meio ambiente o da técnica de redação e o regimental;
- orientar e fiscalizar o preparo e a execução do orçamento da Câmara Municipal;
- dar consultoria às comissões permanentes no exame de todos os processos legislativos, pesquisar e estudar assuntos de interesse dos vereadores e da Câmara Municipal;
- elaborar e manter o controle jurídico formal de contratos administrativos;
- prestar assessoramento técnico especializado às comissões técnicas da Câmara Municipal, mediante estudo, pesquisas, análises, elaboração de relatórios, pareceres e projetos, inclusive nos processos legislativos de tramitação especial na forma do Regimento Interno e, igualmente, assessorar:
 - I - na abertura de crédito adicional;
 - II - na apreciação de leis orçamentárias ou de suas modificações;
 - III - na apreciação da Lei de Diretrizes Orçamentária, mediante:
 - elaboração de minutas de proposição e pareceres afetos às matérias;
 - elaboração de gráficos, quadros e demonstrativos;
 - estabelecimento de contatos, por solicitação de presidente de comissão, com:
 - a) os órgãos do sistema do planejamento e orçamento da administração direta e da indireta, visando ao acompanhamento da elaboração do projeto de orçamento anual e acompanhamento da execução orçamentária, inclusive quanto à abertura de crédito suplementares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



especiais e extraordinários, verificar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, manutenção de dados estatísticos e comparados, permanentemente atualizados: análise de contratos e petições e outros instrumentos jurídicos;

b) desenvolver outras atividades, contenciosas ou não outorgadas por Lei, regulamento ou Ato da Presidência da Câmara Municipal ou atividades competentes que forem cometidas expressamente.

- representar ao Procurador Diretor sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- sugerir ao Procurador Diretor providências tendentes à melhora os serviços;
- atualizar-se, constantemente, visando o aprimoramento profissional, com apoio da Administração da Câmara Municipal, nos termos desta lei e regulamento;
- a observância do Estatuto e do Código de Ética da OAB.

9.3 - Requisitos essenciais para preenchimento do cargo

8.3.1. Requisitos para provimento: Instrução - curso de nível superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe.

8.3.2. Experiência mínima de 03 (três) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

8.3.3. Recrutamento: externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

8.3.4. Perspectivas de desenvolvimento funcional: Progressão - padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

ANEXO VI

§ 7º DO ART. 39 DA LEI

REGISTRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

IDENTIFICAÇÃO
Nome: _____
Matrícula: _____
LOTAÇÃO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO:					
CONCEITUAÇÃO					
Com base no quadro ao lado, preencha, abaixo, o campo denominado Conceito.	C	Ótimo	Bom	Regular	Deficiente
	O				
	N	<u> O </u>	<u> B </u>	<u> R </u>	<u> D </u>
	C.				
FATORES					CONCEITO
Assiduidade: frequência do servidor ao local do trabalho.					()
Disciplina: obedece às normas legais e ordens hierárquicas e tem capacidade de relacionamento e de comportamento na vida pública e particular.					()
Capacidade de Iniciativa: é capaz de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, bem como de desenvolver novos padrões de pensamento.					()
Produtividade: habilidade, agilidade e capacidade produtiva de trabalho.					()
Responsabilidade: cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas, responsabilidade com o patrimônio, ética e sigilo profissional.					()
RESULTADO					____/____/____
Data da avaliação anterior:					()
Valor da Avaliação - Pontos;					()
Valor Percentual %					()
Data:					()
11. Membros do Conselho de Avaliação:					()
1 _____					____/____/____
2 _____					
3 _____					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ANEXO VI

(CONTINUAÇÃO)

§ 7º DO ART. 39 DA LEI

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

FATORES CONCEITO	DEFICIENTE	REGULAR	BOM	ÓTIMO
	D	R	B	O
Assiduidade	03	06	09	12
Disciplina	02	04	06	08
Capacidade de Iniciativa	04	08	12	16
Produtividade	10	20	30	40
Responsabilidade	06	12	18	24
Total	25	50	75	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

