

PORTARIA Nº 06/2021.

Institui o Plano de Cargos, Carreira Remuneração do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento do Vale do Rio Grande – CONVALE, revoga portaria que menciona e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento do Vale do Rio Grande - CONVALE, no uso das atribuições que lhe foram cometidas pelo Protocolo de Intenções e Estatuto do Consórcio, resolve criar e adequar o

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
DO VALE DO RIO GRANDE - CONVALE**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do CONVALE é o Celetista e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 2º. A investidura nos cargos públicos depende da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, assim declarados de livre exoneração.

Art. 3º. Para suprir necessidade de pessoal, poderá o servidor ser designado para o exercício de função pública nos casos de:

I - Substituição, durante o impedimento do titular do cargo público;

II - Vacância de cargo público, até seu definitivo provimento é quando não houver candidato aprovado em concurso.

Art. 4º. O Planejamento, a Coordenação, a Orientação é a Execução das atividades relacionadas com a Administração de Pessoal, observado disposto no Estatuto do CONVALE e demais normas de regência, ficam sob a responsabilidade da Diretoria Executiva.

**SEÇÃO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e remuneração dos Servidores Públicos do CONVALE, objetiva a valorização, profissionalização do servidor, bem como proporcionar maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

I - Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;



II - Estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

Art. 6º. A Política de Pessoal do CONVALE será fundamentada na valorização do servidor, como base da dignificação da função pública.

SEÇÃO III DOS SISTEMAS DE CARREIRAS

Art. 7º. Os cargos públicos de provimento efetivo organizam-se em Carreiras.

Art. 8º. Constarão dos Anexos desta Portaria a descrição dos grupos ocupacionais dos cargos, suas atribuições, o grau de escolaridade, a jornada de trabalho, e, se for o caso, os requisitos exigidos para o desempenho das respectivas atribuições.

Art. 9º. O Anexo II relativo aos cargos contém:

I - Padrão de referência, denominação do cargo, categoria funcional pelas quais se distribuem as classes de cargos;

II - A carga horária, o número de vagas e as faixas de padrões de cada nível e grau de vencimento da classe.

SEÇÃO IV DO SERVIDOR

SUBSEÇÃO I DA ADMISSÃO

Art. 10. O ingresso nas categorias funcionais será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 11. Os concursos públicos reger-se-ão por editais que estabelecerão, em função da natureza da categoria funcional, a sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo e conteúdo e as categorias dos títulos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação.

Art. 12. O ingresso nas categorias constantes dos grupos que compõe o presente plano será feita de acordo com as exigências da categoria funcional, contidas nas respectivas descrições, mediante nomeação e condicionado a existência de vaga no quadro de pessoal do CONVALE.

Art. 13. A admissão será feita na referência inicial do nível correspondente à categoria funcional a ser preenchida.

SUBSEÇÃO II



DA NOMEAÇÃO

Art. 14. A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira para os aprovados em Concurso Público.

II - Em comissão para cargos Comissionado de confiança, de livre nomeação e exoneração.

III - Em caráter especial, por tempo determinado para atender excepcional interesse público.

SUBSEÇÃO III DA REPOSIÇÃO SALARIAL

Art. 15. Para preservar o poder econômico do salário do servidor, os valores fixados terão recomposição salarial que ocorrerá mediante à aplicação do percentual igual ao apurado por índice oficial, cuja revisão ocorrerá ao final do mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo Único. O CONVALE editará Portaria aplicando o índice oficial inflacionário tão somente sobre a verba salarial.

SUBSEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16. A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores.

§1º - O conceito de merecimento de cada servidor será apurado em boletim individual preenchido pela chefia imediata & revisto pela comissão de avaliação de desempenho do servidor, considerando, dentre outros, os seguintes elementos:

- I - Eficiência;
- II - Dedicção ao serviço;
- III - Espírito de colaboração;
- IV - Produtividade;
- V - Pontualidade;
- VI - Assiduidade.

§2º - Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia e do servidor;



§3º - Os servidores que tenham serviços em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiveram vinculados, cumpridas as fases da avaliação de desempenho, referidas no “caput” deste artigo.

Art. 17. O CONVALE, através de Portaria, poderá regulamentar procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo método de aplicação e critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação.

SUBSEÇÃO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18. A Comissão de Avaliação de Desempenho será formada por três membros, todos nomeados pelo Presidente do CONVALE.

§1º - A Comissão decidirá pela maioria, com presença dos 03 (três) membros.

§2º - A Comissão reunir-se-á pelo menos uma vez a cada ano.

Art. 19. Compete à Comissão:

I - Opinar sobre o conceito apurado e propor modificações, quando julgar necessárias;

II - Convocar a chefia imediata do servidor candidato à promoção para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III - Acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do Merecimento;

IV - Encaminhar ao Presidente do CONVALE os relatórios conclusivos das avaliações.

Art. 20. O servidor que discordar do resultado da conclusão da avaliação poderá interpor recurso fundamentado, dirigido ao Presidente do CONVALE, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da ciência do resultado.

Art. 21. O Presidente encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor, que terá o mesmo prazo previsto no artigo anterior para manifestar.

Art. 22. O Presidente decidirá sobre o recurso interposto, em decisão fundamentada, da qual caberá recurso para a Assembleia Geral, no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência do resultado.

SEÇÃO VI



DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 23. Os servidores serão agrupados por cargos públicos, com respectiva remuneração no Plano de Cargos e Vencimentos no Quadro Geral de Pessoal do CONVALE.

Art. 24. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do CONVALE é composto de Cargos Públicos Efetivos e Cargos Públicos em Comissão, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

I - Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão - CPC:

II - Grupo de Cargos Públicos de provimento Efetivo - CPE,

Art. 25. O Grupo de Cargos Públicos de Provimentos em Comissão é formado por Cargos Commissionados (CC) e Funções Gratificadas (FG) e é constituído pela categoria funcional de Direção, Administração, Assessoramento (DAS).

Art. 26. Integram o Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo as seguintes categorias funcionais:

I - Categoria Funcional da Área Administrativa – ADM;

II - Categoria Funcional da Área Operacional – AOP.

Art. 27. Compõe a estrutura de cargos e salários do CONVALE, os seguintes grupos:

I – Direção, Administração, Assessoramento;

II – Função Confiança;

IV – Cargo Efetivo de Nível Superior;

V – Cargo Efetivo de Nível Médio;

VI – Cargo Efetivo de Nível Fundamental Incompleto;

SUBSEÇÃO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 28. Os Cargos de Provimento em Comissão são formados por Cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS).

Art. 29. Ficam criados os seguintes Cargos de Provimento em Comissão:

CARGOS:	NÚMERO DE VAGAS:
Gabinete do Presidente	



Assessor Jurídico	01
Controlador Interno	01
Assessor de Apoio	02
Diretoria Executiva	
Diretor Executivo – Geral	01
Diretor Administrativo Financeiro	01
Diretor de Engenharia	01
Assessor Operacional	01
Assessor de Imprensa	01
Contador	01

Art. 30. Ficam criados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Convale, os seguintes cargos:

PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUB-DIVISÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	N. VAGAS
ASG I	Auxiliar de Serviços Gerais	Pazeiro	Área Operacional	02
		Rasteleiro		02
		Pintor		02
		Pedreiro		02
		Serviços Gerais		02
OPM I	Operador de Máquina		Área Operacional	04
EPA	Encarregado de Pavimentação Asfáltica		Área Operacional	01
MMM	Mecânico de Manutenção de Máquinas e Equipamentos pesados		Área Operacional	01

PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	N. VAGAS
TA1	Técnico Administrativo	Área Administrativa	12
TA2	Técnico Administrativo	Área Operacional	12

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	N. VAGAS
AN1	Analista Administrativo	Área Administrativa	06
AN2	Analista Administrativo	Área Operacional	06
ECIV	Engenheiro Civil	Área Operacional	02
EAMB	Engenheiro Ambiental	Área Operacional	02
MVET	Médico Veterinário	Área Operacional	02

**SUBSEÇÃO II
DA JORNADA DE TRABALHO**



Art. 31. Fica instituída aos servidores públicos do CONVALE à jornada de 08(oito) horas diárias de trabalho exercida em 02 (dois) períodos, com intervalo de 02(duas) horas.

§1º. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos cujo dispositivo legal de regulamentação tenha fixado jornada diferente da que trata o caput.

§2º. A administração poderá instituir, por Portaria, jornada diferenciada da prevista no caput, desde que seja respeitado o limite máximo de 08 (oito) horas diárias de trabalho e as demais disposições da CLT.

Art. 32. Aos servidores abrangidos pelo artigo anterior não será devido qualquer acréscimo percentual, vantagens pecuniárias ou gratificação de qualquer natureza, pela prestação de serviço em jornada integral de trabalho.

SUBSEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO

Art. 33. A remuneração é a retribuição pecuniária paga ao servidor correspondente à soma do salário, adicionais e outras vantagens.

Art. 34. O salário é o valor mensal, estabelecido na tabela de vencimento, pago ao servidor pelo efetivo exercício.

Parágrafo único. O valor do salário dos servidores será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais.

Art. 35. O servidor fará jus ao salário correspondente ao seu enquadramento na tabela salarial.

Art. 36. O salário mensal dos cargos em comissão é fixado conforme o Anexo IV, e o salário mensal dos cargos efetivos é fixado conforme o Anexo V desta Portaria.

§1º O servidor comissionado ou efetivo fará jus ao recebimento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade conforme a previsão legal inerente ao respectivo cargo, caso exerça atividade considerada insalubre/periculosa.

§ 2 O servidor fará jus ao reembolso das despesas com viagens a serviço previamente autorizadas pelo Diretor Geral, nos limites definidos em Assembleia Geral mediante portaria ou instrumento semelhante.

SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A nomeação e exoneração para os cargos de Provimento em Comissão são de designação em confiança do Presidente do CONVALE.



Art. 38. Os cargos criados com as respectivas quantidades, constantes no anexo, serão preenchidos de acordo com a possibilidade financeira e necessidade do CONVALE, não implicando a sua criação a obrigatoriedade de imediato preenchimento das vagas.

§1º Para o preenchimento dos cargos que se refere esta portaria, poderá ocorrer a cessão de servidores dos municípios consorciados ou da Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Rio Grande - AMVALE, com ou sem ônus para o consórcio, sempre precedida de individual termo de cessão de servidor ou funcionário que disciplinará a medida, observando a forma e condições da legislação de cada ente.

§2º Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, podendo lhe ser concedido pelo Convale ou órgão cessionário adicionais ou gratificações, cujo valor será necessariamente e previamente aprovado pela assembleia de prefeitos, mediante a elaboração de termo de cessão com a indicação do valor eventualmente devido a título de gratificação.

§3º O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no § 2º deste artigo não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§4º Na hipótese de o ente da Federação consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

Art. 39. A Diretoria Executiva do CONVALE fica autorizada à regulamentar, por Resolução Interna, aprovada pela Assembleia Geral, todos os casos omissos na presente Portaria, assim como adotar todos os demais atos necessários à operacionalização, complementação, regularização e dinamização, do presente plano.

Art. 40. Fica regulamentada e autorizada no âmbito do CONVALE a forma de contratação de servidores, de conformidade com o Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§1º - Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem q:

I - Combater surtos epidêmicos ou pandêmicos;

II - Atender a situação de calamidade pública:

III - Substituir servidor, em casos de licenças e promoções:

IV - Permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização;



V- Fazer recenseamento;

VI - Suprir as vagas existentes e necessárias, para as quais não haja pessoas concursadas;

VII - Manutenção, funcionamento, vigilância e prestação de serviços públicos de natureza essencial, em órgãos, instituições, instalações, bens e equipamentos públicos, nos cargos para os quais não haja servidores concursados, mediante autorização da Assembleia Geral;

VIII - Contratação de pessoas especializadas para ministrarem temporariamente, cursos e atividades amadoras e profissionalizantes aos munícipes;

IX - Atender a convênios e programas, de prazo determinado, firmados com o governo federal, estadual e municipal;

X - Atender a outras situações de emergência que vierem a ser definidas em Portaria Específica.

§2º - As contratações de que trata o caput do artigo terão dotações específicas e não poderão ultrapassar 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses dos Incisos IV, V e IX, cujo prazo poderá ser de até vinte e quatro meses,

§3º - Poderá haver recontração, por igual período, para os cargos que não haja pessoas habilitadas e ou concursadas, até que se efetivo o concurso público, desde que a falta do servidor cause grave prejuízo ao interesse público.

§4º - O vencimento do pessoal contratado temporariamente será o mesmo fixado para emprego idêntico ou assemelhado.

Art. 41. Esta portaria entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2022, em atendimento ao disposto no art. 8º da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 001/2014, que institui o plano de cargos, carreira e remuneração do Convale.

Uberaba, 22 de julho de 2021.



RENATO SOARES DE FREITAS
Presidente do CONVALE

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO:	SÍMBOLO:	QUANTIDADE:
Diretor Executivo - Geral	DAS 5	01
Diretor Administrativo Financeiro	DAS 4	01
Assessor Jurídico	DAS 4	01
Controlador Interno	DAS 4	01
Diretor de Engenharia	DAS 4	01
Assessor Operacional	DAS 3	01
Contador	DAS 2	01
Assessor de Imprensa	DAS 2	01
Assessor de Apoio	DAS 1	08



ANEXO II**EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO****1 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR:**

PADRÃO	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	N. VAGAS
AN1	Analista Administrativo	40 horas	Área Administrativa	06
AN2	Analista Administrativo	40 horas	Área Operacional	06
ECIV	Engenheiro Civil	20 horas	Área Operacional	02
EAMB	Engenheiro Ambiental	20 horas	Área Operacional	02
MVET	Médico Veterinário	20 horas	Área Operacional	02

2 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	N. VAGAS
TA1	Técnico Administrativo	40 horas	Área Administrativa	12
TA2	Técnico Administrativo	40 horas	Área Operacional	12

3 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA FUNCIONAL	N. VAGAS
ASG I	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Área Operacional	08
OPM I	Operador de Máquina	40 horas	Área Operacional	06
EPA	Encarregado de Pavimentação Asfáltica	40 horas	Área Operacional	01
MMM	Mecânico de Manutenção de Máquinas e Equipamentos pesados	40 horas	Área Operacional	01



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

3.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1.1 Cargo: Engenheiro Civil

- Aproveitamento e utilização de recursos naturais;
- Construção e averiguação de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e regionais e de serviços;
- Análise de questões artístico-culturais e técnicos;
- Planejamento e fornecimento de meios de locomoção e de comunicação durante a execução da obra;
- Instalação de mecanismos de sustentação do empreendimento como massas de água, cursos de água, extensões terrestres e acesso a todas as partes da edificação;
- Planejar e desenvolver toda a estrutura industrial e, em alguns casos, agropecuário.
- Desempenhar cargos, funções e comissões em organizações estatais;
- Explorar recursos alternativos e naturais para o desenvolvimento da indústria e da agropecuária;
- Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras em andamento;
- Planejar e projetar trabalhos em âmbito urbano, rural, de transportes e em outras regiões;
- Coordenar atribuições em autarquias e instituições de economia mista ou privada.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Graduação em Engenharia Civil.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

3.1.2 Cargo: Engenheiro Ambiental

- Supervisão, coordenação e orientação técnica.
- Estudo, planejamento, projeto e especificação.



- Estudo de viabilidade técnico-econômica.
- Assistência, assessoria e consultoria.
- Direção de obra e serviço técnico.
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenho de cargo e função técnica.
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaboração de orçamento.
- Padronização, mensuração e controle de qualidade.
- Execução de obra e serviço técnico.
- Fiscalização de obra e serviço técnico.
- Produção técnica e especializada.
- Condução de trabalho técnico.
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Execução de instalação, montagem e reparo.
- Operação e manutenção de equipamento e instalação.
- Execução de desenho técnico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Graduação em Engenharia Ambiental.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

3.1.3 Cargo: Médico Veterinário

- A prática da clínica em todas as suas modalidades;
- A direção dos hospitais para animais;
- A assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;
- O planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
- A direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;



- A inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- A peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;
- As perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;
- O ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial;
- A regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios;
- A direção e a fiscalização do ensino da medicina veterinária, bem como do ensino agrícola médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal;
- A organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária, bem como a assessoria técnica do Ministério das Relações Exteriores, no país e no estrangeiro, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal.
- As pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca;
- O estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- A avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos de crédito e de seguro;
- A padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- A responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização;
- A participação nos exames dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos;
- Os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- As pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal em especial;
- A defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Os estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão;
- A organização da educação rural relativa à pecuária.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais;

a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.



b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.

c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Graduação em Medicina Veterinária.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

3.1.4 Cargo: Analista Administrativo

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das leis e normas
- Administrativas;
- Redigir o expediente administrativo;
- Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios
- Relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços. Instruções, exposições de
- Motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alienação de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos com ou
- Sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de
- Materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos, digitação, operar terminais eletrônicos, telefonia e
- Equipamentos de microfilmagem, digitalização e impressão;
- Executar tarefas afins e de interesse do convale;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato,

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos feriados;

c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



a) Instrução: Ensino Superior Completo em qualquer área (bacharelado, licenciatura, tecnológico ou similar, reconhecido pelo MEC;

3.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Cargo: Técnico Administrativo (Podendo ser utilizado nas áreas administrativa ou operacional).

- Executar trabalhos administrativos, de datilografia e digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
- Elaborar e manter atualizados Reatórios e arquivos manuais ou virtuais;
- Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras, contábeis, computadores, impressoras e outros equipamentos de hardware necessários à execução das rotinas do CONVALE;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
- Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Executar tarefas afins e de interesse do CONVALE;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar serviços de atendimento ao público em geral;
- Recepcionar visitantes, identificá-los e encaminhá-los aos setores ou pessoas procuradas;
- Receber e efetuar ligações telefônicas locais, regionais, nacionais e internacionais em aparelhagem PABX ou outras, inclusive via internet, com cortesia e eficiência, efetivando a comunicação no CONVALE;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados,

3.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

3.3.1 Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais



O auxiliar de serviços gerais (denominação do cargo) será contratado para exercer, preferencialmente, a função descrita na subdivisão do cargo, podendo ser pazeiro, Rasteleiro, pintor, pedreiro ou serviços gerais, sem prejuízo do exercício das demais atividades descritas nas atribuições do cargo, conforme a necessidade, devendo, em especial:

- Executar trabalhos de limpeza e higienização, conservação, manutenção;
- Abastecimento de veículos, jardinagem, instrução profissional, reprografia;
- Instalar e operar equipamentos de vídeo e áudio;
- Transportar mobiliários e equipamentos;
- Exercer a vigilância de prédios e áreas;
- Realizar o preparo e servir alimentos;
- Realizar trabalhos simples de carpintaria, alvenaria, pintura, funilaria, solda, lanternagem, instalações, pavimentação e recapeamento, pequenos reparos e reformas;
- Dirigir veículos automotores, zelando pela segurança das pessoas e cargas transportadas;
- Prestar serviços auxiliares nas áreas de educação, agrimensura, controle de estoque e mercadorias, sob supervisão;
- Executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos;
- Executar tarefas auxiliares no acompanhamento de obras, limpeza e higienização;
- Exercer atividades de pazeiro, rasteleiro, serviços gerais em pavimentação, compondo equipe técnica para trabalhar no maquinário vibro-acabadora de asfalto.
- Exercer outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo, bem como habilitação para operação de veículos e maquinários de acordo com as normas legais exigidas para cada equipamento.

3.3.2 Cargo: Operador de Máquina



- Executar trabalhos de limpeza e higienização, conservação e manutenção;
- Abastecimento de veículos, jardinagem, instrução profissional, reprografia;
- Instalar e operar equipamentos de vídeo e áudio;
- Transportar mobiliários e equipamentos;
- Exercer a vigilância de prédios e áreas;
- Realizar o preparo e servir alimentos;
- Realizar trabalhos simples de carpintaria, alvenaria, pintura, funilaria, solda, lanternagem, instalações, pavimentação e recapeamento, pequenos reparos e reformas;
- Dirigir veículos automotores, zelando pela segurança das pessoas e cargas transportadas;
- Prestar serviços auxiliares nas áreas de educação, agrimensura, controle de estoque e mercadorias, sob supervisão;
- Executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos;
- Executar tarefas auxiliares no acompanhamento de obras, limpeza e higienização;
- Exercer outras atividades correlatas.
- Operar máquinas e equipamentos pesados, com as devidas habilitações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo, bem como habilitação para operação de veículos e maquinários de acordo com as normas legais exigidas para cada equipamento.

3.3.3 Cargo: Encarregado de Pavimentação Asfáltica

- Coordenar os serviços de pavimentação asfáltica, com atribuições de líder de equipe;
- Executar trabalhos de limpeza e higienização, conservação e manutenção;
- Abastecimento de veículos, jardinagem, instrução profissional, reprografia;
- Instalar e operar equipamentos de vídeo e áudio;
- Transportar mobiliários e equipamentos;
- Exercer a vigilância de prédios e áreas;
- Realizar o preparo e servir alimentos;
- Realizar trabalhos simples de carpintaria, alvenaria, pintura, funilaria, solda, lanternagem, instalações, pavimentação e recapeamento, pequenos reparos e reformas;



- Dirigir veículos automotores, zelando pela segurança das pessoas e cargas transportadas;
- Prestar serviços auxiliares nas áreas de educação, agrimensura, controle de estoque e mercadorias, sob supervisão;
- Executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos;
- Executar tarefas auxiliares no acompanhamento de obras, limpeza e higienização;
- Exercer outras atividades correlatas.
- Operar máquinas e equipamentos pesados, com as devidas habilitações, com atribuições específicas a serem estipuladas no edital de concurso e/ou processo seletivo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo, bem como habilitação para operação de veículos e maquinários de acordo com as normas legais exigidas para cada equipamento.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

3.3.4 Cargo: Mecânico de manutenção de máquinas e equipamentos pesados.

- Elaborar orçamentos;
- Interpretar desenhos, projetos e catálogos;
- Testar tensionamento de correias;
- Substituir filtros;
- Regular sistema de freios;
- Atualizar históricos de máquinas;
- Analisar conservação de cabos de aço;
- Consultar manuais técnicos;
- Vistoriar sistemas hidráulico, pneumático, elétrico e eletrônico dos equipamentos;
- Verificar restrição de sistemas de ar;
- Selecionar equipamentos auxiliares;
- Registrar resultados de testes;
- Ajustar peças;
- Reparar cilindros hidráulicos;



- Calibrar balanças;
- Trocar correias;
- Isolar área de trabalho;
- Soldar peças;
- Bloquear chaves de partida de equipamentos;
- Usinar peças;
- Especificar mão-de-obra de acordo com atividades;
- Cortar peças;
- Preencher requisições de insumos;
- Elaborar relatórios;
- Verificar desgaste de peças de sistemas rodantes;
- Selecionar ferramental;
- Despressurizar sistemas hidráulicos e pneumáticos;
- Recuperar redutores;
- Demonstrar capacidade de determinação;
- Alinhar conjuntos de transmissão;
- Conferir medidas de peças;
- Limpar local de trabalho;
- Monitorar condições de funcionamento de equipamentos;
- Analisar estrutura de equipamentos;
- Conferir engrenamento de sistemas de transmissão;
- Trabalhar em equipe;
- Testar sistemas eletrônicos;
- Identificar áreas de risco;
- Testar sistemas de embreagens;
- Analisar qualidade de peças;
- Emitir ordens de serviços;
- Sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;
- Identificar falhas e defeitos em equipamentos;
- Orientar operadores quanto ao funcionamento de máquinas e equipamentos;
- Testar unidades compressoras;
- Selecionar materiais para reciclagem;
- Analisar desgaste de correias e correntes;
- Registrar horas trabalhadas de peças sobressalentes;
- Comunicar-se;
- Lubrificar equipamentos;
- Testar eletroímãs;
- Testar cabeçotes de perfuratrizes;
- Desligar equipamentos para manutenção;
- Analisar índices de contaminação de fluidos;
- Autodesenvolver-se;
- Limpar peças;
- Inspeccionar capacidade de carga de equipamentos auxiliares;
- Trocar embuchamento;
- Testar capacidade de içamento de cargas;



- Montar equipamentos;
- Montar rolamentos;
- Vistoriar sistema de arrefecimento;
- Coletar amostras para análise laboratorial;
- Conferir pressão de sistemas hidráulicos e pneumáticos;
- Conferir regulagem de motores;
- Regular conjuntos de peças;
- Propor melhorias em equipamentos;
- Substituir fluidos;
- Vistoriar transportadores;
- Analisar informações do operador;
- Definir peças para reposição;
- Utilizar equipamentos de proteção individual;
- Analisar tipos de contaminação de fluidos;
- Reparar motores;
- Regular motores;
- Testar sistemas vibratórios de máquinas;
- Adaptar peças e conjuntos;
- Medir emissão de poluentes;
- Acondicionar resíduos para descarte;
- Trocar revestimentos de máquinas e equipamentos;
- Medir malha de telas;
- Trocar cabos de aço e roldanas;
- Testar capacidade de produção de equipamentos;
- Tomar decisões;
- Exercer liderança;
- Desmontar equipamentos;
- Substituir conectores eletrônicos;
- Acondicionar peças e ferramentas;
- Conferir folgas de eixos e mancais;
- Analisar características de chapas de desgastes;
- Testar rendimento de potência de motores;
- Demonstrar adaptabilidade a diferentes situações;
- Modificar parâmetros de desempenho de equipamentos;
- Conferir sistema de lubrificação de máquinas e equipamentos;
- Estimar tempo de realização de manutenção;
- Demonstrar capacidade de iniciativa;
- Medir a rotação de motores;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.



- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis,

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo, bem como habilitação para operação de veículos e maquinários de acordo com as normas legais exigidas para cada equipamento;
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.



ANEXO IV

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO:

CARGO COMISSIONADO SÍMBOLO:	SALÁRIO MENSAL (R\$):
DAS 1	R\$2.000,00
DAS 2	R\$3.000,00
DAS 3	R\$4.500,00
DAS 4	R\$6.000,00
DAS 5	R\$ 7.500,00



ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

5.1 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

5.1.1 Cargo: Assessor Jurídico

- Análise de contratos, documentos, acordos e sentenças;
- Controle da agenda dos advogados;
- Elaboração de relatórios, declarações e petições judiciais;
- Emissão e organização de documentos;
- Atendimento aos clientes e participação em audiências;
- Auxílio na elaboração de defesas ou acusações;
- Controle de informações em sistemas jurídicos ou planilhas;
- Análise de processos licitatórios, procedimentos administrativos diversos, visando a emissão de pareceres jurídicos;
- Representação judicial e/ou extrajudicial do Convale;
- Atuar em processos administrativos disciplinares e outros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais;

a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.

b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.

c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis, se for o caso.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Graduação em Direito com inscrição profissional ativa.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

5.1.2 Cargo: Controlador Interno

- Medir resultados, baseados em análise de desvios e geração de relatórios;
- Desenvolver uma consciência estratégica, voltada para o princípio do aperfeiçoamento contínuo.
- Auditoria Interna dos órgãos governamentais, e também, através do sistema de Informações Gerenciais.



- Avaliar o cumprimento de metas e a execução dos programas governamentais e orçamentos;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão, quanto à eficiência e eficácia;
- Exercer o controle das obrigações, direitos e haveres;
- Apoiar o controle externo;
- Auto-avaliação do Controle Interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Graduação em nível superior.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

5.1.3 Cargo: Assessor de Apoio

- Exercer atividades de apoio a quaisquer das funções e encargos previstos nesta normativa, especialmente atividades administrativas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto



b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

5.1.4 Cargo: Diretor Executivo – Geral

- Responder pela execução das atividades do Consórcio;
- Propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação da Assembleia Geral;
- Contratar, enquadrar, promover, demitir e punir empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal;
- Solicitar ao Presidente do CONVALE a cessão de servidores municipais para prestarem serviço no Consórcio;
- Fornecer a Assembleia Geral, ao Conselho Fiscal todas as informações que lhe sejam solicitadas;
- Elaborar planos de atividades, programas de trabalho e as propostas orçamentárias a serem submetidas a Assembleia Geral;
- Elaborar o balanço e o relatório de atividades anuais, a serem encaminhados ao Conselho Fiscal e a Assembleia Geral;
- Elaborar os balancetes para ciência do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;
- Elaborar a prestação de contas dos auxílios de subvenções concedidos ao Consórcio, a ser encaminhada a Assembleia Geral e ao Conselho Fiscal;
- Publicar, anualmente, nos Jornais Oficiais dos municípios consorciados, ou no jornal de maior circulação da região, o balanço anual do Consórcio;
- Movimentar, em conjunto com o Presidente do CONVALE, ou com quem por este indicado, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
- Autorizar compras, dentro dos limites orçamentários e planos de atividade aprovados;
- Autenticar livros e documentos diversos;
- Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.

b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.

c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Graduação em nível superior.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.



5.1.5 Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro

- Responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras e administrativas do CONSÓRCIO;
- Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pela CONSÓRCIO;
- Responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do CONSÓRCIO;
- Providenciar a publicação do balanço anual do CONSÓRCIO na imprensa oficial;
- Movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Secretário Executivo e/ou Presidente, mediante delegação;
- Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Assembleia Geral;
- Autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO;
- Elaborar, em conjunto com o Assessoria Contábil, a peça orçamentária anual e plurianual;
- Programar e efetuar a execução do orçamento anual;
- Ordenar despesas;
- Controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de caixa e de bancos;
- Prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;
- Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Graduação em nível superior.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

5.1.6 Cargo: Assessor de Imprensa

- Elaboração de um planejamento de trabalho que, dentre outras coisas, inclui quais serão os veículos-alvo, quais serão as editorias escolhidas, e quais assuntos poderão ser enviados para a imprensa;
- Cobertura jornalística de eventos;



- Elaboração de *releases* sobre temas que são de interesse do Convale;
- Follow up;
- Executar atividades de *clipping*, ou clipagem, produzindo relatórios quando solicitado;
- Atendimento à imprensa;
- Media training;
- Gerenciamento de crises;
- Outras atividades correlatas e inerentes a graduação e cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais;

- a) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noturnos, aos sábados domingos e feriados, fazendo jus aos respectivos adicionais conforme a legislação de regência.
- b) Haverá eventual necessidade de atendimento ao público, utilização de uniformes, equipamentos de segurança obrigatórios, realização de viagens e frequência em cursos especializados.
- c) O profissional fará jus a adicional de insalubridade conforme os índices legais aplicáveis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Graduação em nível superior em jornalismo, marketing, comunicação ou curso correlato.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

5.1.7 Cargo: Contador

- Executar os serviços de contabilidade;
- Assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário;
- Prestar assessoramento ao Presidente, à Diretoria e Assessorias sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;
- Revisar demonstrativos contábeis;
- Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira;



ANEXO VI

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

DESCRIÇÃO (Salário Base)	REMUNERAÇÃO:
Médico Veterinário	R\$6.000,00
Engenheiro Civil	R\$6.000,00
Engenheiro Ambiental	R\$6.000,00
Analista Administrativo	R\$4.000,00
Técnico Administrativo	R\$2.000,00
Encarregado de Pavimentação Asfáltica	R\$3.000,00
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Equipamentos pesados	R\$2.500,00
Operador de Máquina	R\$1.500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$1.500,00

Uberaba/MG, 23 de julho de 2021.


RENATO SOARES DE FREITAS
Presidente do Convale