



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

### PORTARIA Nº 0140/2013 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

**=Estabelece os critérios de definição dos ambientes organizacionais a serem utilizados para os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Conceição da Barra-ES, instituído pela Lei nº 2.627/2012=**

O Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 39, inc. XXIX, do Regimento Interno desta Casa de Leis.

**Considerando** a premente necessidade de implementar os critérios para definição do Incentivo à Qualificação dos servidores do quadro de provimento efetivo deste Poder Legislativo, visando aprimorar os trabalhos desenvolvidos por estes, em prol da administração pública;

**Considerando ainda**, a necessidade de regulamentar o §3º do art. 30 da Lei nº 2.627/2012 e definir as áreas de conhecimento relacionadas direta e indiretamente de acordo com as atribuições do cargo no ambiente organizacional;

**RESOLVE:**

Rua Getúlio da Silva Guanandy, 1 – Centro - CEP 29960-000-Caixa Postal 98-Conceição da Barra – ES.  
Fax: (27) 3762-1098- Tel (27) 3762-1129- E-mail: cm.barra@hotmail.com



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

**Art. 1º** - Os ambientes organizacionais de atuação do servidor no âmbito da Câmara Municipal de Conceição da Barra são os estabelecidos no Anexo I.

**Art. 2º** - As áreas de conhecimento dos cursos diretamente relacionados a cada um dos ambientes organizacionais são as constantes do Anexo II.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra – ES,  
aos 30 dias do mês de dezembro de do ano de dois mil e treze.

  
**ANDERSON KLEBER DA SILVA**  
**PRÉSIDENTE**

Publicado no Mural desta Casa de Leis e arquivada em pasta Própria, em 30 de dezembro de 2013.

  
**ADEMAR PEREIRA LIMA**  
**CHEFE DE GABINETE**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

CNPJ 29988441/0001-25

### ANEXO I

#### Ambientes organizacionais

##### 1. Administrativo

Descrição do ambiente organizacional:

Gestão administrativa envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, material, patrimônio, protocolo, arquivo, administração e desenvolvimento de pessoal, saúde do trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria em unidades administrativas.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, auditoria e suporte técnico-administrativo a projetos e atividades.
- Realização de coleta e tratamento de dados.
- Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.
- Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
- Planejamento, execução, controle e avaliação nas áreas financeira e orçamentária.
- Acompanhamento e análise na formalização de contratos.
- Identificação, tombamento, controle, expedição de normas de uso e movimentação de patrimônio.
- Registro e controle dos assentamentos funcionais.
- Elaboração, operação e controle do sistema de pagamento de pessoal.
- Recrutamento e seleção de pessoal.
- Elaboração, execução e avaliação da política de desenvolvimento de pessoas e dos programas de capacitação e de avaliação de desempenho.
- Análise de ocupações e profissões.
- Proposição e operacionalização de modelos para definição do quadro de pessoal e a sua distribuição nas diversas áreas da instituição.
- Análise, identificação e reformulação dos fluxos e rotinas de trabalho.
- Planejamento e implantação de novas tecnologias de trabalho.
- Elaboração de normas de rotinas administrativas.
- Realização de estudos e análises da legislação de pessoal, orçamentária, acadêmica e patrimonial.

Rua Getúlio da Silva Guanandy, 1 – Centro - CEP 29960-000-Caixa Postal 98-Conceição da Barra – ES.

Fax: (27) 3762-1098- Tel (27) 3762-1129- E-mail: cm.barra@hotmail.com



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

- Assessoramento aos diversos setores da Câmara Municipal no atendimento de diligências internas e externas.
- Planejamento e elaboração de planos de auditoria.
- Realização de atividades que propiciem a melhoria da qualidade do trabalho no âmbito da Câmara Municipal.
- Elaboração de política de assistência a portadores de deficiência.
- Estabelecimento de políticas de reabilitação profissional.
- Realização de exames pré-admissionais, periódicos e especiais dos servidores.
- Elaboração da política de saúde ocupacional e expedição de normas internas e orientações.
- Proposição e aferição dos indicadores dos aspectos de higiene e segurança no trabalho e correção dos problemas encontrados.
- Elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal.
- Análise, acompanhamento e fiscalização da implantação e da execução de sistemas financeiros e contábeis.
- Execução dos serviços de auditoria e auditagem.
- Estabelecimento do programa de auditoria.
- Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial.
- Emissão de pareceres sobre matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.
- Planejamento, organização e coordenação de serviços de secretaria.
- Assistência e assessoramento às direções.
- Coleta de informações.
- Taquigrafia e transcrição de discursos, conferências, palestras, explicações e reuniões, e sessões.
- Recebimento, orientação e encaminhamento do público.
- Controle de entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho.
- Atendimento, informações e esclarecimentos ao público.
- Abertura e fechamento das dependências dos prédios.
- Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas e fax.
- Elaboração de normas de protocolo da instituição.
- Recebimento, coleta e distribuição de correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente.
- Reprodução de documentos administrativos.
- Outras atividades de mesma natureza.

Rua Getúlio da Silva Guanandy, 1 – Centro - CEP 29960-000-Caixa Postal 98-Conceição da Barra – ES.

Fax: (27) 3762-1098- Tel (27) 3762-1129- E-mail: cm.barra@hotmail.com



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

### 2. Infra-estrutura

Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades na área de manutenção, conservação e limpeza dos prédios, veículos, máquinas, móveis, instrumentos, equipamentos, segurança e transporte.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, e suporte técnico-administrativos a projetos e atividades.
- Realização de coleta e tratamento de dados.
- Especificação de materiais.
- Realização da manutenção preventiva e corretiva, de edificações, veículos, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos.
  - Identificação da necessidade de área física, veículos, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos para especificação de compras.
- Instalação, ajuste e calibração de máquinas e equipamentos.
- Instalação de painéis de comandos eletro-eletrônicos.
- Limpeza de prédios e instalações.
- Coleta seletiva de lixo.
- Movimentação de móveis e equipamentos.
- Abastecimento dos setores com materiais de higiene e limpeza.
- Programação e controle do uso da frota.
- Fornecimento de serviço de transporte em apoio às atividades administrativas.
- Transporte de pessoas.
- Especificação e orientação para a compra de novos veículos.
- Especificação e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota.
- Realização de operações preventivas contra acidentes.
- Instalação, vistoria e manutenção de equipamentos de prevenção e combate a incêndio.
  - Aplicação de primeiros socorros.
  - Condução de veículos automotores.
  - Remoção de vítimas ou bens atingidos.
  - Execução de atividades de defesa patrimonial.

Rua Getúlio da Silva Guanandy, 1 – Centro - CEP 29960-000-Caixa Postal 98-Conceição da Barra – ES.  
Fax: (27) 3762-1098- Tel (27) 3762-1129- E-mail: cm.barra@hotmail.com



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

- Investigações e registro das anormalidades.
- Registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos ou invasões.
- Confecção, recuperação e modificação de móveis.
- Especificação e orientação à compra de máquinas e ferramentas.
- Vistoria e manutenção de móveis.
- Execução e controle de mensagens recebidas e expedidas.
- Operação de mesa telefônica.
- Coleta e registro de ligações.
- Outras atividades de mesma natureza.

### 3. Legislativo, Jurídico e Econômico

Descrição do ambiente organizacional:

Planejamento, execução e avaliação das atividades no campo das Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas. Integram esse ambiente as seguintes áreas, além de outras que forem consideradas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: direito, administração, economia, comunicação e ciências contábeis.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades correlatas à administração da Câmara Municipal.
- Planejamento, elaboração, deliberação, aprovação e execução e fiscalização da aplicação do orçamento da Câmara Municipal.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Manutenção, assistência, assessoria, assessoramento técnico especializado, consultoria, fiscalização, avaliação, arbitramento, elaboração de parecer técnico e/ou, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades correlatas à administração da Câmara Municipal.
- Realização de coleta e tratamento de dados e amostras.
- Preparação de material didático e científico notadamente correlato às atividades administrativas e legislativas.
- Atividades correlatas à elaboração, tramitação, aprovação e aplicação de leis e atos normativos, normas e regulamentos.
- Elaboração de parecer jurídico para prestação de consultoria e assistência técnico-legislativa, jurídica e econômico-financeira à Mesa Diretora, aos Vereadores, às Comissões Permanentes, à Direção Geral e às unidades administrativas da Câmara Municipal.

Rua Getúlio da Silva Guanandy, 1 – Centro - CEP 29960-000-Caixa Postal 98-Conceição da Barra – ES.

Fax: (27) 3762-1098- Tel (27) 3762-1129- E-mail: cm.barra@hotmail.com



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

- Atuação nos casos de representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal em processo judicial que verse sobre ato praticado pelo Poder Legislativo ou por sua administração.
- Controle, conservação e restauração dos arquivos legislativos e limpeza de acervos.
- Outras atividades de mesma natureza.

#### 4. Informação

Descrição do ambiente organizacional:

Gestão do sistema de informações institucional, envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de microfilmagem, informatização, comunicação e arquivologia.

Atividades nessas áreas:

- Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades correlatas à administração da Câmara Municipal.
- Realização de estudos de viabilidade econômica e social.
- Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, avaliação, arbitramento, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.
- Realização de coleta e tratamento de dados e amostras.
- Execução de microfilmagem, manutenção e conservação dos equipamentos e acervos.
- Assistência técnica na utilização de recursos de informática e de informação.
- Produção e implementação de conteúdo e material para publicação em websites.
- Manutenção preventiva e corretiva em sistema de comunicações.
- Administração do arquivo.
- Atendimento aos usuários do arquivo.
- Preservação, conservação e restauração e controle de acervos.
- Implementação de base de dados arquivísticos.
- Seleção, catalogação, classificação de itens documentais e de informação.
- Programação e avaliação da performance de sistemas de processamentos de dados.
- Operação de redes de comunicação.
- Instalação e administração de sistemas operacionais e aplicativos.
- Elaboração, orientação e participação em programas de treinamento e cursos.
- Implantação e manutenção de serviços de rede.

Rua Getúlio da Silva Guanandy, 1 – Centro - CEP 29960-000-Caixa Postal 98-Conceição da Barra – ES.

Fax: (27) 3762-1098- Tel (27) 3762-1129- E-mail: cm.barra@hotmail.com



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza  
CNPJ 29988441/0001-25

- Análise de sistemas.
- Definição do modelo de dados institucionais.
- Armazenamento, manutenção e recuperação dos dados.
- Implantação de sistemas de informação.
- Suporte e administração de redes de comunicações.
- Coordenação de sistemas e serviços de arquivos ou centros de documentação e informação de acervos arquivísticos e mistos.
  - Levantamento e identificação das tipologias documentais.
  - Orientação da produção documental.
  - Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.
  - Digitalização e sistemas eletrônicos/híbridos de reprodução de documentos.
  - Armazenamento e transposição segura de mídias eletrônicas.
- Outras atividades de mesma natureza. ✓





**PORTARIA Nº 86/2015**

**= CONCEDE FÉRIAS =**

O Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial daquelas previstas no artigo 42, Inciso XIII da Lei Orgânica Municipal e artigo 39, Inciso XXIX da Resolução nº 003/2010, conforme Regimento Interno desta Casas de Leis.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a Servidora Adriana de Almeida Vasconcelos , Matrícula nº 612, Analista Legislativo, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a partir de 1º (primeiro) de setembro a 30 (trinta) de setembro do corrente exercício, correspondente o período aquisitivo de 01/11/2013 à 31/10/2014.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se. Publique-se.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, em 01 de setembro de 2015.

**ANDERSON KLEBER DA SILVA**  
**PRESIDENTE**

Publicado nesta Casa de Leis e arquivado em pasta própria, em 01 de setembro de 2015.

**ADEMAR PEREIRA LIMA**  
**CHEFE DE GABINETE**



**PORTARIA Nº 99/2015**

**= EXONERA MOTORISTA DA PRESIDÊNCIA =**

O Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial daquelas previstas no artigo 42, Inciso XIII da Lei Orgânica Municipal e artigo 39, Inciso XXIX da Resolução nº 003/2010, conforme Regimento Interno desta Casas de Leis.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, o Sr. José Carlos Alves de Souza, Matrícula nº 621, do Cargo de Motorista da Presidência, nomeado através da Portaria 23/2015 de 02/01/2015, Deste Poder Legislativo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Publicado no átrio Deste Poder Legislativo e arquivado em pasta própria, em 31 de dezembro de 2015.

**Registre-se. Publique-se.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, em 31 de dezembro de 2015.

**ANDERSON KLEBER DA SILVA**  
**PRESIDENTE**

Publicado nesta Casa de Leis e arquivado em pasta própria, em 31 de dezembro 2015.

**ADEMAR FERREIRA LIMA**  
**CHEFE DE GABINETE**