Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS

CRMV RS - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL

DEZEMBRO DE 2019

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

APRESENTAÇÃO

O Plano de Cargos e Salários do CRMV-RS define a política de administração dos talentos humanos da Autarquia, implementada na forma de princípios e modelos de gestão com critérios, metodologia e ferramentas científicas e práticas com vistas à plena implantação, desenvolvimento, avaliação e gerenciamento de um Plano de Cargos e Salários com base nas reais competências e princípios norteadores à luz das estratégias definidas pela atual Gestão.

Em 18 de dezembro de 2018 os membros da Nova Gestão tomaram posse, com a incumbência de várias demandas, inclusive que fossem capaz de organizar e fortalecer a Instituição, culminando com a elaboração e implantação de dispositivos administrativos de qualidade que levassem a Autarquia ao seu pleno funcionamento, atendendo os anseios do corpo funcional e consequentemente, a qualidade no atendimento e prestação de serviços para a sociedade Médica Veterinária, Zootecnia e público em geral.

Dos dispositivos acima descritos, destaca-se a elaboração, implantação e implementação de um Plano de Cargos, Carreiras e Salários robusto, transparente e que garanta a meritocracia aos seus servidores colaboradores.

O presente Plano foi elaborado com a preocupação única em atender os anseios dos servidores e do CRMV-RS, garantindo a meritocracia através da progressão nas carreiras específicas, de forma que nenhum colaborador ficará “parado no tempo”.

O PCCS APÓS REFORMA TRABALHISTA

É comum as pessoas e empresas / órgãos confundirem o que tange ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários e seus respectivos conceitos e valores. A principal dúvida aparece com relação ao valor legal que o plano tem, quando se trata das regras para equiparação salarial para servidores que executam as mesmas funções dentro da empresa / órgãos, cumprindo o que chamamos de Lei da Isonomia.

Um outro ponto importante se dá em como conseguiremos manter os servidores estimulados quando apresentarem performance superior a outros, se não há a possibilidade de diferenciação no que tange aos salários.

Com a mudança gerada pela reforma trabalhista, muitos desses conceitos caíram por terra, pois na reforma se prevê o seguinte: “O plano de carreira poderá ser negociado entre patrões e trabalhadores sem necessidade de homologação nem registro em contrato, podendo ser mudado constantemente.”

Para explicar de forma clara e objetiva, podemos dizer que antes havia a necessidade de homologar o plano de cargos e salários no Ministério do Trabalho para que todas as regras instituídas pela empresa como: promoções horizontais e verticais, critérios e regras para as mesmas, mudança de carreira e etc., tivessem valor legal. A mudança na Lei permite que a empresa / instituição possa instituir livremente suas regras e diretrizes, organizadas em um Plano de Cargos, Carreiras e Salários, sendo a mesma aceita pela justiça em caso de futuras reclamações trabalhistas.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Isso não exime a empresa / instituição de ter um PCCS consolidado e que permita uma política salarial clara tendo a “ciência” e o “aceite” de todos os servidores. As mudanças encontradas nessa reforma, no que tange a planos de cargos, carreiras e salários permitem que a empresa / instituição negocie políticas que sejam positivas para ambos os lados.

Logo, ter um plano de carreira claro, objetivo e de fácil leitura é fundamental para que a empresa / instituição perpetue uma prática salarial harmônica com a ciência de todos os envolvidos.

É fundamental que o plano contemple pontos importantes para facilitar a negociação entre empresa e servidores.

Seguem alguns deles:

- A carreira que o servidor se encontra hoje;
- Os percentuais de evolução horizontais por nível na faixa salarial;
- A definição das funções e responsabilidades já definidas em Resolução;
- A posição dentro das hierarquias;
- As regras e critérios básicos para ficar elegível às promoções ou progressões.

É muito importante entendermos os pontos básicos que devem constar na política salarial da empresa, para que ela não tenha problemas futuros. Devemos reduzir, ao máximo, os riscos do órgão e que os servidores concorram em condições igualitárias às possíveis promoções ou evolução horizontal na faixa salarial.

Importante ressaltar que a Planilha referente ao enquadramento dos servidores no novo PCCS é de acesso reservado, portanto, não está explícita neste compêndio.

Porto Alegre, 15 de outubro de 2019.

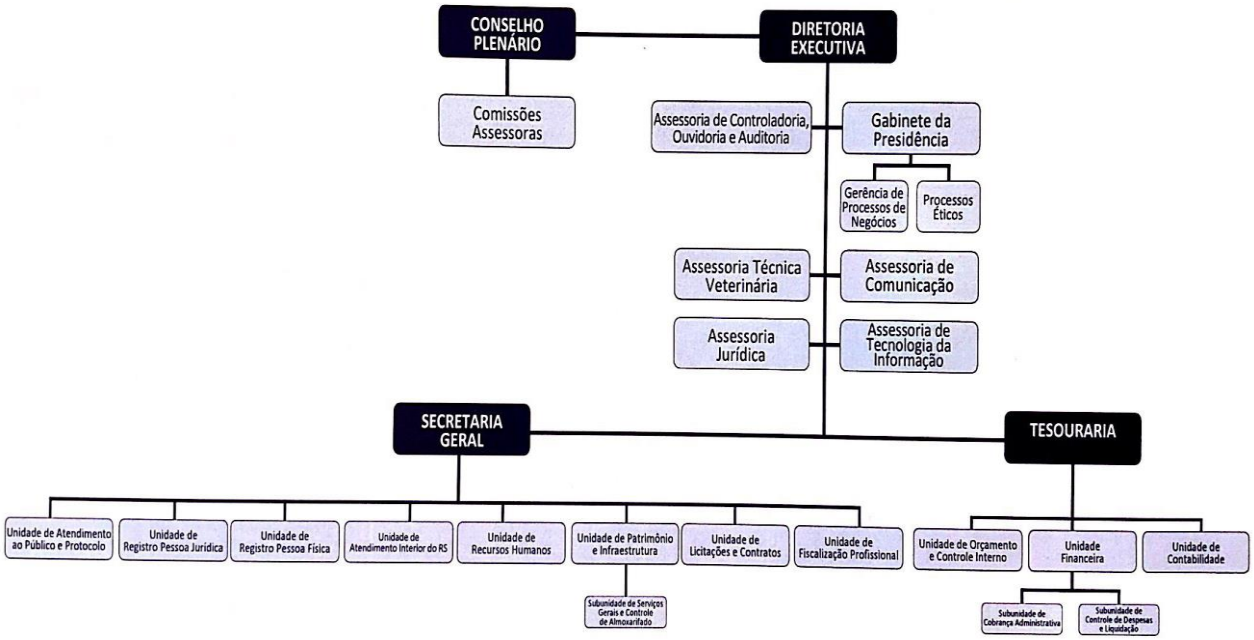
Grupo de Elaboração do PCCS

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul

ORGANOGRAMA



CRMVRS
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Gestão 2019/2021

CRMVRS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	Finalidade e Objetivos	06
CAPÍTULO II	Princípios Básicos da Gestão de Talentos Humanos.....	06
CAPÍTULO III	Bases Conceituais	07
CAPÍTULO IV	Gestão dos Recursos Humanos.....	09
CAPITULO V	Estrutura dos Cargos	10
CAPÍTULO VI	Estrutura das Carreiras	12
CAPÍTULO VII	Progressão na Carreira	12
CAPÍTULO VIII	Promoção na Carreira	12
CAPÍTULO IX	Administração Salarial	13
CAPÍTULO X	Das Substituições de Titulares	14
CAPÍTULO XI	Da Incorporação das Gratificações	14
CAPÍTULO XII	Da Dispensa da Função de Confiança e Cargos em Comissão	14
CAPITULO XIII	Processo de Enquadramento no Novo PCCS	14
CAPITULO XIV	Avaliação de Desempenho dos Servidores	23
CAPITULO XV	Processo de Avaliação de Desempenho	24
CAPITULO XVI	Processo de Avaliação de Desempenho e Contrato de Experiência	26
CAPITULO XVII	Adicionais, Benefícios, Auxílios, Licenças, Jornada de Trab. e Outros ...	26
CAPITULO XVIII	Qualificação Profissional	29
CAPITULO XIX	Desligamentos / Demissões	29
CAPITULO XX	Disposições Gerais	29
ANEXO I	Descrição dos Cargos	34
ANEXO II	Instrumentos de Avaliação de Desempenho (Experiência e Avaliação de Desempenho das Competências Individuais)	64
ANEXO III	Documentos Adesão / Aprovação / Homologação do PCCS	71

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

CAPÍTULO I
Finalidade e Objetivos

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV-RS estabelece os princípios norteadores e fundamentais da política de talentos humanos da Autarquia, tendo, inclusive, como objetivo dotá-la de um sistema de gestão moderno e real com base nas competências e meritocracia, base essa considerada para eficácia de suas atribuições.

Art. 2º. O PCCS/CRMV-RS tem como objetivo geral a valorização do trabalho ajustada gradativamente ao praticado no mercado, levando em consideração o perfil de competência profissional, exigido em cada trabalho específico do Conselho, preservando sua sustentabilidade.

Principais objetivos específicos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários:

1. Assegurar o desempenho profissional dos seus servidores para melhorar continuamente os resultados organizacionais alinhados às políticas e estratégias do CRMV-RS;
2. Promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras estabelecidas e com a legislação vigente;
3. Estabelecer os critérios de progressão e de promoção com base nas competências para o desenvolvimento profissional e da melhoria da remuneração do trabalho;
4. Permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade vertical (por meio de concurso público) e horizontal nos diversos níveis, visando a incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as competências;
5. Identificar os cargos, mediante as respectivas descrições flexíveis e pré-requisitos indispensáveis ao pleno desenvolvimento dos servidores do CRMV-RS;
6. Criar condições motivacionais de modo a estimular a autoestima do servidor com o trabalho;
7. Estimular as condições para o interesse no autogerenciamento do crescimento profissional de cada servidor;
8. Servir de base para o desenvolvimento dos servidores dentro de suas respectivas carreiras;
9. Estabelecer diretrizes para distribuição equitativa na administração da remuneração nos diversos momentos do processo de administração do Plano.

CAPÍTULO II
Princípios Básicos da Gestão dos Talentos Humanos

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários reflete o comprometimento do CRMV-RS com a valorização dos seus talentos humanos.

Art. 4º. O PCCS do CRMV-RS é um instrumento normativo, porém dinâmico, que enseja ser periodicamente atualizado, mediante técnicas e métodos específicos, de acordo com o comportamento da gestão dos talentos humanos e variação do mercado de trabalho.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Parágrafo Único: Quaisquer alterações no PCCS, tais como inclusões, exclusões, mudanças de nomenclatura, classificações e reclassificações de cargos e salários serão da competência da área de Recursos Humanos, com a aprovação da Diretoria Executiva e Plenário do CRMV-RS.

Art. 5º. A metodologia utilizada na composição do PCCS foi originada da análise e observação dos sistemas mais utilizados na Administração Pública, em especial nos principais Conselhos regionais situados em Porto Alegre - RS, ou seja, um hibrido simples e de entendimento acessível a todos os servidores pela dinâmica e diversidade das atribuições e funções envolvidas atualmente.

Art. 6º. A Diretoria Executiva do CRMV-RS, através da área de Recursos Humanos, é responsável pela administração e processamento das alterações do PCCS, bem como pela emissão, divulgação e adequada aplicação de seu conteúdo no âmbito da Autarquia.

CAPÍTULO III
Bases Conceituais

Art. 7º. Com a finalidade de uniformizar o entendimento a respeito da terminologia adotada, consideram-se as seguintes denominações básicas:

I. SERVIDOR é toda pessoa física que integra a força de trabalho do CRMV-RS, com vínculo empregatício legalmente estabelecido;

II. ADMISSÃO é a forma de contratação empregatícia estabelecida pela celebração do contrato de trabalho, após processo seletivo público (provas objetivas, discursiva, práticas e prova de título – Res.CFMV 901), sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outro regime que venha a substituí-lo;

III. CARGO é o conjunto de atribuições, obrigações, desafios e responsabilidades genéricas de mesma complexidade, porém, podendo ser de naturezas diferentes. O cargo representa o conjunto de funções específicas do conjunto de atribuições componentes de uma posição organizacional, provido por concurso público;

IV. FUNÇÃO é o conjunto de responsabilidades, obrigações, desafios e responsabilidades específicas relacionadas a trabalhos específicos de mesma natureza;

V. ATRIBUIÇÕES é o conjunto de ações ou atividades de responsabilidade do servidor, determinada de acordo com seu cargo;

VI. ESCOLARIDADE é a formação acadêmica requerida para ingresso no cargo;

VII. NÍVEL: representa o estágio de evolução e maturidade do ocupante do cargo. A Tabela Salarial Geral possui 36 (trinta e seis) Níveis, distribuídos entre as Classes “C”, “B”, “A” e “Especial”, com 9 (nove) Padrões (0,1,2,3,4,5,6,7,8);

VIII. CLASSE: é o agrupamento de funções avaliadas com totais de pontos e amplitude salarial próximas, que originaram os respectivos cargos para os quais a tabela apresenta as faixas salariais para os níveis “C”, “B”, “A” e “Especial” respectivamente;

IX. PADRÃO: são os interníveis existentes nas classes salariais (0,1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8);

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

X. FUNÇÃO DE CONFIANÇA: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor efetivo pelo exercício de coordenação, assessoria e outras previstas na Estrutura Organizacional do CRMV-RS;

XI. CARGO EM COMISSÃO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a alguém pelo exercício de direção e assessoramento, previstas na Estrutura Organizacional do CRMV-RS de livre provimento e exoneração, prerrogativa do Presidente da Autarquia;

XII. QUADRO DE PESSOAL: é o conjunto que indica, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do CRMV-RS;

XIII. ENQUADRAMENTO: é o posicionamento do servidor de carreira na Tabela Salarial, considerando a correlação direta com seu posicionamento na Estrutura Geral do PCCS, de acordo com os critérios estabelecidos nas normas e políticas do Plano;

XIV. FAIXA SALARIAL: é a definição de uma amplitude salarial que contempla os valores remuneratórios de cada cargo, fixados nos Níveis, Classes e Padrões;

XV. SALÁRIO NOMINAL: é a contraprestação pecuniária básica devida pelo CRMV-RS ao servidor efetivo ou ao ocupante de cargo em comissão pelo efetivo exercício do cargo;

XVI. GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE CONFIANÇA: é a vantagem pecuniária adicionada ao salário nominal do servidor em razão do exercício das funções de chefia, coordenação e assessoria, conforme Estrutura Organizacional do CRMV-RS;

XVII. REMUNERAÇÃO: é o valor monetário devido pelo CRMV-RS para o servidor, formado pelo salário nominal e acrescido dos adicionais a que tenha direito por lei, acordo coletivo de trabalho ou liberalidade do CRMV-RS, em função do cargo ocupado;

XVIII. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: é o conjunto de normas e procedimentos que objetivam avaliar o servidor no exercício do cargo, com vistas a possibilidade de sua ascensão segundo seus méritos no cargo, definidos no PCCS da Autarquia;

XIX. MÉRITO: é o resultado da incidência de esforços de um servidor, que se dedica com reconhecida eficiência e eficácia em suas obrigações específicas, coincidentemente com os objetivos do CRMV-RS;

XX. PROGRESSÃO: é a ascensão de “Padrão” dentro de cada Classe. Ex. “4C2” para “4C3”, “53B1” para “53B2” e assim sucessivamente;

XXI. PROMOÇÃO: É A ASCENSÃO DE Classes dentro da mesma carreira. Ex. de “C” para “B”, de “B” para “A”, e assim sucessivamente;

XXII. GRADE (leia-se greide): é a demonstração da posição do servidor na Tabela Salarial. Ex. “4C2”, “53B1” e assim sucessivamente;

XXIII. PESQUISA SALARIAL: é o instrumento que tem por objetivo identificar o nível do salário corrente por cargo no mercado de trabalho, compreendendo salários, gratificações, bem como vantagens e outros benefícios proporcionados aos servidores;

XXIV. CURVA SALARIAL demonstra a tendência estatística das médias salariais do mercado e do CRMV-RS;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

XXV. COMPETÊNCIA: é o conjunto de conhecimentos (saber), habilidades (destreza) e atitudes (comportamento) necessárias aos cargos;

XXVI. COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS: é o conjunto de competências estabelecidas de forma sistêmica, alinhadas com a missão, visão de futuro, valores e estratégias para melhorar o desempenho, viabilizar o negócio e garantir diferenciais competitivos e sustentáveis para a Organização.

CAPÍTULO IV
Gestão dos Recursos Humanos

Art. 8º O Quadro de Pessoal do CRMV-RS será constituído de cargos efetivos, funções de confiança e/ou função em comissão, constantes nesse PCCS.

Parágrafo Único: Os servidores integrantes do Quadro de Pessoal serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outro regime que venha substituí-la.

Art. 9º A admissão de servidor deverá ser efetuada em consonância com as vagas previstas no Quadro de Pessoal do CRMV-RS, mediante processo seletivo público, exceto quanto aos cargos em comissão, estes de livre provimento e exoneração do Presidente da Autarquia, ouvida a Diretoria Executiva.

Parágrafo Único: O processo seletivo deverá obedecer aos preceitos e diretrizes fixadas pelo CRMV-RS.

Art. 10º A admissão de pessoas para ocupar os cargos de provimento efetivo do CRMV-RS dar-se-á por concursos públicos, envolvendo provas objetivas (todos os cargos), provas práticas (carreira Operacional), provas discursivas e redação (carreira de Suporte Técnico Administrativo), provas discursivas, redação e provas de títulos (carreiras de Nível Superior).

Art. 11º Os perfis para admissão observam as descrições e requisitos dos cargos constantes no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-RS deverão ser resumidos pela área de Recursos Humanos para atender as especificações de cada seleção pública.

Art. 12º Todo servidor recém-admitido deverá ser enquadrado na Classe “C”, Padrão “0” (zero) do nível do cargo para o qual prestou o processo seletivo (por concurso público), constituindo sua classificação profissional no Quadro de Pessoal do CRMV-RS, após aprovação e efetivação no processo de Avaliação de Experiência.

Art. 13º O servidor recém-admitido integrará o Quadro de Pessoal do CRMV-RS,após ser aprovado, na avaliação de desempenho específica, para fins de sua efetivação sem prejuízos da avaliação de desempenho anual.

Parágrafo Único: O servidor em período de experiência deverá ser submetido à Avaliação de Desempenho, sendo considerado aprovado se obtiver, no mínimo 70% (setenta por cento) da nota máxima daquela avaliação.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Art. 14º Todo servidor que passou pelo processo de evolução profissional em uma das carreiras profissionais do CRMV-RS será enquadrado com o salário correspondente ao Nível, Classe e Padrão desse cargo.

Art. 15º Consideram-se reajustes salariais coletivos as alterações salariais de caráter geral abrangendo todos os cargos constantes na Tabela de Cargos e Salários da Autarquia.

CAPÍTULO V
Estrutura dos Cargos

Art. 16º Para a composição do PCCS do CRMV-RS foi adotada a filosofia de cargos amplos enriquecidos. Englobou-se, segundo essa técnica, o maior número possível de cargos, o que permitirá ao Conselho uma adequada flexibilidade para a aquisição, a formação e, especialmente, a mobilidade do capital humano. A concepção de cargos amplos e enriquecidos tem se constituído, segundo os mais conceituados autores das literaturas em Recursos Humanos, no principal fator de motivação no trabalho, pois amplia a área de atuação do servidor, proporcionando-lhe maiores perspectivas profissionais.

Art. 17º A descrição das atividades de cada cargo delimita o papel específico de cada um nos processos organizacionais, bem como cada nível de complexidade dentro do cargo ocupado, respeitadas as formações específicas e suas respectivas legislações.

Art. 18º Os cargos organizados em carreira, embora descritos de forma ampla, observam rigorosamente o nível de formação exigido e suas atribuições essenciais de modo a não promover a transformação do cargo original em atenção ao preceito constitucional do concurso público.

Art. 19º A Força de Trabalho do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul está organizada e distribuída conforme quadro a seguir:

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE
OPERACIONAL	• Copeira	✓ Auxiliar Operacional ✓ Motorista	Nível Fundamental
SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	• Atendente • Auxiliar Administrativo • Auxiliar de Comunicação • Auxiliar de Eventos • Assistente Administrativo • Gestor Adm. Setor Fiscalização • Gestor Adm. Setor Patrimônio • Gestor da Secretaria de Éticos • Gestor de Frota • Gestor do Setor de Eventos • Gestor Financeiro Setor Patrimônio • Gestor Serv. Inf. Cidadão • Gestor Setor Fin. Área Cobrança Extrajudicial • Gestor Setor Fin. Área Cobrança Judicial • Gestor Set. Secr. Geral Área PF • Gestor Set. Secr. Geral Área PJ • Gestor Setor Atendimento • Motorista • Recepcionista • Secretaria do Gabinete Presidência • Técnico em Suporte	✓ Assistente Administrativo ✓ Agente de Fiscalização ✓ Técnico (Contabilidade e TI)	Nível Médio/ Equivalente
ANALISTA	• Advogado • Coordenador Contábil • Coordenador do Setor Financeiro • Coordenador Téc. de Fiscaliz. e Orientação Profissional • Coordenador de RH • Coordenador do Setor Informática • Coordenador Técnico Institucional	✓ Advogado ✓ Analista (Administração, Contabilidade, Comunicação, Finanças, TI, Veterinária, Tec. Institucional).	Nível Superior

CAPÍTULO VI
Estrutura das Carreiras

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Art. 20º A estrutura de carreira do CRMV-RS é acessível mediante aprovação em concurso de provas e/ou de provas de títulos, sendo absolutamente vedada quaisquer formas de transposição entre carreiras com escolaridades diferentes.

Art. 21º A estrutura de carreira corresponde ao conjunto de cargos de provimento efetivo estruturados em classes segundo sua natureza e complexidade.

Art 22º A descrição dos cargos de carreira e suas ocupações são parte integrante deste PCCS e suas atualizações e/ou alterações somente poderão ser realizadas mediante decisão da Diretoria Executiva do CRMV-RS.

CAPÍTULO VII
Progressão na Carreira

Art. 23º Progressão é a evolução salarial de um "Padrão" dentro de uma mesma "Classe" do cargo ocupado pelo servidor, após o interstício mínimo de um ano de efetivo exercício e conforme o resultado da Avaliação de Desempenho. Exemplo: "4C2" para "4C3, "4C3" para "53B2" e assim sucessivamente.

I – O resultado da avaliação de desempenho é obrigatória, é o instrumento oficial utilizado para fins de progressão na Carreira e deverá obedecer aos limites e padrões deliberados pela Diretoria Executiva, para tal finalidade, em prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início do período avaliativo;

II – Estará apto para progressão o servidor que obtiver, no mínimo 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida para tal finalidade;

Parágrafo Primeiro: A classificação dos candidatos à Progressão na Carreira será feita em ordem crescente, observada a pontuação obtida conforme o inciso I deste artigo, sendo, na ocorrência de empate, decidida a favor do servidor com mais tempo de serviço no CRMV-RS e, em persistindo o empate, para o de mais idade;

Parágrafo Segundo: O número de vagas destinadas para Progressão será definido no período avaliativo pela Diretoria Executiva e formalizado mediante ato propício, em prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início do período avaliativo;

CAPÍTULO VIII
Promoção na Carreira

Art. 24º Promoção Salarial é a ascensão de classes dentro do cargo efetivo ("C" para "B", "B" para "A", "A" para "Especial"), devendo respeitar o resultado da Avaliação de Desempenho, bem como o tempo mínimo de efetivo exercício de um ano no último "Padrão" da classe do cargo e, ainda, atender a descrição do cargo e as respectivas atribuições, incluindo os requisitos correspondentes à nova "Classe".

Art. 25º Além dos requisitos de tempo de efetivo exercício, a promoção somente será concedida ao servidor candidato se esse tiver percorrido a todos os padrões da classe inicial (Padrões 0 a 8) e, que as condições gerais também sejam atendidas, tais como:

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

I – Existência de orçamento para tal finalidade;

II – Inexistência de impeditivos na forma de penalidades na Pasta Funcional relativas ao período em avaliativo, como advertências, faltas injustificadas, afastamentos por mais de 15 dias, afastamento sem remuneração no ano que antecedeu o pleito;

III – Estar apto ao pleito, de acordo com os critérios, normativos e exames gerais definidos para a promoção.

Art. 26º O servidor ocupante de cargo amplo (Assistente Administrativo) poderá ser remanejado entre as áreas administrativas do CRMV-RS, desde que as atribuições estejam previstas e não haja alteração de Cargo. Os servidores candidatos serão submetidos aos critérios avaliativos do setor de Recursos Humanos da Autarquia em conjunto com a Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro: A classificação dos candidatos à possível progressão será observada a pontuação obtida conforme resultado da avaliação de desempenho.

Parágrafo Segundo: A avaliação ocorrerá 01 (um) ano após a implantação integral do PCCS, encerrado o processo que integra o Capítulo XIV.

CAPÍTULO IX
Administração Salarial

Art. 27º A remuneração dos servidores do CRMV-RS é composta do salário do cargo efetivo, constantes da Estrutura de Cargos, Carreiras e Salários da Autarquia.

Parágrafo Único: O salário de admissão será mantido no período de avaliação, conforme edital, de acordo com os dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), ou outro regime de trabalho que vier a ser adotado pela Administração Federal.

Art. 28º As funções em comissão são exercidas exclusivamente por servidores de carreira, destinadas à atividade adicional ao cargo podendo ser de assessoramento ou exercício de coordenações / gerenciamentos de equipes. A remuneração poderá ser de até 30% (trinta por cento) da remuneração definida em Resolução pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Plenário do CRMV-RS.

Parágrafo Primeiro: As funções em comissão somente poderão ser criadas, extintas ou transformados mediante previsão orçamentária e aprovação pelo Plenário do CRMV-RS, mediante portaria, sendo condicionadas ao teto remuneratório constitucional.

Parágrafo Segundo: A remuneração das funções em comissão é de caráter provisório e não incorporada ao salário, mesmo se o servidor permanecer por mais de 10 (dez) anos na mesma função conforme dispositivos definidos na CLT.

Art. 29º As alterações salariais coletivas que decorrerem de acordos coletivos ou liberalidade da Autarquia serão aplicadas nas datas bases da categoria (mês de maio), com percentual único que incidirá

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

sobre os salários do mês anterior e sobre os valores da Tabela Salarial (Estrutura de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-RS).

Art. 30º Os aumentos salariais deverão acontecer da seguinte forma:

I – Nas Progressões e Promoções de carreira, sendo o enquadramento no Padrão imediatamente posterior, em observância ao resultado da Avaliação de Desempenho;

II – Nas designações para exercício de funções de confiança;

III – Reajustes por conta de Acordos ou Dissídios coletivos aplicados de forma linear na Tabela Salarial.

CAPÍTULO X
Das substituições de titulares

Art. 31º Os ocupantes de funções em comissão terão substitutos eventuais nomeados pelo Presidente do CRMV-RS, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

CAPÍTULO XI
Da Incorporação das Gratificações

Art. 32º A permanência na Função em Comissão por período de 10 (dez) anos ininterruptos não gera ao servidor de carreira o direito de incorporar o valor da gratificação à sua remuneração nominal, conforme nova redação do Parágrafo 2º da CLT, após edição da Lei 13.467/2017 (Reforma Trabalhista).

CAPÍTULO XII
Da Dispensa da Função em Comissão

Art. 33º Quando dispensado da Função em Comissão, o servidor ocupante de cargo efetivo retornará ao exercício de suas atividades natas, percebendo o salário fixado para este na Tabela Salarial, respeitadas as progressões no cargo regular.

CAPÍTULO XIII
Processo de Enquadramento no Novo PCCS

Art. 34º Os servidores do CRMV-RS serão enquadrados na nova curva salarial do PCCS, levando em consideração o item “Apresentação”, complementados com os seguintes requisitos:

I – Mesmo nível de escolaridade entre o cargo original e cargo reestruturado;

II – A manutenção da coerência remuneratória: o servidor será enquadrado na “Classe”, “Nível” e “Padrão” da respectiva e nova Estrutura Salarial, sem redução dos seus proventos nominais (básicos);

III – O tempo de serviço em exercício no mesmo cargo efetivo junto ao CRMV-RS;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

IV – Independentemente da Tabela de Ajuste, a remuneração do servidor a ser enquadrado se ajustará à sua carga horária de trabalho;

V – Os servidores da Autarquia deverão manifestar expressamente sua adesão ao presente PCCS no prazo único e exclusivo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e o fará nos termos do formulário "Termo de Adesão" constante no anexo deste Plano, devidamente protocolado, encaminhando-o para o Gabinete da Presidência, com a anuência do Profissional de RH do CFMV que providenciará os trâmites do fechamento para aprovação do presente Plano;

VI – Em atenção ao princípio da transparência, todos os servidores podem dirimir dúvidas sobre o enquadramento através de pedido (por escrito e protocolado) direcionado ao Gabinete da Presidência. As dúvidas, que por ventura ocorram, deverão ser devidamente fundamentadas e protocoladas. Para esses casos, o prazo do recurso é de 2 (dois) dias úteis, ficando o prazo para adesão, somente para o servidor demandante do questionamento, suspenso até que os profissionais responsáveis pela elaboração e implementação do Plano deliberem sobre o assunto;

VII – Apresentados os Termos de Adesão e analisados os recursos, a Diretoria Executiva do CRMV-RS emitirá ato com a tabela definitiva dos enquadramentos no novo PCCS, documento de acesso reservado e exclusivo dos membros do grupo de trabalho (Profissional do RH CFMV, Profissional de RH do CRMV-RS, Gabinete da Presidência e membros designados pela Presidência se essa julgar necessário).

VIII – Estando o servidor em período de férias e/ou afastado por problemas de saúde, fica o prazo para adesão suspenso até seu retorno definitivo;

IX - O enquadramento obedecerá aos seguintes critérios:

IX.1 – Antiguidade, considerando o tempo de serviços prestados ao CRMV-RS e;

IX.2 – Complexidade das atividades laboradas.

Art. 35º - Da Estrutura Salarial: As novas carreiras, cargos e salários do CRMV-RS estão demonstrados nas planilhas a seguir:

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"OP" 8 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Implantação / implementação do PCCS-2019*	*VIGÊNCIA:*	*out/19*

CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NIVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
OPERACIONAL			NIVEL FUNDAMENTAL	1 a 8,11 anos	0	C	0	1.690,56	
					1		1	1.730,36	2,354
					2		2	1.771,09	2,354
					3		3	1.812,78	2,354
					4		4	1.855,45	2,354
					5		5	1.899,13	2,354
					6		6	1.943,84	2,354
					7		7	1.989,59	2,354
					8		8	2.036,43	2,354
	. COPEIRA . MOTORISTA	. AUXILIAR OPERACIONAL . MOTORISTA		9 a 18,11 anos	9	B	0	2.084,37	2,354
					10		1	2.133,43	2,354
					11		2	2.183,65	2,354
					12		3	2.235,06	2,354
					13		4	2.287,67	2,354
					14		5	2.341,52	2,354
					15		6	2.396,64	2,354
					16		7	2.453,06	2,354
					17		8	2.510,80	2,354
				19 a 27,11 anos	18	A	0	2.569,91	2,354
					19		1	2.630,40	2,354
					20		2	2.692,32	2,354
					21		3	2.755,70	2,354
					22		4	2.820,57	2,354
					23		5	2.886,96	2,354
					24		6	2.954,92	2,354
					25		7	3.024,48	2,354
					26		8	3.095,68	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	3.168,55	2,354
					28		1	3.243,14	2,354
					29		2	3.319,48	2,354
					30		3	3.397,62	2,354
					31		4	3.477,60	2,354
					32		5	3.559,47	2,354
					33		6	3.643,26	2,354
					34		7	3.729,02	2,354
					35		8	3.816,80	2,354
									2,354
									Var. Med

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"AS" 8 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Implantação / implementação do PCCS-2019*	*VIGÊNCIA:*	*out/19*

CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NIVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
ASSISTENTE			NIVEL MÉDIO / EQUIVALENTE	1 a 8,11 anos	0	C	0	3.017,37	
					1		1	3.088,40	2,354
					2		2	3.161,10	2,354
					3		3	3.235,51	2,354
					4		4	3.311,68	2,354
					5		5	3.389,63	2,354
	. ATENDENTE				6		6	3.469,42	2,354
	. AUXILIAR ADMINISTRATIVO				7		7	3.551,10	2,354
	. AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO				8		8	3.634,69	2,354
	. AUXILIAR DE EVENTOS			9 a 18,11 anos	9	B	0	3.720,25	2,354
	. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				10		1	3.807,82	2,354
	. GESTOR ADM. SETOR FISCALIZAÇÃO				11		2	3.897,46	2,354
	. GESTOR ADM. SETOR PATRIMÔNIO	. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			12		3	3.989,21	2,354
	. GESTOR DA SECRETARIA DE ÉTICOS	. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO			13		4	4.083,11	2,354
	. GESTOR DE FROTAS				14		5	4.179,23	2,354
	. GESTOR DO SETOR DE EVENTOS				15		6	4.277,61	2,354
	. GESTOR FINANC. SETOR PATRIMÔNIO				16		7	4.378,30	2,354
	. GESTOR SERV. INF. CIDADÃO				17		8	4.481,37	2,354
	. GESTOR SETOR FIN. ÁREA COBR. EXTRAJ.			19 a 27,11 anos	18	A	0	4.586,86	2,354
	. GESTOR SETOR FIN. ÁREA COBR. JUDICIAL				19		1	4.694,83	2,354
	. GESTOR SETOR SECR. GERAL ÁREA PF				20		2	4.805,35	2,354
	. GESTOR SETOR SECR. GERAL ÁREA PJ				21		3	4.918,47	2,354
	. GESTOR SETOR ATENDIMENTO				22		4	5.034,25	2,354
	. RECEPCIONISTA				23		5	5.152,75	2,354
	. SECRETARIA DO GABINETE PRSIDENCIA				24		6	5.274,05	2,354
	. TÉCNICO DE SUPORTE				25		7	5.398,20	2,354
					26		8	5.525,27	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	5.655,34	2,354
					28		1	5.788,47	2,354
					29		2	5.924,73	2,354
					30		3	6.064,19	2,354
					31		4	6.206,95	2,354
					32		5	6.353,06	2,354
					33		6	6.502,61	2,354
					34		7	6.655,68	2,354
					35		8	6.812,35	2,354
									2,354
									Var.Med

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"TE" 8 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Implantação / implementação do PCCS-2019*	*VIGÊNCIA:*	*out/19*

CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NIVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
TÉCNICOS	. GESTOR FINANCEIRO . TÉCNICO EM SUPORTE	. TÉCNICO (Contabilidade e TI)	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	1 a 8,11 anos	0	C	0	3.630,82	
					1		1	3.716,29	2,354
					2		2	3.803,77	2,354
					3		3	3.893,31	2,354
					4		4	3.984,96	2,354
					5		5	4.078,77	2,354
					6		6	4.174,78	2,354
					7		7	4.273,05	2,354
					8		8	4.373,64	2,354
				9 a 18,11 anos	9	B	0	4.476,60	2,354
					10		1	4.581,98	2,354
					11		2	4.689,84	2,354
					12		3	4.800,24	2,354
					13		4	4.913,23	2,354
					14		5	5.028,89	2,354
					15		6	5.147,27	2,354
					16		7	5.268,44	2,354
					17		8	5.392,46	2,354
				19 a 27,11 anos	18	A	0	5.519,39	2,354
					19		1	5.649,32	2,354
					20		2	5.782,31	2,354
					21		3	5.918,42	2,354
					22		4	6.057,74	2,354
					23		5	6.200,34	2,354
					24		6	6.346,30	2,354
					25		7	6.495,69	2,354
					26		8	6.648,60	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	6.805,11	2,354
					28		1	6.965,30	2,354
					29		2	7.129,26	2,354
					30		3	7.297,08	2,354
					31		4	7.468,86	2,354
					32		5	7.644,67	2,354
					33		6	7.824,63	2,354
					34		7	8.008,82	2,354
					35		8	8.197,35	2,354
									2,354
									Var.Méd

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"A4" 8 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Implantação / implementação do PCCS-2019*					*VIGÊNCIA:*		*out/19*	
CARREIRA	**CARGO ANTERIOR**	**CARGO EFETIVO (PCCS)**	**ESCOLARIDADE**	**TEMPO EXPERIÊNCIA**	**NIVEL**	**CLASSE**	**PADRÃO**	**SALÁRIO NOMINAL**	**INT (%)**
ANALISTA	. ADVOGADO . COORD. CONTÁBIL . COORD. SETOR FINANCEIRO . COORD. RECURSOS HUMANOS . COORD. SETOR JURIDICO . COORD. SETOR INFORMATICA . COORD. TECNICO INSTITUCIONAL	. ADVOGADO . ANALISTA (Administração, Contabilidade Comunicação, Finanças, TI, Med.Veterinaria, Técnico Institucional)	NIVEL SUPERIOR	1 a 8,11 anos	0	C	0	6.475,06	
					1		1	6.627,48	2,354
					2		2	6.783,49	2,354
					3		3	6.943,18	2,354
					4		4	7.106,62	2,354
					5		5	7.273,91	2,354
					6		6	7.445,14	2,354
					7		7	7.620,40	2,354
					8		8	7.799,78	2,354
				9 a 18,11 anos	9	B	0	7.983,39	2,354
					10		1	8.171,32	2,354
					11		2	8.363,67	2,354
					12		3	8.560,55	2,354
					13		4	8.762,06	2,354
					14		5	8.968,32	2,354
					15		6	9.179,44	2,354
					16		7	9.395,52	2,354
					17		8	9.616,69	2,354
				19 a 27,11 anos	18	A	0	9.843,07	2,354
					19		1	10.074,78	2,354
					20		2	10.311,94	2,354
					21		3	10.554,68	2,354
					22		4	10.803,14	2,354
					23		5	11.057,44	2,354
					24		6	11.317,73	2,354
					25		7	11.584,15	2,354
					26		8	11.856,84	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	12.135,95	2,354
					28		1	12.421,63	2,354
					29		2	12.714,04	2,354
					30		3	13.013,33	2,354
					31		4	13.319,66	2,354
					32		5	13.633,21	2,354
					33		6	13.954,13	2,354
					34		7	14.282,61	2,354
					35		8	14.618,83	2,354
									2,354
									Var.Méd

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"A1" 4 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Implantação / implementação do PCCS-2019*	*VIGÊNCIA:*	*out/19*

CARREIRA	OCUPAÇÃO (Idem PCCR-2009)	CARGO EFETIVO	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NIVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
ANALISTA	. ADVOGADO . COORD. CONTÁBIL . COORD. SETOR FINANCEIRO . COORD.TEC.FISCALIZ. E ORIENT. PROFIS. . COORD. RECURSOS HUMANOS . COORD. SETOR JURIDICO . COORD. SETOR INFORMÁTICA . COORD. TECNICO INSTITUCIONAL	. ADVOGADO . ANALISTA (Administração, Contabilidade Comunicação, Finanças, TI, Med.Veterinaria, Técnico Institucional)	NIVEL SUPERIOR	1 a 8,11 anos	0	C	0	3.237,53	
					1		1	3.313,74	2,354
					2		2	3.391,75	2,354
					3		3	3.471,59	2,354
					4		4	3.553,31	2,354
					5		5	3.636,95	2,354
					6		6	3.722,57	2,354
					7		7	3.810,20	2,354
					8		8	3.899,89	2,354
				9 a 18,11 anos	9	B	0	3.991,69	2,354
					10		1	4.085,66	2,354
					11		2	4.181,83	2,354
					12		3	4.280,27	2,354
					13		4	4.381,03	2,354
					14		5	4.484,16	2,354
					15		6	4.589,72	2,354
					16		7	4.697,76	2,354
					17		8	4.808,35	2,354
				19 a 27,11 anos	18	A	0	4.921,53	2,354
					19		1	5.037,39	2,354
					20		2	5.155,97	2,354
					21		3	5.277,34	2,354
					22		4	5.401,57	2,354
					23		5	5.528,72	2,354
					24		6	5.658,87	2,354
					25		7	5.792,08	2,354
					26		8	5.928,42	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	6.067,98	2,354
					28		1	6.210,82	2,354
					29		2	6.357,02	2,354
					30		3	6.506,66	2,354
					31		4	6.659,83	2,354
					32		5	6.816,60	2,354
					33		6	6.977,07	2,354
					34		7	7.141,31	2,354
					35		8	7.309,41	2,354
									2,354
									Var.Méd

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"A3" 7 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Reestruturação do PCCS - 2019*	*VIGÊNCIA:*	*set/19*

CARREIRA	OCUPAÇÃO (Idem PCCR-2009)	CARGO EFETIVO	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NIVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
ANALISTA			NIVEL SUPERIOR	1 a 8,11 anos	0	C	0	5.665,68	
					1		1	5.799,05	2,354
					2		2	5.935,56	2,354
					3		3	6.075,28	2,354
					4		4	6.218,29	2,354
					5		5	6.364,67	2,354
					6		6	6.514,50	2,354
					7		7	6.667,85	2,354
					8		8	6.824,81	2,354
				9 a 18,11 anos	9	B	0	6.985,47	2,354
					10		1	7.149,90	2,354
	. ADVOGADO	. ADVOGADO			11		2	7.318,21	2,354
	. COORD. CONTABIL	. ANALISTA (Administração, Contabil			12		3	7.490,48	2,354
	. COORD. SETOR FINANCEIRO	Comunicação, Finanças, TI, Med.Vete			13		4	7.666,81	2,354
	. COORD. RECURSOS HUMANOS	Técnico Institucional)			14		5	7.847,29	2,354
	. COORD. SETOR JURIDICO				15		6	8.032,01	2,354
	. COORD. SETOR INFORMATICA				16		7	8.221,09	2,354
	. COORD. TÉCNICO INSTITUCIONAL				17		8	8.414,61	2,354
				19 a 27,11 anos	18	A	0	8.612,69	2,354
					19		1	8.815,43	2,354
					20		2	9.022,95	2,354
					21		3	9.235,35	2,354
					22		4	9.452,75	2,354
					23		5	9.675,27	2,354
					24		6	9.903,02	2,354
					25		7	10.136,14	2,354
					26		8	10.374,74	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	10.618,96	2,354
					28		1	10.868,93	2,354
					29		2	11.124,79	2,354
					30		3	11.386,67	2,354
					31		4	11.654,71	2,354
					32		5	11.929,06	2,354
					33		6	12.209,87	2,354
					34		7	12.497,29	2,354
					35		8	12.791,48	2,354
									2,354
									Var.Méd

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-RS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRMV-RS

"A2" 6 horas diárias

MOTIVO DA ALTERAÇÃO	*Reestruturação do PCCS - 2019*	*VIGÊNCIA:*	*set/19*

CARREIRA	OCUPAÇÃO (Idem PCCR-2009)	CARGO EFETIVO	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NIVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
ANALISTA	. ADVOGADO . COORD. CONTABIL . COORD. SETOR FINANCEIRO . COORD. FISCALIZ. E FROTA . COORD. RECURSOS HUMANOS . COORD. SETOR JURIDICO . COORD. SETOR INFORMATICA . COORD. TÉCNICO INSTITUCIONAL	. ADVOGADO . ANALISTA (Administração, Contabil Comunicação, Finanças, TI, Med.Vete Técnico Institucional)	NIVEL SUPERIOR	1 a 8,11 anos	0	C	0	4.856,30	
					1		1	4.970,62	2,354
					2		2	5.087,63	2,354
					3		3	5.207,39	2,354
					4		4	5.329,97	2,354
					5		5	5.455,44	2,354
					6		6	5.583,86	2,354
					7		7	5.715,30	2,354
					8		8	5.849,84	2,354
				9 a 18,11 anos	9	B	0	5.987,55	2,354
					10		1	6.128,49	2,354
					11		2	6.272,76	2,354
					12		3	6.420,42	2,354
					13		4	6.571,56	2,354
					14		5	6.726,25	2,354
					15		6	6.884,59	2,354
					16		7	7.046,65	2,354
					17		8	7.212,53	2,354
				19 a 27,11 anos	18	A	0	7.382,31	2,354
					19		1	7.556,09	2,354
					20		2	7.733,96	2,354
					21		3	7.916,02	2,354
					22		4	8.102,36	2,354
					23		5	8.293,09	2,354
					24		6	8.488,31	2,354
					25		7	8.688,12	2,354
					26		8	8.892,64	2,354
				28 a 36,11 anos	27	ESPECIAL	0	9.101,97	2,354
					28		1	9.316,24	2,354
					29		2	9.535,54	2,354
					30		3	9.760,01	2,354
					31		4	9.989,76	2,354
					32		5	10.224,92	2,354
					33		6	10.465,61	2,354
					34		7	10.711,97	2,354
					35		8	10.964,13	2,354
									2,354
									Var.Méd

A definição dos valores das tabelas salariais obedeceram às seguintes diretrizes:

- Utilizar como base os valores praticados por outros conselhos;
- Criar uma carreira que seja satisfatória aos servidores do CRMV-RS;
- Corrigir distorções de planos anteriores;
- Criar uma tabela seja capaz de se adequar à realidade financeira da autarquia.

Além das diretrizes acima, foi necessário criar uma estrutura de valores que pudesse englobar o máximo possível de salários praticados pelo CRMV-RS, ou seja, diminuir ao máximo a quantidade de servidores que, ao aderirem a este Plano, pudessem estar com seus salários além da carreira (fora da tabela).

Após diversas simulações baseadas nos dados de outros conselhos de classe, juntamente com a proposta do governo em aumentar a idade mínima para aposentadoria (reforma da previdência), optamos por construir uma carreira com 36 níveis e percentual de 2,354% entre eles.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

A tabela da carreira de técnico foi construída a partir dos valores definidos entre as carreiras de nível médio e nível superior, ou seja, foram definidos valores que estão entre as duas tabelas. Como as tabelas se sobrepõem em 13 interníveis.

CAPÍTULO XIV
Avaliação de Desempenho dos Servidores

Art. 36º O processo de avaliação de desempenho no CRMV-RS é parte integrante do PCCS e baseia-se no modelo escala gráfica por competências e será realizada anualmente, cujo período a ser considerado abrangerá sempre o ano vencido. A avaliação abrange todos os servidores efetivos da Autarquia. Por competências entende-se o conjunto de conhecimentos (saberes), habilidades (destreza) e atitudes (comportamentos) necessário ao eficiente e eficaz desenvolvimento das atribuições e responsabilidades dos cargos, definidos neste PCCS.

Art. 37º As normas de aplicação da avaliação de desempenho com os fatores e instrumentos são parte integrante deste PCCS. Cabe à Diretoria Executiva e Plenário do CRMV-RS aprovarem alterações sempre que houver necessidade.

Art. 38º Como instrumento chave da progressão horizontal, a Avaliação de Desempenho tem por objetivos:

I – Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;

II - Diagnosticar e analisar o comportamento do servidor;

III – Identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor;

IV – Aprimorar o desempenho do servidor, contribuindo para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública;

V – Ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais;

VI - Mostrar caminhos importantes que beneficiarão todas as partes envolvidas na avaliação;

VII – Identificar as competências que não atendem aos objetivos do CRMV-RS.

Art. 39º São benefícios da Avaliação de Desempenho:

I – Orientações mais seguras por parte do superior imediato para com o desenvolvimento profissional de seus servidores;

II – Maior clareza aos pontos de maior atenção na performance do servidor e quanto a visão de longo prazo das necessidades da área;

III – Possibilidade de desenvolvimento do potencial de crescimento do servidor;

IV – Facilitação das decisões relacionadas à gestão de pessoas.

Art. 40º São benefícios da Avaliação de Desempenho para o CRMV-RS:

I – Promoção de uma visão geral do perfil profissional da força de trabalho da Autarquia necessária às decisões inerentes ao Planejamento Estratégico;

II – Identificação do potencial de cada servidor;

III – Manutenção de um corpo funcional de qualidade, motivado e comprometido com os objetivos da Autarquia.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

CAPÍTULO XV
Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 41º Da legalidade: A Avaliação de Desempenho obedecerá aos normativos e diretrizes constantes neste PCCS, observados os princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Contraditório e Ampla Defesa.

Art. 42º Da abrangência: A Avaliação de Desempenho será aplicada aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Primeiro: Servidores que trata o caput deste artigo, ocupantes de Cargos Comissionados ou Funções em Comissão no CRMV-RS ou cedidos às unidades do Sistema CFMV/CRMVs, quando for o caso, também serão submetidos a presente avaliação.

Parágrafo Segundo: Quando o servidor for integrante do quadro efetivo e na condição de ocupante de cargo comissionado ou função em comissão, deverá obrigatoriamente ser avaliado, porém não terá ascensão na respectiva carreira, o que ocorrerá somente após exoneração, sem quaisquer retroatividades, considerando seu caráter de livre provimento da Presidência do CRMV-RS.

Parágrafo Terceiro: Ocupantes de Cargos Comissionados que não sejam do quadro efetivo não serão avaliados pelo presente instrumento.

Art. 43º Da periodicidade: O período a ser considerado pela Avaliação de Desempenho abrangerá aquele vencido no período anterior, mensurado a partir do primeiro dia após a implantação do PCCS, perfazendo 12 (doze) meses.

Parágrafo Único: O prazo para consolidação, tabulação e apuração dos resultados será de 30 dias após o vencimento do referido período. A aplicação dos efeitos financeiros para os servidores habilitados na no período em questão deverá ser executada no mês subsequente, mediante aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 44º As partes que compõem o processo de Avaliação de Desempenho, para efeito de progressão horizontal, são:

I – Área de Recursos Humanos do CRMV-RS, cuja responsabilidade fundamental é a consolidação dos dados;

II – Comissão de Avaliação, cuja responsabilidade fundamental é a mediação do processo e;

III – Diretoria Executiva, cuja responsabilidade fundamental é a determinação dos Objetivos e Indicadores coletivos (objetivos mensuráveis por áreas e individuais cascateados) das normas gerais que regem a matéria, bem como decisão acerca de inconsistências e recursos não resolvidos mediante o processo de mediação. Após, deverá aprovar a execução das alterações na Folha de Pagamento.

Art. 45º Do tempo mínimo de efetivo exercício: Para fins de consolidação anual da Avaliação de Desempenho, o servidor deverá possuir, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício no CRMV-RS. A contagem dos dias será iniciada no dia 1º (primeiro) dia após a data da implantação do PCCS.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Parágrafo Primeiro: O servidor que não possuir o tempo mínimo definido no caput artigo anterior não será submetido à avaliação anual e deverá aguardar o próximo período para fins de avaliação para progressão horizontal. Para fins de apuração, não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as licenças ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função exercida e que sejam superiores a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo: Para fins de apuração dos dias de efetivo exercício, será considerado o somatório do exercício em Cargos de Provimento Efetivo, Cargos em Comissão e Função em Comissão exercidos.

Art. 46° Pilares da Avaliação de Desempenho: Em primeiro momento, até 1 (um) ano após a implantação do PCCS, os servidores do quadro efetivo do CRMV-RS submeter-se-ão ao pilar "AC" (Avaliação das Competências Individuais), momento em que as competências individuais serão mensuradas, tendo como base o cumprimento e a qualidade dos serviços, bem como o cumprimento das metas designadas pelos gestores das áreas do CRMV-RS nos períodos em análise.

Parágrafo Único: Após 2 (dois) anos da implantação e implementação do PCCS e, considerando a implementação do Planejamento Estratégico do CRMV-RS, a Avaliação de Desempenho da Autarquia poderá ser complementada com a cobrança de pilares estratégicos, onde serão considerados indicadores de produtividade e qualidade, à critério da Diretoria Executiva do CRMV-RS.

		3° cenário - Aprovado pela Comissão na elaboração do PCCS	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
PILARES DA AVALIAÇÃO	**PARÂMETROS**	**NOTAS**	**ASCENSÃO NA CARREIRA**
AC - AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS	**Resultado mínimo de 70%**	**10,00**	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO:	**Igual e/ou acima de 70%**	**SUFICIENTE**	**01 *Grade***

Resultado máximo: = **nota 10,0 = "SUFICIENTE"**

Art. 47° Da Avaliação de Inconsistência: É o procedimento de análise crítica da pertinência dos diferentes pontos da Avaliação de Desempenho, realizada por profissional da área de Recursos Humanos competente para tal finalidade, após conhecimento dos resultados parciais das Avaliações e cumprimento dos indicadores definidos, quando for o caso.

Art. 48° Dos Recursos: A interposição de recursos em uma única instância é o procedimento legítimo de apresentação de contraditórios e de ampla defesa do avaliado junto à Comissão de Avaliação, cujo reconhecimento implicará primeiramente em mediação registrada entre as partes interessadas que formalizarão, obrigatoriamente, o Termo de Acordo. No caso da não obtenção de êxito, o servidor envolvido poderá recorrer às reconsiderações da Diretoria Executiva do CRMV-RS, mediante análise dos dados da Avaliação de Desempenho e do Registro da Mediação devidamente elaborado pela Comissão designada para tal finalidade.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Art. 49° Dos Resultados: A Avaliação de Desempenho do CRMV-RS, para efeito de progressão / promoção horizontal, resultará nos conceitos “SUFICIENTE” ou “INSUFICIENTE”. A suficiência deverá representar a pontuação mínima estabelecida neste PCCS (nota 7), observados os recursos orçamentários disponíveis. Em sendo considerado “SUFICIENTE”, o servidor efetivo fará jus a progressão correspondente a partir da aprovação da Diretoria Executiva e Plenário da Autarquia.

Art. 50º Ao servidor “SUFICIENTE” é facultada a escolha da aplicação do benefício, fruto da Avaliação de Desempenho:

I – Financeiro: ascensão na carreira;

II – Não financeiro: folga de 5 (cinco) dias úteis desde que gozados no ano vigente;

III – Os servidores classificados “além da faixa” serão obrigatoriamente avaliados e, obtendo resultado “SUFICIENTE” farão jus ao benefício “Não Financeiro”, nas condições conforme disposto no Inciso II do presente artigo.

Art. 51º Dos Direitos: São direitos assegurados ao servidor passível de avaliação:

I – Ter conhecimento prévio das normas e critérios da Avaliação de Desempenho;

II – Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto sua avaliação;

III – Receber *feedback* do superior imediato;

IV – Interpor recurso à Comissão de Avaliação, quando julgar necessário e

V – Ter vista, quando da divulgação dos resultados, de todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 52º São deveres do servidor passível de avaliação:

I – Inteirar-se das normas que regulam o processo de Avaliação de Desempenho do CRMV-RS;

II – Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III – Participar dos momentos de elaboração do processo de avaliação de seu desempenho; e

IV – Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e com a Área de Recursos Humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 53° As instruções e formulários de avaliação acompanham este PCCS na forma de anexos.

CAPÍTULO XVI
Processo de Avaliação de Desempenho do Contrato de Experiência

Art. 54º O processo de avaliação de desempenho obedecerá aos princípios legais (CLT) com base na ferramenta de avaliação normal, com adaptação dos “pilares”.

CAPÍTULO XVII
Adicionais, Benefícios, Auxílios, Licenças, Jornada de Trabalho e Outros

Art. 55º Do Empréstimo Emergencial - O CRMV-RS poderá manter convênio com instituição financeira para atender necessidade financeiras emergenciais, através da obtenção de linhas de créditos pessoais que lhes sejam vantajosas, vinculadas ao débito em Folha de Pagamento.

Art. 56º Da Estabilidade às Vésperas da Aposentadoria - O CRMV-RS assegurará aos servidores (efetivos) estabilidade no emprego pelo período de 12 (doze) meses anteriores à aquisição do direito à

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

aposentadoria voluntária por idade ou tempo de serviço, não se aplicando a presente cláusula àqueles que ocupem Cargo em Comissão.

Art. 57º Da Estabilidade em Período Eleitoral no CRMV-RS – Fica estabelecida a proibição de desligamento de empregados pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias após a posse da Diretoria Executiva eleita, não se aplicando o presente artigo aos ocupantes de Cargo em Comissão.

Art. 58º O CRMV-RS garantirá às servidoras a concessão de 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade.

Parágrafo Primeiro: A Licença Maternidade poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Parágrafo Segundo: No caso de adoção ou guarda judicial de criança, independentemente da idade, o período de licença será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da protocolização, no CRMV-RS, do Termo Judicial de Guarda.

Parágrafo Terceiro: A Licença Maternidade só será concedida mediante apresentação do Termo Judicial de Guarda à adotante ou guardiã. A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiões empregado ou empregada (parágrafo 5º do Art. 392-A da CLT, incluído pela Lei 12.873/2013).

Art. 59º Da Licença Remunerada: O CRMV-RS assegura a concessão de abono de faltas ao servidor, sem prejuízos salariais, inclusive na remuneração de repousos e feriados, nas seguintes situações:

I – Até 15 (quinze) dias ao ano para internação hospitalar ou cuidados de filhos, cônjuge, pais e dependentes legais estendendo o direito ao filho inválido de qualquer idade;

II – Até 1 (um) dia por semestre ou 2 (dois) turnos por semestre, para servidores que desejam prestar exames escolares, devidamente comprovados, em estabelecimentos de ensino de qualquer grau;

III – Por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

IV – Até 3 (três) horas para participação em reuniões escolares de filhos menores de 18 (dezoito) anos, limitadas a duas por semestre letivo, mediante comprovação e prévia comunicação;

V – Por 8 (oito) dias corridos contados da data do casamento, união estável, ou união civil entre pessoas do mesmo sexo, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

VI - Até 5 (cinco) dias úteis em razão do falecimento do cônjuge, parentes consanguíneos pai, mãe, filhos, avós, netos, irmãos e bisavós, bem como de parente por afinidade, limitado aos ascendentes do cônjuge (sogro (a), avós e bisavós), a contar da data do óbito.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

VII – Até 3 (três) dias úteis em razão do falecimento de parente por afinidade, limitado aos descendentes (enteados, genros e noras) e cunhado (as), a contar da data do óbito.

VIII – Por 1 (um) dia de licença, no caso de falecimento de demais familiares consanguíneos até o 4º grau (tios, sobrinhos, sobrinhos-netos, tios-avós e primos) a contar da data do óbito;

IX – Até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para fim de se alistamento eleitoral, nos termos da Lei respectiva (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28/02/1967);

X – No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra C do artigo 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);

XI – Nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;

XII - Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo, mediante apresentação de comprovantes (intimação, etc.);

XIII – Pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;

XIX – Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

Art. 60º: Da Licença Paternidade: Fica assegurada aos servidores do CRMV-RS a prorrogação, por mais 15 (quinze) dias corridos, a duração da Licença Paternidade, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no parágrafo 1º do Art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Carta Magna do Brasil, a contar a partir da data do nascimento de criança de 0 (zero) a 12 (doze) meses de idade.

Parágrafo Único: A prorrogação do que trata o *caput* do presente artigo só será concedida mediante solicitação formal, com as devidas justificativas do interessado.

Art. 61º Dos Atestados Médicos e Odontológicos – fica estabelecido que terão eficácia, para fins de abono de faltas ao serviço, os atestados médicos e odontológicos fornecidos por quaisquer profissionais credenciados junto ao INSS, ou qualquer outro convênio de saúde e particulares.

Art. 62º Do Transporte de Acidentados, Doentes ou Particulares – Fica estabelecido que o CRMV-RS se compromete ou assume o ônus no transporte dos servidores, com urgência para local apropriado, em caso de acidente, mal súbito ou parto, desde que ocorram em horário de trabalho, exceto nos casos de viagens a trabalho.

CAPÍTULO XVIII
Qualificação Profissional

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Art. 63º O CRMV-RS poderá dispensar do (s) expediente (s) os seus servidores para a participação em cursos que objetivem o aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, dentro da área de atuação, a critério da Diretoria e de acordo com a necessidade da Autarquia, quando esse não lhe gerar ônus.

Parágrafo Único: Toda e qualquer ação de desenvolvimento profissional coletivo ou individual, desde que comprovada a necessidade para o bem comum da Autarquia, de acordo com seus princípios e diretrizes poderão ser realizados tendo como base os levantamentos de necessidades contidos no Plano de Capacitação periódico e estar previsto no Orçamento do CRMV-RS.

CAPÍTULO XIX
Desligamento/Demissão

Art. 64°: Toda e qualquer demissão no âmbito do CRMV-RS só ocorrerá por meio de prévio Processo Administrativo Disciplinar – PAD, que deverá ser regulado pela Lei de nº 9.784/99, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único: Assegura-se ao servidor a participação do sindicato da categoria em todas as fases do PAD.

Art. 65°: Do Programa de Desligamento Voluntário: O CRMV-RS poderá valer-se da instituição de Programas de Desligamentos Voluntários – PDV, quando julgar necessárias as reestruturações em seu quadro funcional, sendo que estes deverão ser instituídos e regulamentados por Resolução. As rescisões decorrentes da adesão do servidor enseja quitação plena e irrevogável dos direitos decorrentes da relação empregatícia.

CAPÍTULO XX
Disposições Gerais

Art. 66°: Anualmente, por ocasião da elaboração do Orçamento do CRMV-RS para o exercício seguinte, a Gerência Administrativa deverá encaminhar à Diretoria uma lista da previsão das possíveis promoções / progressões nas carreiras da Autarquia que seja analisada e aprovada a destinação de dotação orçamentária para tal pleito.

Art. 67°: Os Cargos em Comissão, de livre escolha, designação e exoneração, não estão sujeitos às regras deste PCCS, uma vez que não se encontram organizados em carreiras, face à temporariedade de seus desempenhos.

Art. 68°: São condições a serem observadas quando da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-RS:

I – O PCCS será implantado logo após a provação da Diretoria Executiva e Plenário do Conselho, devendo os efeitos financeiros, derivados da execução do enquadramento dos servidores, serem pagos subsequentemente ao mês da vigência;

II – Quando da transição, o servidor deverá ser enquadrado na Carreira, Nível, Classe e Padrão da Tabela Salarial conforme resultado da análise envolvendo o cargo atual de lotação e seus requisitos da época da aprovação e contratação conforme exigência do concurso público em que participou.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

III – Para ingresso no novo PCCS do CRMV-RS os servidores do quadro efetivo deverão assinar o Termo de Adesão, declarando de livre e espontânea vontade a aceitação das novas regras ali contidas, no prazo estipulado no item V do Art. 46º deste compêndio.

III-1 – Aos servidores do quadro efetivo do CRMV-RS que se posicionarem em *grade* acima do teto remuneratório da respectiva carreira conforme Plano de Cargos, Carreiras e Salários faculta o direito da adesão à respectiva carreira, independentemente do valor do citado teto, evitando assim que o cargo ocupado entre automaticamente em extinção do Quadro Geral de Servidores da Autarquia.

III-2 – Aos servidores na condição prevista no inciso anterior (III.1) faculta também o direito de adesões futuras para efeitos remuneratórios, oriundos de futuras reestruturações que por ventura venham a ocorrer nas carreiras do PCCS, conforme previsto no Art. 69º.

IV – Os casos de enquadramento em que o servidor posicionou-se fora da faixa da Carreira, farão jus apenas aos reajustes salariais gerais, por conta dos Acordos Coletivos ou liberalidade da Diretoria Executiva do CRMV-RS. Porém serão avaliados formalmente (Inciso III do Art. 50º) e, obtendo nota favorável (igual ou acima de 7,0) receberão o benefício não financeiro descrito no inciso II do Art. 50.

V – O servidor que não demonstrar interesse na adesão ao PCCS deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada sobre sua negativa à Assessoria da Diretoria (por escrito e protocolado).

V1 – Os servidores que optaram por não aderir ao PCCS farão jus apenas aos reajustes salariais gerais, inclusive não serão avaliados e não participarão do processo de ascensão na carreira conforme os dispositivos e normas deste PCCS.

Art. 69º – O CRMV-RS reserva-se no direito de promover revisões / alterações no presente PCCS quando julgar necessário, através de expertises da Área de Recursos Humanos da Autarquia (ou por auxílio do profissional especialista do CFMV), com aprovação da Diretoria Executiva e Plenário.

Art. 70°: As progressões na carreira, conforme normativos do PCCS obedecerão aos indicativos de Receitas **estáveis** e/ou **crescentes** devidamente apurados após fechamento do ano fiscal anterior à data base do PCCS, inclusive em observância aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Caso as receitas indicarem posicionamentos diferentes do previsto, caberá à direção do CRMV-RS a decisão sobre a suspensão (ou não) da progressão relativa ao período em análise, sem acumulação de direitos para os períodos vindouros, até a normalização da saúde financeira da Autarquia. Para tal procedimento, a área financeira do CRMV-RS encaminhará relatórios demonstrativos dos fatos financeiros ao Gabinete da Presidência, envolvendo a unidade de Recursos Humanos (administrador do PCCS), que tomará as providências cabíveis ao pleito.

Art. 71°: A impossibilidade de progressão na carreira por conta das indisposições financeiras do CRMV-RS com relação ao período em análise não gera prejuízos às notas adquiridas pelos servidores avaliados, cabendo-lhes a aquisição de pontos que serão adicionados às notas do período posterior, quando da normalização das disponibilidades financeiras da Autarquia;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

I – Notas de 7,0 a 8,0 = adição de 0,5 pontos;

II – Notas de 8,1 a 9,0 = adição de 1,0 pontos;

III – Notas de 9,0 a 10 – adição de 1,5 pontos.

Parágrafo Único: Quando a adição dos pontos originados do período em que não houve progressão ultrapassar a nota 10 (dez) no período posterior, esse será utilizado para composição da nota no período seguinte e assim sucessivamente.

Art. 72º: É garantido aos servidores do CRMV-RS a ascensão de 1 (um) grade (Nível + Classe + Padrão que representa variação de um internivel de 2,354%) na respectiva carreira, caso o Processo de Avaliação não seja aplicado no período em análise, exceto pelas justificativas devidamente comprovadas no Artigos 91º.

Art. 73°: Os casos não previstos ou omissos neste PCCS deverão ser direcionados para definições da Diretoria Executiva do CRMV-RS.

Art. 74º: O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-RS entrará em vigor após aprovação da reunião do Plenário da Autarquia.

Parágrafo Único: Os efeitos financeiros derivados dos enquadramentos dos servidores que manifestarem adesão, mediante assinatura do respectivo Termo, ocorrerão no mês subsequente.

Art. 75º: Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 21 de outubro de 2019.

Grupo responsável pela elaboração do PCCS-RS

Carlos José Ferreira
Matr. CFMV nº 0327 – CRA/DF 10.102

Adm. Carlos José Ferreira
Administrador
Matr. CFMV nº 0327 – CRA/DF nº 10102

José Luiz A. Caetano
Consultor
Mat. CRMV-RS nº 062 OAB/DF nº50.199

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Carmen Rey
Assessora da Presidência
Matr. CRMV-RS nº 060

Sindicato dos Servidores e Empregados dos Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício Profissional – SINSERCON/RS

De acordo:

Méd. Vet. Lisandra Dornelles
CRMV/RS nº 7371
Presidente

Med. Vet. Marianne Lamberts
CRMV/RS nº 3827
Secretária-Geral

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ANEXOS

ANEXO I – Descrições dos Cargos

ANEXO II – Instrumentos de Avaliação de Desempenho e Avaliação do Contrato de Experiência.

ANEXO III – Documentos de Adesão, Publicação / Homologação do PCCS.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ANEXO I – Descrições dos Cargos

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
AUXILIAR	C, B, A e Especial	OPERACIONAL	OP01

Descrição Sumária:

Responsável pela execução de atividades básicas envolvendo serviços de copa e reparos / higienizações do escritório de atuação, bem como serviços administrativos simples, tais como: descarte de documentos (trituração), controle e distribuição de correspondências, serviços de cópias simples, controle de revistas, materiais de expediente, serviço de protocolo, etc., quando necessário.

Atribuições e Responsabilidades:

- Preparar cafés / lanches e servi-los nas reuniões e/ou em diversas áreas do escritório, sempre que necessário;
- Executar, quando necessário, a reposição de materiais como água potável e copos descartáveis nos bebedouros, bem como repor os materiais de uso das instalações sanitárias das dependências do CRMV-RS e/ou unidades externas;
- Triturar e realizar descarte de documentos e processos físicos em geral, sempre que necessário;
- Cuidar da verificação das portas, janelas, bem como do desligamento de luzes, ar condicionado, dentre outros equipamentos pertencentes às áreas comuns das dependências da Autarquia em geral;
- Executar o controle do recebimento e expedição de correspondências, inclusive preparar e fechar o malote diário, para execução da empresa de Correios, sempre que necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: AUXILIAR
Função: AUXILIAR OPERACIONAL

1 – Escolaridade:
- Ensino Fundamental

2 – Requisitos exigidos:
- Diploma / Certificado: Nível Fundamental

3 – Conhecimentos exigidos:
- Serviços de copa e cozinha.

4 – Experiência profissional (tempo)
- Mínimo de 06 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
MOTORISTA	C, B, A e Especial	OPERACIONAL.	OP02

Descrição Sumária:

Dirigir veículos de pequeno/médio portes, transportando pessoas e pequenos/médios materiais e/ou equipamentos aos destinos pré-determinados.

Atribuições e Responsabilidades:

- Transportar pessoas, materiais, equipamentos (de pequeno/médio portes) aos locais pré-determinados;
- Cuidar da manutenção básica do veículo sob sua responsabilidade, verificando nível de água, óleo, condições de uso dos freios, pneus, higienização internas e externas, dentre outros;
- Manter o controle das revisões do veículo, fazendo anotações de acompanhamento e encaminhando-as ao superior imediato;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas ao cargo ocupado;

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: MOTORISTA
Função: MOTORISTA

1 – Escolaridade:

- Ensino Fundamental

2 – Requisitos exigidos:

- CNH para veículos pequenos e médios.

3 – Conhecimentos exigidos:

- Manutenção básica de veículos

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo de 06 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C, B, A e Especial	SUP. TEC. ADMIN.	AS01

Descrição Sumária:

Responsável pela execução de atividades de apoio administrativo e que exigem conhecimentos específicos, em grau de complexidade média / alta, envolvendo todas as áreas do CRMV-RS, estando o ocupante preparado para tomada de decisões dentro da esfera de atuação de seu cargo, endossadas por um superior conforme rotinas estabelecidas pela Autarquia.

Atribuições e Responsabilidades:

Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria:

- Apoiar a área na elaboração de relatórios gerenciais e estratégicos na assessoria ao Gabinete da Diretoria;
- Auxiliar na manutenção das informações estratégicas em arquivos que possam ser expedidos com rapidez e segurança à Diretoria e Conselheiros;
- Auxiliar nas análises de conformidades das prestações de contas e relatórios analíticos gerados pelas unidades;
- Auxiliar nas atividades de avaliação das necessidades de melhorias na agilidade das rotinas administrativas, envolvendo as unidades do Conselho;
- Presar apoio nas atividades de *compliance*, quando for o caso;

Ouvidoria:

- Apoiar a área nas atividades de recepção, atendimento ou supervisão às demandas públicas originadas na Lei nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 131/2009 e seu respectivo regulamento, bem como Lei nº 12.846/2013;
- Ouvir elogios ou críticas a respeito da atuação do CRMV-RS e Diretoria Executiva;
- Auxiliar no recebimento de denúncias de maus tratos em animais nos quais estejam envolvidos os profissionais registrados no Conselho, gerando subsídios para o setor de Fiscalização;
- Auxiliar na elaboração de relatórios sobre as situações de denúncias que tenham gravidade e afetem a imagem das categorias profissionais e do próprio Conselho;
- Auxiliar e prestar todo apoio na abertura de canais de oitiva da sociedade, através do CRMV-RS;
- Apoiar a elaboração de relatórios sobre os pedidos ou reclamações endereçadas pela sociedade;

Auditoria:

- Auxiliar nas atividades de auditoria interna no Conselho, seguindo as metodologias específicas, bem como auxiliar na elaboração dos relatórios e apontamentos;
- Auxiliar e/ou executar as verificações de conformidade entre a execução do orçamento (do exercício) e a arrecadação de receita, bem como a realização de despesas e lançamentos contábeis;
- Auxiliar nas verificações que dizem respeito aos processos licitatórios e a execução dos contratos, visando esclarecimento de dúvidas;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de auditoria de conformidades e inconformidades;
- Auxiliar na verificação da conformidade das remessas de receitas que compõem o percentual das receitas do CRMV-RS destinado ao CFMV.

Assessoria de Comunicação:

- Apoiar a Assessoria de Comunicação em todas as suas atividades, digitando matérias de interesse do Conselho, editando textos, executando pesquisas, dentre outras atividades que se fizerem necessárias;
- Prestar apoio à Diretoria Executiva, providenciando informações específicas e processos para subsidio de reuniões;
- Apoiar a área na cobertura de eventos, providenciando logísticas, materiais, tirando fotos, redigindo textos, dentre outros que se fizerem necessários;
- Redigir *releases* e posts para as redes sociais, diariamente;
- Encaminhar notícias para a lista de transmissão do *WhatsApp*;
- Auxiliar a área nos atendimentos de questões apresentadas por internautas nas redes sociais do Conselho;
- Manter a atualização do portal CRMV-RS atualizado com notícias, campanhas, eventos, dentre outros de interesse da Autarquia;
- Participar da criação de campanhas institucionais mensais;

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

- Auxiliar na manutenção da agenda unificada do CRMV-RS, cadastrando todos os eventos internos e externos;
- Participar da elaboração dos relatórios operacionais-gerenciais mensais à área de interesse (Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria);

Assessoria Técnica Veterinária:

- Auxiliar o profissional específico na elaboração de laudos técnicos e pareceres referentes aos assuntos de natureza técnica, redigindo e/ou compilando os dados e informações;
- Receber e triar as documentações para registro de empresas, de anotação de responsabilidade técnica e projetos, bem como organizar e encaminhar as demandas e questionamentos ao profissional responsável pela área;
- Participar da elaboração dos relatórios operacionais-gerenciais mensais à área de interesse (Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria);

Unidade de Atendimento ao Público e Protocolo:

- Prestar o primeiro atendimento ao público, tanto presencial quanto por telefone e outros meios eletrônicos que vierem a ser usados pela Autarquia;
- Protocolizar toda a documentação que se dirigir ao CRMV-RS, envolvendo pedidos, documentações de registros, certidões, cartas, ofícios, dentre outros;
- Preencher os formulários-padrão digitais e gerar o respectivo número de protocolo para trâmite e rastreamento dos mesmos;
- Enviar as informações solicitadas pela sociedade (escritas ou por e-mail), quando a situação exigir;
- Prestar informações gerais, inclusive de eventos que o Conselho tenha interesse direto ou indireto, a critério da Secretaria Geral;

Unidade de Registro de Pessoa Jurídica:

- Realizar o cadastro de Pessoas Jurídicas e mantê-lo devidamente atualizado;
- Dar andamento aos procedimentos, atualizações e renovações de registros, seguindo os procedimentos específicos;
- Manter o controle dos prazos dos Autos de Infração em relação à apresentação de defesa e geração de Autos de Multa;
- Providenciar a geração de novos Registros, cobranças, controle de pagamentos, homologações e anotações que se fizerem necessárias;
- Dar andamento aos Autos lavrados pela Fiscalização externa;
- Prepara relatórios sobre os cancelamentos de registros com os fundamentos legais para deliberação do Plenário;
- Prestar o atendimento e suporte aos profissionais (Medicina Veterinária e Zootecnia), bem como às empresas solicitantes;
- Providenciar o cadastro de novos CNPJs, autuar os processos, cadastrá-los e arquivá-los após homologação do Plenário;
- Preparar e expedir correspondências (ofícios) às empresas inativas que forem localizadas pelos fiscais (Termo de Constatação);
- Providenciar a geração de Autos de Multas através dos dados constantes nos Autos de Infração lavrados pela Fiscalização;
- Receber e encaminhar as defesas aos Autos de Infração ou Multas, posteriormente providenciando o encaminhamento ao setor competente;
- Receber e tramitar documentos recebidos nas Secretarias do interior do Estado (RS);
- Participar da elaboração das pautas (mensalmente) relacionadas à Sessão Plenária do Conselho;
- Auxiliar na elaboração e encaminhamento dos relatórios sobre o andamento dos pedidos de PJ à unidade de Atendimento ao Público;

Unidade de Registro de Pessoa Física:

- Receber os pedidos de inscrições de Pessoa Física, submetendo-os ao Plenário;
- Receber e processar as solicitações de transferência, reativações de inscrições, bem como segundas vias de carteiras de habilitação profissional;
- Emitir carteiras de militares, sempre que necessário;
- Reativar carteiras de estrangeiros (periodicamente), sempre que necessário;
- Processar os pedidos de cancelamentos, de inscrições, suspensões de inscrições, óbitos, solicitações de isenção de anuidades, dentre outras demandas que se fizerem necessárias;
- Encaminhar os pedidos de exclusão de valores ao Plenário, posteriormente homologando-as;
- Analisar os documentos para entrega dos boletos de inscrições;
- Atualizar os endereços dos profissionais PF, sempre que necessário;
- Dar andamento aos pedidos protocolizados;
- Verificar a habilitação dos inscritos para fins eleitorais;
- Submeter os pedidos de homologação de títulos de especialistas Médicos Veterinários e Zootecnistas à aprovação

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

do Plenário;
- Auxiliar na elaboração e encaminhamento dos relatórios sobre o andamento dos pedidos de PJ à unidade de Atendimento ao Público;

Unidades de Atendimento no interior do Estado do Rio Grande do Sul:
- Atender ao público, por telefone, e-mail ou presencialmente;
- Protocolizar os pedidos de registros de PF e PJ, como entrada dos documentos ou pedidos de certidões/documentos afins;
- Preencher os formulários padrões (digitais) e gerar o respectivo número de protocolo;
- Manter expediente nos escritórios (sedes) para atendimento aos Agentes Fiscais em seus trabalhos de registros, lavratura de autos, dentre outras atividades que se fizerem necessárias;
- Encaminhar, por meio de malotes, todos os documentos elaborados pelos Agentes Fiscais à sede do CRMV-RS;
- Providenciar os pagamentos de serviços de limpeza/higienização (terceirizados), bem como efetuar compra dos suprimentos necessários ao Escritório;

Unidades de Recursos Humanos:
- Elaborar e enviar a DIRF, anualmente, seguindo os procedimentos adotados pelo CRMV-RS, visando prestar informações de pagamentos e retenções ocorridas no ano calendário;
- Acompanhar a elaboração e envio da RAIS (escritório terceirizado), conferindo os valores das remunerações pagas aos servidores no sistema apropriado, processando e exportando os dados do sistema de folha de pagamento para o sistema do Ministério do Trabalho, com o objetivo de cumprir determinação legal;
- Elaborar Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), seguindo os procedimentos adotados pelo CRMV-RS, com o objetivo de viabilizar o pagamento dos serviços prestados à Autarquia;
- Acompanhar / apoiar a elaboração da Folha de Pagamento, cumprindo a legislação que rege a matéria bem como os procedimentos adotados pelo CRMV-RS;
- Elaborar e encaminhar o CAGED ao MTE seguindo os procedimentos adotados pelo CRMV-RS, a fim de atender a legislação;
- Realizar os procedimentos de contratação e desligamento do empregado seguindo os procedimentos adotados pelo CRMV-RS a fim de atender a legislação;

Unidade de Patrimônio e Infraestrutura:
- Manter o controle, movimentação e guarda dos bens patrimoniais imóveis e móveis do CRMV-RS;
- Realizar e atualizar periodicamente o inventário de bens móveis e imóveis de propriedade do CRMV-RS, incluindo aqueles locados de terceiros, bem como providenciar a conservação e/ou reparos que se fizerem necessários;
- Efetuar a administração do almoxarifado, envolvendo recebimento, estocagem, controle e saídas de materiais;
- Manter o controle da disponibilidade dos materiais;
- Manter o controle e abastecimento de materiais e suprimentos dos diversos setores do CRMV-RS;
- Receber objetos licitados, dentre bens e/ou serviços, quando for o caso, verificando a correlação com o previsto na licitação, em termos de qualidade e quantidades;
- Conciliar o inventário de bens atualizados com as respectivas depreciações, para fins de lançamentos contábeis efetuados anualmente pela Unidade de Contabilidade;
- Manter o controle da frota de veículos de propriedade do CRMV-RS, bem como os respectivos dispêndios, podendo a qualquer momento efetuar vistorias e checagens específicas;

Subunidade de Controle de Almoxarifado e Serviços Gerais:
- Manter a administração e controle do almoxarifado, envolvendo recebimento, estocagem, disponibilidade e controle de saída dos materiais;
- Manter o controle do abastecimento de materiais nos diversos setores do CRMV-RS;
- Receber os objetos licitados que ficarão sob o controle da Subunidade, dentre bens e/ou serviços, com controle efetivo da qualidade e da quantidade dos materiais;
- Manter o controle e administração dos serviços gerais prestados por terceiros, verificando a efetividade e a qualidade da prestação dos serviços contratados, apontando as deficiências e eventuais falhas na prestação ao respectivo fiscal dos contratos;
- Manter o controle da prestação dos serviços de limpeza e conservação de bens patrimoniais contratados de terceiros;
- Fiscalizar os contratos de prestação de serviços ao CRMV-RS, inclusive apontar ao fiscal do respectivo contrato as possíveis falhas e uso incorreto (ou falta de uso) de EPIs, definindo prazos para normalizações;
- Realizar pesquisas (sucintas) de satisfação dos serviços prestados por terceirizados no CRMV-RS;

Unidade de Licitações e Contratos:
- Receber e analisar os pedidos de realização de licitações, pregões, dispensas, inexigibilidade e convênios com as especificações em Termo de Referência para compor o anexo do edital, formalizando-os em processo administrativo devidamente autuado;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

- Verificar, junto à unidade de Orçamento se o pedido de licitação consta no planejamento orçamentário do exercício, posteriormente solicitando a liberação dos recursos;
- Elaborar minutas de editais de licitação, nas diversas modalidades legais, incluindo minutas de contratos e termos de convênios, posteriormente encaminhando-os à unidade jurídica para devidos ajustes antes da aprovação;
- Publicar o aviso do procedimento de licitação na imprensa e rede mundial (internet);
- Determinar e marcar as datas-limites para pedidos de esclarecimentos dos participantes nos pleitos;
- Definir a data e hora da realização dos procedimentos licitatórios;
- Recepcionar, admitir ou inadmitir recursos e dar resposta aos licitantes recorrentes;
- Realizar os procedimentos de acordo com as modalidades e regras específicas;
- Providenciar a publicação das decisões sobre os procedimentos, utilizando-se da página eletrônica do Conselho;
- Efetuar outros procedimentos de licitação já consolidados no CRMV-RS;
- Convocar o licitante vencedor para assinar o respectivo contrato no prazo determinado pela lei e receber as garantias exigidas;
- Encaminhar os contratos para assinatura da autoridade administrativa competente do Conselho (ordenador de despesas);
- Requerer a emissão da nota de empenho para entrega ao contratado;
- Rejeitar os objetos fora dos padrões da especificação, acusando e justificando o motivo da recusa;
- Receber as Notas Fiscais e atestar o recebimento definitivo do objeto contratado;
- Administrar tecnicamente o contrato, exigindo o cumprimento das suas cláusulas e sugerir à Diretoria a aplicação das multas previstas no respectivo edital e/ou contrato quando houver descumprimento, mediante notificação ao contratado;
- Encaminhar as Notas Fiscais para os devidos pagamentos;
- Auxiliar no controle e fiscalização da execução dos contratos em geral;
- Incluir os novos contratos em planilhas de controle e fiscalização da execução, bem como incluir e esclarecer as obrigações de apresentação de certidões negativas atualizadas;
- Encaminhar relatórios sobre o andamento dos procedimentos licitatórios à unidade de Atendimento ao Público;

Unidade de Orçamento:

- Auxiliar nas atividades de elaboração do planejamento orçamentário-financeiro do CRMV-RS;
- Auxiliar na elaboração e revisão periódica da metodologia de elaboração de planejamento orçamentário-financeiro;
- Auxiliar no controle de efetividade do planejamento na gestão do CRMV-RS, acompanhando a execução orçamentária financeira;
- Prestar apoio na elaboração dos relatórios gerenciais específicos;
- Auxiliar na execução das liberações de recursos orçamentários para os procedimentos licitatórios e demais atividades que dependam de recursos, seguindo as normas e procedimentos previamente determinados;
- Prestar informações às unidades demandantes de recursos orçamentários sobre a disponibilidade de recursos para os eventuais pedidos;
- Prestar informações às unidades demandantes de recursos orçamentários sobre as disponibilidades conforme pedidos;
- Auxiliar nos levantamentos e verificação das disponibilidades de recursos, sugerindo remanejos conforme as rubricas orçamentárias;
- Auxiliar na criação e implementação de indicadores de conformidade da execução orçamentária com o planejamento proposto para o exercício;
- Manter contatos com as demais instituições de fiscalização profissional do Estado do Rio Grande do Sul, visando troca de ideias e aprimoramento das atribuições;
- Auxiliar na elaboração e controle das liberações de recursos orçamentários, inclusive opinando sobre a conveniência e oportunidades de realização de gastos ao longo do exercício;
- Auxiliar no exame dos documentos relativos aos processos administrativos (por centro de custos), para fins de verificação da conformidade antes do encaminhamento para a assinatura de membros da Diretoria Executiva;
- Participar da expedição de orientações técnicas sobre a matéria, valendo-se dos dispositivos da legislação (Lei 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto-Lei 200/1967, Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002);
- Acompanhar o alinhamento das demandas com as premissas do Planejamento Estratégico Participativo (aprovado pela Diretoria);

Unidade Financeira:

- Providenciar a emissão de cheques, bem como efetuar pagamentos via Office Web do Banco do Brasil S.A. das despesas do CRMV-RS;
- Executar todas as despesas no sistema específico (Sisconet);
- Auxiliar nas atividades de despacho de todas as solicitações encaminhados pelo Protocolo;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

- Gerar e enviar ao Banco do Brasil o arquivo da Folha de Pagamento, bem como o arquivo do INSS;
- Efetuar os pagamentos dos encargos sociais e estagiários do CRMV-RS;
- Auxiliar na elaboração e encaminhamento ao CFMV das relações de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes e de inscrição em dívida ativa perante a Autarquia (até 30/07 de cada ano), em obediência ao Art. 8º da Res. nº 867/2007;
- Encaminhar cópia do Convênio firmado como o Banco do Brasil em obediência ao Art. 9º da Res. nº 867/2007;
- Participar das negociações de tarifas bancárias, visando economias ao CRMV-RS;
- Auxiliar na contabilização e conciliação de Receitas;

Subunidade de Cobrança Administrativa:

- Realizar a cobrança de débitos vencidos durante os exercícios atual e outros;
- Realizar a composição dos pagamentos de acordo com as premissas averbadas pela Diretoria do CRMV-RS;
- Tomar providências que incentivem os devedores a utilizarem o portal do Conselho para atualizar endereços de cobrança, bem como para definir a forma de pagamento padrão constante na página eletrônica da Autarquia;
- Expedir avisos de datas de pagamentos aos devedores, utilizando-se de e-mails e outros meios de comunicação;
- Manter o controle dos adimplemento dos débitos, registrando os contados efetuados diariamente em controles específicos;
- Elaborar relatórios gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, relatando os dados de adimplemento de débitos;
- Propor indicadores de efetividade da cobrança administrativa, bem como os respectivos adimplementos;
- Propor melhorias nos procedimentos para tornar a cobrança administrativa mais efetiva;

Subunidade de Liquidação e Controle de Despesas:

- Efetuar o controle dos saldos para pagamentos futuros;
- Executar a liquidação das despesas de prestação de serviços, tais como luz, telefonia, condomínio, processamento da folha de pagamento, bem como guias de impostos em geral (salvo IPTU e IPVA);
- Efetuar a liquidação do convênio financeiro com o Banrisul, inclusive verificar o saldo disponível para consumo via cartão de débito envolvendo as atividades finalísticas (ou não);
- Executar a liquidação de jetons, diárias, bem como pagamentos judiciais que envolvem o CRMV-RS;
- Participar da elaboração e fornecimento de relatórios analíticos, sempre que demandado;
- Manter planilhas de controles financeiros, inclusive inserir e/ou baixar novos ou antigos contratos;

Unidade de Contabilidade:

- Auxiliar nas atividades de suporte administrativo relacionadas a área, elaborando documentos, preenchendo planilhas de controle, elaborando pesquisas específicas, organizando arquivos, dentre outros, à critério da chefia imediata.

Atividades comuns à todas as áreas/unidades/subunidades:

- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: ASSISTENTE
Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 – Escolaridade:
- Ensino Médio

2 – Requisitos exigidos:
- Diploma / Certificado: Certificado de formação Nível Médio e/ou equivalente, reconhecido pelo MEC;
- Informática em nível usuário, envolvendo Excel, Word, Power Point, planilhas eletrônicas de maior complexidade,

3 – Conhecimentos exigidos:
- Sistemas específicos, programas de correio eletrônico, edição de texto, planilhas eletrônicas para cálculos complexos / semi-complexos, apresentações em slides (nível intermediário), inclusive conhecimentos de navegadores da Internet (com habilidade), execução de gráficos, redação própria (em nível de excelência).

4 – Experiência profissional (tempo)
- Mínimo de 06 meses

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	C, B, A e Especial	SUP.TEC.ADM	AS02

Descrição Sumária:
Responsável pela fiscalização da aplicação das atividades fins que envolvem as Leis 5.517/60 e 5.550/68, envolvendo a Medicina Veterinária e Zootecnia no Brasil.

Atribuições e Responsabilidades:

- Executar fiscalizações nos estabelecimentos profissionais e autônomos que atuam no ramo da Medicina Veterinária e Zootecnia, sempre que necessário, envolvendo todas as regiões do Estado do Rio Grande do Sul;
- Realizar visitas, vistorias e/ou fiscalizações em empresas públicas, privadas, dentre hospitais, clínicas, consultórios, casas de comercio de produtos de origem e/ou uso veterinário;
- Verificar as condições de atendimento aos clientes, bem como a documentação, instalações, equipamentos, materiais, dentre outros;
- Montar os processos originados das fiscalizações, inclusive elaborar os relatórios informativos e encaminhá-los à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria;
- Realizar, quando necessário, ações conjuntas com os outros órgãos de fiscalização no intuito de estabelecer mecanismos para um maior controle sobre as Pessoas Jurídicas, principalmente sobre o exercício da responsabilidade técnica;
- Representar junto aos órgãos competentes os casos de exercício ilegal da profissão de Médico Veterinário ou Zootecnista, bem como as irregularidades que colocam em risco a saúde pública, a saúde e o bem-estar animal e o meio ambiente;
- Orientar profissionais, empresas e a sociedade nos assuntos relativos às profissões fiscalizadoras;
- Atender às denúncias sobre atos ilícitos ou irregularidades de profissionais (Médicos Veterinários e Zootecnistas) e/ou empresas, montando estratégias de fiscalização;
- Responder a questionamentos e dúvidas de profissionais e de empresas referentes à Medicina Veterinária e à Zootecnia, cumprindo a atribuição de orientação cabível ao CRMV-RS;
- Fiscalizar os estabelecimentos que comercializam produtos veterinários, especialmente no tocante ao cumprimento dos Decretos 467/69 e 5.053/2004, incluindo a Instrução Normativa nº 25 do MAPA, autuando-os pela ausência de registro e/ou pela falta de responsável técnico, bem como por irregularidades na validade dos produtos;
- Elaborar relatórios e comunicar ao órgão responsável (MAPA) sobre as irregularidades na comercialização dos produtos veterinários;
- Fiscalizar as agroindústrias de produtos de origem animal, exigindo registro ou cadastramento (no caso de produtores rurais) e a comprovação da responsabilidade técnica do médico veterinário;
- Fiscalizar as Prefeituras Municipais do Estado do Rio Grande do Sul e exigir cadastramento (registro isento do pagamento de taxas) e responsabilidade técnica pelas atividades desenvolvidas e serviços prestados de competência privativa do Médico Veterinário;
- Elaborar relatórios sobre as irregularidades verificadas e praticadas no exercício das profissões, especialmente na atuação da responsabilidade técnica, encaminhando-os para as instâncias superiores;
- Fiscalizar os canis municipais e de entidades de proteção aos animais para a verificação de suas condições de funcionamento e do exercício da responsabilidade técnica;

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

- Manter o registro das ações de fiscalização e prestar esclarecimentos, quando solicitado, à Diretoria e demais assessorias e unidades do CRMV-RS;
- Lavrar os termos de Constatação, Termos de Fiscalização e Autos de Infração, bem como prestar informações complementares quando solicitadas;
- Preparar e encaminhar os relatórios técnico-gerenciais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria do CRMV-RS, para conhecimento da Diretoria Executiva e Conselheiros;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1 – Escolaridade:

- Ensino Médio

2 – Requisitos exigidos:

- Certificado de capacitação na área de fiscalização

3 – Conhecimentos exigidos:

- Conhecimentos sobre a profissão do Médico Veterinário e Zootecnista.

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo de 6 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
TÉCNICO	C, B, A e Especial	SUP. TEC. ADMIN.	AS03

Descrição Sumária:

AUDITORIA/CONTABILIDADE/FINANCEIRO

Responsável por prestar assistência em atividades de auditoria, contabilidade e/ou finanças que exigem conhecimento específico. Toma decisões dentro da esfera de atuação do seu cargo endossadas por um superior e de acordo com as rotinas estabelecidas pelo CRMV-RS.

Atribuições e Responsabilidades:

AUDITORIA/CONTABILIDADE/FINANCEIRO

- Participar da execução de auditorias internas, utilizando metodologias de amostragem, quando for o caso, examinando processos e procedimentos conforme determinações;
- Participar das atividades de verificação das conformidades entre a execução do exercício, arrecadação de receita, realização de despesas e lançamentos contábeis;
- Examinar os processos administrativos, envolvendo procedimentos de licitação, execução dos contratos respectivos;
- Elaborar relatórios de Auditoria de conformidades e inconformidades, propondo melhorias e prevenção nos processos e procedimentos administrativos;
- Verificar a conformidade das remessas de receitas que compõem o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das receitas do CRMV-RS destinado ao CFMV.
- Efetuar os registros e demonstrar as mutações patrimoniais, financeiras e execução orçamentária, de acordo com as normas vigentes, emitindo relatórios para a Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, bem como para a CTC da Autarquia;
- Realizar a Escrituração Contábil através de sistema computadorizado, processando-se com regularidade e atualização;
- Participar da elaboração de balancetes e Balanço Patrimonial, Orçamentário e Financeiro, bem como das demais peças demonstrativas do processo de prestação de contas a serem apresentadas ao CFMV;
- Providenciar os pagamentos relacionados com as despesas da Autarquia, emitindo cheques, utilizando o aplicativo Office Web do BB e outros meios que forem necessários;
- Fazer a execução de todas as despesas no Siscont;
- Gerar e enviar ao BB o arquivo da Folha de Pagamento, bem como o arquivo do INSS;
- Efetuar pagamentos dos encargos sociais e estagiários do CRMV-RS;
- Elaborar e encaminhar ao CFMV a relação de PJ E PF inadimplentes, bem como as inscrições em dívida ativa perante a Autarquia;
- Manter contatos com bancos, no intuito de negociar tarifas mais vantajosas para a Autarquia;
- Encaminhar ao CFMV (até 31/12 de cada ano) cópia do Convênio firmado com o BB, conforme o disposto no Art. 8º da Res. 867/2007;
- Participar do monitoramento e avaliação dos processos de geração de recursos, bem como de arrecadação;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: TÉCNICO
Função: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1 – Escolaridade:

- Ensino Médio e/ou equivalente, em nível técnico.

2 – Requisitos exigidos:

- Diploma / Certificado: Certificado de nível técnico em Contabilidade.
- Conhecimento de informática em nível usuário: Excel, Word, Power Point, planilhas eletrônicas mais complexas;

3 – Conhecimentos exigidos:

- Conhecimentos da profissão Contador, em nível técnico de 2º grau.
- Conhecimentos processamento de Folha de Pagamento
- Conhecimentos de contabilidade pública, recolhimento de tributos, pagamentos e afins.

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínima de 06 meses

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
TÉCNICO	C, B, A e Especial	SUP. TEC. ADMIN.	AS04

Descrição Sumária:

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Responsável pela prestação de assistência em Tecnologia da Informação que exigem conhecimento específico. Toma decisões dentro da esfera de atuação do seu cargo, endossada por um superior e em conformidade com as rotinas estabelecidas pelo CRMV-RS, exigindo do ocupante plenos conhecimentos e experiências na área.

Atribuições e Responsabilidades:

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Documentar todo o processo de desenvolvimento dos sistemas criados na TI, utilizando-se de normas e metodologias definidas no mercado e adotadas no CRMV-DF;
- Realizar a manutenção de sistemas e/ou aplicações, providenciando alterações necessárias, como estrutura de armazenamento de dados, formas gráficas e textuais, convertendo sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
- Realizar testes para verificação final e validação do sistema e/ou aplicação;
- Realizar programação de sistemas e aplicações de média complexidade, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação e montagem da estrutura de banco de dados;
- Auxiliar na administração das redes de dados do CRMV-RS, executando atividades de monitoramento contínuo e utilizando metodologias consolidadas no mercado para manter a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade de modo que os demais servidores possam desempenhar suas atividades de forma segura e permanente;
- Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixa de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas;
- Auxiliar na implantação e manutenção de sistemas e aplicações;
- Participar da identificação de recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento, utilizando-se de normas e metodologias definidas no mercado e adotadas pela Autarquia;
- Monitorar o desempenho e performance dos sistemas e aplicações desenvolvidas, oferecendo o suporte técnico quando necessário;
- Participar da elaboração e realizar levantamentos sobre informações e dados, para subsídios aos estudos e implementações de sistemas, instruções e informações para a equipe de TI;
- Garantir o completo alinhamento entre as entregas do fornecedor e as necessidades do CRMV-RS;
- Acompanhar a performance de contratos e fornecedores, verificando a operação e a entrega de produtos e serviços, monitorando e reportando (serviço, qualidade, custo) as inconformidades ao gestor da área;
- Acompanhar fornecedores e seus relacionamentos (comunicação, riscos, mudanças, falhas, melhorias, contratos, interface);
- Administrar as redes de dados do CRMV-RS, efetuando monitoramento contínuo e utilizando metodologias consolidadas no mercado para manter a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade de modo que os demais servidores desta Autarquia possam desempenhar suas atividades de forma segura e permanente;
- Buscar soluções/softwares/ferramentas, analisando a melhor relação custo/benefício, com objetivo de otimizar/auxiliar a execução das tarefas da instituição;
- Identificar e acompanhar as demandas de mercado em relação a sistemas e aplicativos, visando manter a empresa atualizada em relação ao mercado;
- Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos;

- Implantar sistemas e/ou Aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação;
- Participar da homologação do sistema e aplicação junto a clientes (áreas demandantes), treinando usuários, verificando resultados obtidos e avaliando objetivos e metas do projeto, a fim de garantir que esteja dentro do que foi previamente estabelecido.
- Participar do desenvolvimento das interfaces gráficas, dirimindo a estrutura de banco de dados, codificando programas, promovendo sistemas de rotinas de segurança, compilando programas, efetuando testes, gerando aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
- Participar da implantação de Sistemas de Aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas ao ambiente organizacional.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: TÉCNICO
Função: TÉCNICO DE TI

1 – Escolaridade:

- Ensino Médio e/ou equivalente, em nível técnico.

2 – Requisitos exigidos:

- Diploma / Certificado: Certificado de nível técnico.
- Conhecimento de informática avançado: Excel, Word, Power Point, planilhas eletrônicas de grande complexidade;
- Cursos de atualização na área de atuação somando, no mínimo, 180h (cento e oitenta horas).

3 – Conhecimentos exigidos:

- Montagem, desmontagem e configuração de computadores,
- Sistemas específicos, programas de correio eletrônico, edição de texto, planilhas eletrônicas para cálculos semi-complexos, apresentações em slides (nível intermediário), inclusive conhecimentos de navegadores da Internet (com habilidade), execução de gráficos, redação própria (em nível de excelência).

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo de 06 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
ADVOGADO	C, B, A e Especial	ANALISTA	AN01

Descrição Sumária:
Responsável pela execução de atividades no setor jurídico do CRMV-RS, postulando e defendendo os interesses do Conselho em juízo ou fora dele, bem como os seus direitos e interesses conforme competências e atribuições pré-definidas.

Atribuições e Responsabilidades:

- Postular, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contet6ando ações, solicitando providência junto ao magistrado ou Ministério Público;
- Avaliar provas documentais e orais;
- Realizar audiências trabalhistas, penais e cíveis, instruindo a parte adequadamente,
- Atuar no tribunal de júri e extrajudicialmente mediando questões;
- Contribuir na elaboração de legislação para atualização e implementação destes, conforme matéria envolvida;
- Prestar assistência nas negociações nacionais e internacionais,
- Zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade de seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito;
- Operar sistemas informatizados específicos do CRMV/CRMV-RS, bem como sistema de processo eletrônico da Justiça Estadual, Federal e Trabalhista;
- Prestar assistência jurídica ao CRMV-RS nas áreas tributária, cível, comercial, trabalhista, direito administrativo, entre outras;
- Elaborar procurações, portarias, resoluções, contratos, acórdãos e outros documentos de interesse do Conselho;
- Elaborar, examinar e emitir parecer sobre contratos, convênios, ajustes, acordos e editais em que o CRMV-RS seja parte ou interveniente, bem como em processos administrativos de qualquer natureza;
- Apresentar defesas e acompanhar as ações perante a justiça comum e especializada, procedendo, inclusive, à leitura das publicações e intimações no Diário da Justiça e adotando as medidas processuais cabíveis, instruindo órgãos executivos do CRMV-RS quanto ao cumprimento dos julgados;
- Acompanhar os procedimentos administrativos internos (fiscalização, ético profissionais, inscrição, registro, cancelamento de pessoas físicas e jurídicas e outros), bem como procedimentos licitatórios;
- Facilitar o acesso às informações sobre os andamentos dos processos judiciais, alimentando de maneira contínua e precisa os sistemas da Assessoria Jurídica que foram aprovados e idealizados de acordo com as necessidades de seus usuários;
- Aperfeiçoar os processos de análise e respostas de questionamentos feitos por outros setores através de memorandos internos, de forma a fornecer resposta ágil e satisfatória;
- Elaborar novas defesas e recursos nas ações de embargo à execução fiscal, ações ordinárias e mandados de segurança, atualizando devidamente as teses;
- Diligenciar junto aos setores competentes a implementação do sistema para cadastro e acompanhamento dos processos judiciais com a prévia formatação de arquivos, com o objetivo de otimizar o tempo, de proporcionar agilidades nos procedimentos e registro de todas as atividades;
- Ajuizar e acompanhar as ações de execuções fiscais, proporcionando seu regular andamento de forma a obter o pagamento dos débitos exigidos;
- Providenciar toda a documentação necessária para as ações de cobrança judicial, como endereço atualizado do devedor, matrículas de imóveis, certificados de propriedade de veículos no DETRAN e contratos;
- Atuar de forma consultiva e/ou preventiva junto a todas as Unidades do CRMV-RS, de modo a evitar processos

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

judiciais;

- Fornecer relatórios operacionais/gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, vinculada à Diretoria Executiva;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas ao ambiente organizacional;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: ADVOGADO
Função: ADVOGADO

1 – Escolaridade:

- Ensino Superior completo (Direito)

2 – Requisitos exigidos:

- Diploma / Certificado: Diploma ou certificado de formação superior em Direito.
- Necessário possuir registro no órgão de classe (OAB).

3 – Conhecimentos exigidos:

- Experiência em todos os subsistemas da área de formação;
- Conhecimentos de informática em nível usuário (pacote Office).
- Desejável Inglês intermediário

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo 6 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
ANALISTA	C, B, A e Especial	ANALISTA	AN02

Descrição Sumária:

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Responsável por implantar e implementar soluções de Tecnologia da Informação que assegurem um ambiente integrado, seguro e de alto desempenho.

Atribuições e Responsabilidades:

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Analisar relatórios, pareceres, e outros textos elaborados pela área antes de sua divulgação;
- Avaliar, tecnicamente, os softwares fornecidos pelos fabricantes, definindo a melhor configuração para a interface hardware e software;
- Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes;
- Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistemas e/ou redes, visando minimizar ocorrências de problemas;
- Especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados;
- Identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software, visando a otimização dos trabalhos desenvolvidos, prestando orientações técnicas, para a sua aquisição;
- Participar da aplicação de treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes;
- Realizar a gestão de riscos relativos à segurança da informação: gerenciamento de incidentes, problemas, segurança da informação, indicadores, etc., de forma a garantir o controle das informações que se encontram em sistemas de informação do CRMV-RS;
- Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados no setor;
- Desenvolver/acompanhar programas gerenciadores de dados, medindo o seu desempenho;
- Participar como membro da equipe em desenvolvimento e/o manutenção de sistema de informação, projeto de instalação e/ou manutenção de redes, projetos e/ou manutenção de sistemas de suporte em geral, projetos e/ou manutenção de sistemas baseados em tecnologia Internet;
- Manter a Home Page sempre atualizada, inclusive implementar novas tecnologias necessárias;
- Realizar a manutenção da segurança e da integridade dos dados no servidor (controle de antivírus, rede, criação de usuários, senhas e autorizações);
- Intermediar a manutenção e suporte do Sistema de Cadastro do CRMV-RS;
- Criar e excluir contas de e-mail, de acordo com as demandas da Diretoria Executiva;
- Prestar suporte ao Portal da Transparência, mantendo a atualização periódica das informações online;
- Manter-se atualizado com as tecnologias do mercado e Sistema CRMV/CRMVs;
- Elaborar relatórios, pareceres, e outros textos sobre o assunto da sua especialidade;
- Auxiliar os Analistas de Nível “C” na realização de suas atividades quando necessário;
- Dirimir as dúvidas dos servidores da área, a fim de contribuir para a qualidade dos serviços prestados;
- Atuar em vários assuntos que enriqueçam os conhecimentos de TI na Autarquia;
- Providenciar, diariamente, backup diários e secundários dos arquivos e bancos de dados prioritários ao CRMV-RS;
- Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas ao ambiente organizacional.

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: ANALISTA
Função: ANALISTA DE SISTEMAS

1 – Escolaridade:

- Ensino Superior completo.

2 – Requisitos exigidos:

- Diploma / Certificado: Certificado de superior em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Engenharia de Redes ou outras áreas de Tecnologia da Informação fornecidos por instituições de ensino superior reconhecida pelo MEC.

3 – Conhecimentos exigidos:

- Cursos de atualização na área de atuação somando, no mínimo, 180h (cento e oitenta horas).
- Conhecimentos de informática em nível avançado.

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo de 06 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Descrição de Cargo

Cargo:	Classe:	Carreira:	Código:
ANALISTA	C, B, A e Especial	ANALISTA	AN03

Descrição Sumária:
Responsável pela execução de atividades especializadas e que exigem escolaridade de nível superior em âmbito geral ou restritas à formação e habilitação específica, exigindo do ocupante experiências e habilidades para execução de tarefas de controle e execução de ações que envolvem a tomada de decisões no âmbito da Autarquia.

Atribuições e Responsabilidades:

1.ADMINISTRADOR

1.1.Subnidade de Gerência de Processos de Negócios:

- Garantir a integridade da Cadeia de Valore do CRMV-RS, incluindo os processos e sua efetivação por todas as unidades neles envolvidos;
- Providenciar a realização de revisões semestrais para aplicação de eventuais melhorias e para promover a evolução dos processos, com o objetivo de concretizar o Planejamento Estratégico da Gestão;
- Propor criação de indicadores de desempenho para os processos modelados, submetendo-os ao conhecimento da Diretoria e todos os envolvidos, para o aprimoramento desses processos;
- Propor cursos e treinamentos periódicos aos participantes da gestão dos processos de forma a integrá-los na cultura organizacional do CRMV-RS;
- Indicar os responsáveis pelos processos de acordo com as respectivas atribuições e competências das unidades mantidas ou criadas;
- Gestionar junto à Assessoria de TI do CRMV-RS ou CFMV a possibilidade de desenvolver e aperfeiçoar sistema de fluxo de trabalho para o gerenciamento dos processos;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, vinculada à Diretoria Executiva;

1.2.Subnidade de Processos Éticos:

- Responsabilizar-se pelo recebimento das denúncias e/ou informações advindas de outros órgãos públicos ou pessoas físicas e encaminhá-las para deliberação da Presidência do CRMV-RS ou do Plenário sobre a instauração de Processo Ético;
- Providenciar a instauração de Processo Éticos Profissional, procedendo conforme os ritos definidos na Res. CFMV nº 875/2007;
- Controlar os prazos e procedimentos legais aplicáveis aos Processos Éticos Profissionais, conforme determina o Código de Ética, bem como as normas do Processo Ético;

1.3.Controladoria:

- Parametrizar ou solicitar informes e relatórios, de forma centralizada, envolvendo os relatórios gerenciais e estratégicos em assessoria ao Gabinete da Diretoria;
- Definir e parametrizar relatórios estratégicos para encaminhamento à tomada de decisão da Diretoria e Plenário do CRMV-RS;
- Providenciar as análises ou requisitar competências internas e/ou externas para a verificação da eficiência e efetividade da gestão ou para efetuar a interpretação dos referidos relatórios em foco na gestão de riscos;
- Preparar relatórios (gerenciais) que envolvem os assuntos relacionados à Controladoria, encaminhando-os à Diretoria Executiva, para embasamento nas tomadas de decisões;
- Manter a atualização e guarda das informações estratégicas que possam embasar as decisões da Diretoria Executiva e Conselheiros;
- Examinar e analisar processos administrativos em geral, processos de trabalho e atividades realizadas pelas

Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

unidades;
- Examinar a conformidade das prestações de contas e relatórios analíticos gerados pelas unidades antes de que os mesmos sejam enviados ao Plenário;
- Monitorar a geração de relatórios no âmbito da Controladoria, observando a periodicidade e acurácia dos mesmos, inclusive organizando reuniões periódicas para avaliar a metodologia e o conteúdo dos relatórios;
- Avaliar e revisar as metodologias empregadas na geração dos relatórios;
- Acompanhar e avaliar periodicamente a necessidade de melhor5ias na agilidade das rotinas administrativas, envolvendo conjuntamente todas as unidades do CRMV-RS;
- Participar dos estudos e implementação de programa de *compliance* no Conselho;

1.4.Ouvidoria:

- Recepcionar, atender e/ou supervisionar todas as demandas públicas originadas na Lei nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 131/2009 e seu respectivo Regulamento, e Lei nº 12.846/2013;
- Recepcionar as denúncias de mais tratos em animais nos quais estejam envolvidos os profissionais registrados no CRMV-RS, encaminhando as mesmas à unidade de fiscalização para apurações;
- Submeter à Diretoria Executiva as situações denunciadas que tenham gravidade e afetem a imagem das categorias profissionais, incluindo o próprio CRMV-RS, para instauração de Processo Ético;
- Elaborar relatórios gerenciais sobre as reclamações e denúncias recebidas pela Ouvidoria;

1.4.Unidade de Recursos Humanos:

- Atuar no controle e supervisão da Folha de Pagamento (salários, 13º), seguindo as normas legais e procedimentos adotados pelo Conselho;
- Supervisionar as atividades de Admissão e Demissão de servidores (efetivos, cargos em comissão, estagiários), no CRMV-RS;
- Acompanhar e controlar as alterações nas tabelas de descontos IRRF, INSS (Incidências de IRRF, INSS e efetuar os devidos ajustes);
- Controlar e supervisionar as atividades na emissão dos tributos, conforme legislação vigente, incluindo IRRF, PIS, INSS, FGTS;
- Acompanhar as atividades de obrigações acessórias (emissão da CAGED, Elaboração da RAIS e da DIRF);
- Supervisionar e/ou executar as atividades relacionadas aos processos de férias dos servidores do CRMV-RS (efetivos, cargos em comissão e estagiários), acompanhando os controles e procedimentos específicos;
- Supervisionar as atividades de atualizações dos dados cadastrais dos servidores da Autarquia (Sistema da Folha de Pagamento, Pastas Funcionais e outros);
- Monitorar as atividades de controle do ponto, análise dos atestados médicos, entre outros;
- Acompanhar as atividades relacionadas aos benefícios (Acordo Coletivo, execução do PCCS, dentre outros);
- Supervisionar a gestão dos contratos relacionados a Assistência do Plano de Saúde e Odontológico;
- Supervisionar as inclusões e exclusões de beneficiários nos Planos de Saúde e Odontológico;
- Supervisionar a execução das portarias de nomeações, substituições e demais alterações de remuneração ou função;
- Supervisionar e atuar no aprimoramento de questões relativas à Medicina e Segurança do Trabalho;
- Controlar a efetividade de pagamento de estagiários, realizar os recrutamentos, entrevistas, seleção e integração dos mesmos;
- Gerir os serviços gerais prestados por terceiros, verificando a efetividade e a qualidade da prestação dos serviços contratados;
- Controlar a execução e implementação do PPRA e PCMSO, de forma coordenada com as demais unidades, sob a supervisão da Diretoria Executiva;
- Supervisionar e/ou executar outras atividades compatíveis com as demandas da área a qual está subordinado

2.CONTADOR

2.1.Auditoria:

- Realizar auditoria interna no CRMV-RS, podendo utilizar metodologia de amostragem para examinar processos e procedimentos, elaborando relatórios e apontamentos específicos os quais serão encaminhados à Diretoria

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Executiva para decisões;

- Verificar a conformidade entre a execução do orçamento do exercício em análise, considerando arrecadação de receita, realização de despesas e lançamentos contábeis;
- Examinar os processos administrativos em geral, em específico àqueles relacionados com licitações, bem como a execução dos respectivos contratos;
- Elaborar relatórios de conformidades e inconformidades detectados nas auditorias, propondo melhorias e prevenção nos processos e procedimentos administrativos;
- Verificar a conformidade das remessas de receitas que compõem o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das receitas do CRMV-RS destinado ao CFMV;

2.2.Unidade de Orçamento:

- Participar da elaboração do planejamento orçamentário-financeiro do CRMV-RS, arregimentando as diversas áreas de gestão ou centros de custos;
- Elaborar e revisar (periodicamente) a metodologia de elaboração de planejamento orçamentário-financeiro, com o objetivo de obter maior assertividade nas estimativas potenciais de receitas e de gastos;
- Realizar o controle de efetividade do planejamento na gestão do CRMV-RS, acompanhando a execução orçamentária e financeira;
- Elaborar relatórios gerenciais e disponibilizá-los para a Diretoria, inclusive para as áreas de centros de custos;
- Elaborar relatórios estratégicos contendo dados, informações e análise da execução orçamentária do exercício;
- Executar a autorização de liberação de recursos orçamentários para os procedimentos licitatórios e demais atividades que dependam de recursos para execução de ato0s de gestão;
- Encaminhar à Diretoria as necessidades de remanejo de recursos nas diversas rubricas orçamentárias, opinando sobre as melhores possibilidades;
- Implementar aplicativo de informática que permita automatizar a execução orçamentária e parametrizar relatórios gerenciais e estratégicos;
- Criar e implementar indicadores de conformidade da execução orçamentária com o planejamento proposto para o exercício;
- Manter contatos com outros Conselhos de Classe afins, para colher e implementar as melhores práticas nessa área;
- Manter o controle de todas as liberações de recursos orçamentários, inclusive opinando sobre a conveniência e oportunidade da realização de gastos ao longo do exercício em decorrência das limitações da disponibilidade orçamentária ou de determinadas rubricas;
- Examinar toda e qualquer documentação que seja tratada em processos administrativos protocolizados por outros centros de custos, para fins de verificação da conformidade dos mesmos, antes do encaminhamento par assinatura de membros da Diretoria;
- Expedir orientações técnicas operacionais sobre procedimentos administrativos aos demais órgãos de gestão do CRMV-RS, levando em consideração as disposições da Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101,/2000, Decreto-Lei 200/67, Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, no que couber;
- Participar da criação de indicadores de conformidade da gestão em razão da legislação que rega a Administração Pública;
- Acompanhar o alinhamento das demandas com as premissas do Planejamento Estratégico participativo aprovado pela Diretoria, em especial, quanto à utilização do modelo de Projeto Simplificado para tramitação das demandas;
- Expedir parâmetros e padronização de documentos relacionados com a integridade dos expedientes de gestão em tramitação interna;
- Implementar as orientações emanadas da Diretoria que tenham repercussão no trâmite documental interno;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, vinculada à Diretoria Executiva;

2.3.Unidade de Contabilidade:

- Providenciar o registro e demonstrar as mutações patrimoniais, financeiras e execução orçamentária, de acordo com as normas vigentes, emitindo relatórios para a Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, incluindo envio para a Comissão de Tomada de Contas – CTC;

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

- Efetuar a escrituração contábil através de sistema computadorizado, processando-se com regularidade e atualização;
- Elaborar Balancetes e Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro, bem como das demais peças demonstrativas do processo de prestação de contas a serem apresentadas ao CFMV;

3.JORNALISTA

3.1.Assessoria de Comunicação:

- Promover todo o processo de comunicação com o público interno e externo, inclusive com a imprensa, com o objetivo principal de divulgar as ações do CRMV-RS nas diversas áreas;
- Realizar a cobertura de eventos (textos e fotos) promovidos ou com a participação do CRMV-RS, especialmente os relacionados à saúde única e valorização dos profissionais médicos veterinários e zootecnistas;
- Redigir *releases* e *posts* diários nas redes sociais;
- Prestar atendimento às demandas da Diretoria;
- Enviar notícias para a lista de transmissão do WhatsApp;
- Atender questões apresentadas por internautas nas redes sociais do Conselho;
- Manter o portal eletrônico do CRMV-RS atualizado, com notícias, campanhas, eventos, dentre outros;
- Criar campanhas institucionais mensais;
- Manter a agenda unificada do CRMV-RS, cadastrando todos os eventos internos e externos;
- Proporcionar apoio organizacional e logístico a todos os eventos relacionados ao CRMV-RS;
- Providenciar e organizar todo o material necessário às formaturas e aos demais eventos em que o CRMV-RS for convidado ou promover;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, vinculada à Diretoria Executiva;

4.VETERINÁRIO

4.1.Assessoria Técnica Veterinária:

- Prestar assessoramento técnico aos diversos setores do CRMV-RS, tais como Diretoria, Plenário, Assessorias e Unidades, Comissões Assessoras, profissionais e empresas inscritas;
- Elaborar laudos técnicos e pareceres específicos de acordo com as demandas;
- Atender as demandas e questionamentos técnicos de profissionais e/ou empresas da área da Medicina Veterinária ou por solicitações da Diretoria Executiva, Conselheiros ou unidades do CRMV-RS;
- Analisar toda a documentação para registro de empresas, de anotação de responsabilidade técnica e de projetos, no que couber;
- Propor a elaboração de resoluções e de atos normativos relativos às profissões, bem como prestar informações técnicas, inclusive as que forem geradas pela unidade de Atendimento ao Público;
- Analisar os documentos relativos aos processos administrativos de defesa para orientar os conselheiros na confecção dos pareceres;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Assessoria de Controladoria, Ouvidoria e Auditoria, vinculada à Diretoria Executiva;

5.ATIVIDADES COMUNS:

- Analisar, opinar, instruir expediente e emitir pareceres / relatórios técnicos, sempre que necessário;
- Garantir a execução das atividades do Conselho, por meio da correta utilização dos recursos existentes;
- Analisar e propor a simplificação e/ou racionalização do trabalho no âmbito da sua área de atuação, bem como na Autarquia como um todo;
- Prestar apoio administrativo em geral, elaborando documentos de acordo com o Manual de Redação da instituição, recebendo, protocolando, selecionando, ordenando, encaminhando e arquivando os documentos em geral no âmbito da área em que atua, seguindo os procedimentos adotados pelo CRMV-RS;
- Elaborar relatórios, planilhas e gráficos demonstrativos, mantendo atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades da área;
- Manter a organização e atualização dos arquivos da área, sempre que necessário;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas à sua área de

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

atuação, bem como ao ambiente organizacional.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Especificação de Cargo:

Cargo: ANALISTA
Função: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, COMUNICAÇÃO, FINANÇAS, TI, VETERINÁRIA TEC. INSTITUCIONAL.

1 – Escolaridade:

- Ensino Superior completo.

2 – Requisitos exigidos:

- Diploma / Certificado: Diploma ou certificado de formação em Nível Superior na área de atuação (Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Psicologia, Pedagogia, Jornalismo, Economia, Recursos Humanos, Arquivologia, Relações Públicas e Marketing);
- Desejável pós-graduação na área de atuação, apesar de não ser requisito obrigatório para o cargo.

3 – Conhecimentos exigidos:

- Sólida experiência em todos os subsistemas da área de formação;
- Cursos de atualização na área de atuação somando, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas;
- Conhecimentos de informática em nível avançado, com experiências para utilizar programas de correio eletrônico, edição de textos, planilhas eletrônicas avançadas, construção de gráficos complexos, edição de textos, apresentação de slides, navegadores, redes sociais, dentre outros.

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo de 06 meses.

Assinatura do ocupante do cargo: _____Data: ____/____/____

Assinatura do superior imediato: _____Data: ____/____/____

Descrição atualizada em: ____/____/____

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ANEXO II – Instrumentos de Avaliação de Desempenho (Experiência e Avaliação de Desempenho das Competências Individuais)

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul

CRMVRS	Avaliação de Desempenho

FORMULÁRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

MODELO ÚNICO	**Avaliação de Desempenho** ✓ Todos os cargos de provimento efetivo

Nome:	**Cargo:**	**Matrícula:**
Responsável (Avaliador):	**Área:**	**Data Admissão:**

☐ **AUTOAVALIAÇÃO** **Data entrega: _____/_____/_____**	☐ **AVALIAÇÃO DO GESTOR** **Data entrega: ____/_____/_____**

Marque um "X" na opção que melhor descreve o servidor de sua área que está sendo avaliado:

INDICADORES DE AVALIAÇÃO	CONCEITOS				
	(I) RUIM (0%)	(II) REGULAR (50%)	(III) BOM (70%)	(IV) MUITO BOM (90%)	(V) EXCELENTE (100%)
1 - ASSIDUIDADE Considere a frequência da presença do servidor ao trabalho, observando as faltas justificadas ocorridas.	Alto índice de faltas. Apesar de justificadas, prejudicam o andamento dos trabalhos da área.	Índice de frequência mediano, algumas vezes falta, dificultando a realização das atividades.	Eventualmente ocorreram faltas, porém não afetou a produtividade e qualidade dos trabalhos.	Quase nunca falta e é encontrado (a) regularmente no local de trabalho para realização de suas atividades.	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.
	☐	☐	☐	☐	☐
2 - PONTUALIDADE Considere o cuidado do servidor em cumprir os horários estabelecidos pela Autarquia, incluindo outros compromissos, como reuniões.	Alto índice de impontualidade. Sempre está atrasado por algum motivo.	Apresenta algumas impontualidades que, se não forem corrigidas, poderão gerar prejuízos em curto / médio prazos. Na maioria das vezes chega nos compromissos com pequenos atrasos.	Apresenta algumas impontualidades, mas sem prejuízos para os trabalhos que desenvolve na Autarquia. Consegue recuperar o tempo perdido com resultados plausíveis e sem prejuízos.	Pontualidade na maioria das vezes sem problemas, tanto no expediente quanto em compromissos como reuniões, atendimentos à clientes, dentre outros.	Extremamente responsável nos compromissos que assume, com relação ao tempo. É cumpridor do horário de expediente e sempre se antecipa nos compromissos que assume.
	☐	☐	☐	☐	☐

CRMVRS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

3 - DISCIPLINA Considere o cumprimento das obrigações funcionais e de segurança inerentes ao cargo, bem como das normas e regras de conduta estabelecidas pela instituição e demais orientações da chefia.	Indisciplinado. Frequentemente descumpre normas e orientações da instituição.	Relativamente indisciplinado. Eventualmente descumpre normas e orientações.	Bom nível de disciplina. É receptivo e cumpre satisfatoriamente as principais normas e orientações da instituição.	Muito bem disciplinado. Cumpre exemplarmente as normas, regras de conduta e demais orientações.	Extremamente disciplinado. Cumpre as normas e presta orientações / acompanhamento dos colegas.
4 - PLANEJAMENTO: Expressa a organização das ações a serem executadas, onde se observa as prioridades, metas, prazos, bem como o dimensionamento dos recursos com a devida antecedência.	Não organiza suas ações, deixando sempre de estabelecer metas e prazos.	Na maioria das vezes demonstra dificuldades no planejamento de suas ações, programas e planos de trabalho.	Na maioria das vezes demonstrou controle e equilíbrio em suas ações, fruto de um planejamento bem estruturado.	Suas ações são bem planejadas, evidenciando metas e prazos.	Suas ações são metodicamente planejadas, evidenciando sempre metas e prazos, podendo até antever problemas.
5 - CRIATIVIDADE / INICIATIVA Gera e compartilha novas ideias, principalmente no que se refere a produtos, processos e métodos de trabalho, visando a melhoria na qualidade, produtividade, clima organizacional e resultados do órgão como um todo.	Apresenta inúmeras dificuldades para criar novas metodologias, novas formas de racionalização dos trabalhos, mantendo-se sempre vinculado a métodos ultrapassados	Sob pressão, empenha-se na criação de novas metodologias, eventualmente obtendo resultados positivos.	Na maioria das vezes apresenta formas de solução de problemas de maneira criativa e racional, com resultados positivos em suas ações.	Demonstra grande capacidade para criação de novas metodologias de simplificação / racionalização dos processos da área e/ou da Autarquia como um todo.	Tem sempre boas ideias para aperfeiçoar o trabalho e/ou os produtos oferecidos. Está sempre preocupado em criar algo novo, o que leva a estar conectado às tendências do mercado.
6 - CAPACIDADE EMPREENDEDORA Estabelece visões inovadoras do trabalho que podem ser transformadas em planos adequados e realistas, coletando informações do ambiente interno e externo e identificando novas tendências e oportunidades para ações, visando a melhoria dos resultados.	Nunca estabelece visões inovadoras, deixando de prever novas oportunidades e, por conseguinte, melhora nos resultados.	Demonstra pouco interesse com ações empreendedoras, não pesquisa ou acompanha as evoluções do mercado.	Mantém-se interessado em estabelecer ações inovadoras, executa muitas pesquisas e eventualmente apresenta novidades para melhoria dos processos e resultados.	Acompanha com frequência as mudanças e evoluções do mercado, de forma a obter melhorias para os processos da área e consequentemente da Autarquia.	Apresenta propostas e ações de melhorias constantemente.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

7 - CAPACIDADE DE DECISÃO Identifica e analisa alternativas, tomando decisões com rapidez, assertividade e segurança. Adota medidas necessárias e não impulsivas, agindo com bom senso em situações inesperadas, prescindindo de supervisão.	Dificilmente identifica, analisa e toma decisões, "entregando" os problemas para o superior imediato resolver.	Comete erros decisórios na maioria das vezes fora de sua competência hierárquica, causando inconveniências de vários tipos.	Na maioria das vezes tomou decisões assertivas, identificando e levantando alternativas competentes, de acordo com as necessidades dos clientes.	É capaz de tomar decisões assertivas, identificando e levantando alternativas competentes, adotando medidas necessárias, dentro de sua competência hierárquica.	Possui extrema capacidade decisória, sempre considerando em suas ações todas as alternativas compatíveis com a natureza dos problemas. Age com rapidez, segurança e bom senso, dentro de sua competência hierárquica.
	☐	☐	☐	☐	☐
8 - COMPROMETIMENTO Assume suas responsabilidades de forma a garantir a realização do trabalho planejado. Checa e controla o andamento das atividades pendentes, informando o superior imediato sobre eventuais problemas na realização de suas atividades. Envolve-se na ação sempre que necessário e coopera com outras áreas na consecução de suas metas, com uma visão de resultados voltados para o todo organizacional e não apenas para sua área.	Não demonstra comprometimento pelo trabalho, não assume as responsabilidades pelos seus erros.	Demonstra pouco comprometimento pelo trabalho e com seus resultados. Comete erros de variadas complexidades por falta de atenção.	Dedicado e comprometido com a qualidade dos trabalhos que lhe são repassados.	Servidor dedicado e comprometido com todas as causas assumidas pela área, equipe e clientes internos / externos, as vezes se antecipando na solução de problemas da área e Autarquia.	Servidor comprometido e envolvido com as necessidades e procura de soluções para o aprimoramento e qualidade dos processos estratégicos da Autarquia.
	☐	☐	☐	☐	☐
9 - LIDERANÇA: Influencia e motiva equipes ou colegas de trabalho acompanhando, orientando, discutindo alternativas, estimulando a participação de todos nas ações, projetos e processos específicos, inspirando a equipe / grupo de trabalho no atingimento dos resultados.	Não possui habilidades para lidar com pessoas. O diálogo somente acontece para divulgação dos erros cometidos pela equipe ou grupos de trabalho.	Indiferente no acompanhamento da equipe (diretas ou assessoria a clientes), deixando os trabalhos "correrem soltos", participando dos diálogos somente quando surgem problemas que necessitam de sua participação.	Na maioria das vezes demonstrou / demonstra capacidade para manter o controle da situação quando em trabalhos envolvendo grupos (equipes diretas ou clientes, no caso de assessorias).	Normalmente motiva a equipe nos objetivos a serem alcançados, estimulando a participação de todos nas metas estabelecidas, tanto nas equipes diretas, quanto nos casos de assessoria a clientes.	Posiciona-se como líder de pessoas, estimulando sempre o grupo (equipes diretas ou nos casos de assessoria a clientes) para o atingimento dos resultados.
	☐	☐	☐	☐	☐
10 - COMUNICAÇÃO Expressa suas ideias de forma clara e objetiva, certificando-se do entendimento das mensagens transmitidas e recebidas, percebendo o impacto que sua	Não consegue expressar suas ideias ou solicitações de forma clara ou objetiva.	Demonstra pouco interesse na formatação da sua comunicação, causando problemas no resultado final.	Comunicação clara e objetiva de forma eventual, pois ainda apresenta problemas na comunicação verbal (confusa) e	Na maioria das vezes comunica-se de forma clara e objetiva, eventualmente necessitando fazer pequenos ajustes,	Comunica-se de maneira clara e objetiva, tanto verbal como escrita.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

forma de comunicação provoca nas relações e nos resultados. Possui habilidade para expressar suas ideias e fatos de maneira clara (verbalmente e por escrito).			alguns erros na forma escrita através de paráfrases	certificando-se do entendimento através de paráfrases	
	☐	☐	☐	☐	☐
11 - DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL Considere a formação e atualização de conhecimentos no período avaliado, levando em consideração os progressos científicos e tecnológicos do mercado e as ascensões profissionais oferecidas pela Autarquia. Ele emprega os conhecimentos técnicos para alcance dos objetivos?	Nem sempre demonstra interesse em atualizar-se profissionalmente.	Até o momento demonstrou pouco interesse para atualizar-se profissionalmente.	Atualiza-se com frequência nos assuntos relacionados ao seu cargo.	Demonstra muito interesse em atualizar-se profissionalmente, preocupando-se sempre com os requisitos e saberes além das exigências normais do cargo.	Excelente nível de atualização técnica, visando sempre a sua ascensão profissional dentro da Autarquia.
	☐	☐	☐	☐	☐
12 - AUTOMOTIVAÇÃO Assume uma atitude aberta face a mudanças de rotinas e procedimentos de trabalho. Percebe desafios e mudanças como oportunidade, demonstrando interesse por seu auto-desenvolvimento. Possui disposição para assumir novos compromissos e responsabilidades. Envolve-se com o trabalho independentemente da prestação de contas ao superior.	Não percebe desafios e mudanças como oportunidades, demonstrando inseguranças em suas ações.	Sua motivação é inconstante, porém às vezes obtém sucesso com compromissos assumidos.	Normalmente envolve-se com o trabalho independente da prestação de contas com o seu superior. Encara os novos desafios da instituição como oportunidade.	Envolve-se com o trabalho e seus desafios (sempre), extraindo das dificuldades novas oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional.	Se automotiva e contagia a equipe sempre. Tem capacidade de perceber os desafios como oportunidades, demonstrando interesse em assumir novos compromissos e responsabilidades.
	☐	☐	☐	☐	☐
13 - PRODUTIVIDADE Considere o volume de trabalho apresentado em relação às tarefas já dominadas.	Produtividade muito baixa. Causa atrasos e transtornos constantes aos serviços.	Produtividade eventualmente oscilante entre abaixo e acima dos padrões estabelecidos. Obtêm-se melhorias quando da intervenção do superior imediato.	Bom nível de produção dos trabalhos. Preocupa-se em manter o padrão de qualidade. Dedica-se integralmente, preocupando-se com a qualidade do seu trabalho.	Produtividade em alto padrão quantitativo e qualitativo.	Produtividade além do normal. Sua atuação influencia decisivamente o cumprimento das metas do setor.
	☐	☐	☐	☐	☐
14 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Considere a capacidade para relacionar-se bem com o grupo, seus superiores, subordinados pares e/ou contatos internos e externos, demostrando cordialidade, empatia e respeito.	Não possui habilidade para relacionar-se com pessoas. Apenas cumpre ordens e obedece à normas e procedimentos.	Demonstra-se indiferente ao bom relacionamento com pessoas (equipes, grupos, etc.). Demonstra-se um Ser Humano individualista,	Normalmente promove o bom relacionamento harmonioso e respeitoso entre os participantes da equipe e/ou grupos	Promove sempre o bom relacionamento com o grupo ou equipe de clientes. É cuidadoso e cordial.	Revela grande interesse pelas pessoas e demonstra habilidade para relacionar-se, sabe ouvir na hora correta, inspirando confiança

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

Considerando-se inclusive o respeito as diferenças de gênero, sociais, homo afetivos, religiosas e racial.		porém educado e respeitoso quando procurado.	de trabalho, promovendo ações de estímulo ao bom andamento das atividades envolvidas.		e um ambiente amistoso, cordial e respeitoso.
	☐	☐	☐	☐	☐
15 - HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO Expressa a maestria as habilidades de negociação, com o objetivo de facilitar / otimizar os resultados dos trabalhos do Conselho como um todo. Procura sempre a conciliação e solução de situações conflituosas.	Não possui habilidades para negociações. Gera conflito com as demais áreas, obrigando a interferência do superior imediato.	Atua como negociador, apenas quando solicitado pelo superior imediato, perdendo oportunidades de conquistar a confiança dos interlocutores em seus próprios atos.	Na maioria das vezes consegue bons resultados, frutos de negociações bem conduzidas.	Normalmente consegue bons resultados quando de suas intervenções em casos conflituosos, contribuindo para o bom andamento das atividades da área.	Excepcional negociador, está sempre focado no melhor resultado para a Instituição. Administra habilmente situações conflituosas.
	☐	☐	☐	☐	☐
16 - MATURIDADE EMOCIONAL É capaz de conviver com situações de pressão e stress, sem perder a estabilidade e o bom senso. Demonstra ter uma visão realista e consciência de suas dificuldades pessoais, podendo receber críticas e feedback com tranquilidade. Mantêm coerência entre o discurso e ação e entre o que espera do sistema organizacional e o que faz por ele.	Mostra-se incapaz de conviver em situações de pressão e stress. Não recebe de maneira amistosa críticas e feedbacks.	Mostra-se inconstante em situações de pressão e stress. Nem sempre recebe bem os feedbacks que lhe são concedidos.	Bom nível de maturidade emocional. Demonstra controle e equilíbrio em sua postura e ações voltadas ao trabalho diário.	Demonstra controle e equilíbrio em suas ações, com bom nível de tolerância às pressões e situações de stress. “Encara” os feedbacks e críticas como oportunidades de crescimento.	Profissional demonstra total estabilidade emocional. Convive de forma excepcional com as situações de extrema pressão e stress. Recebe críticas e feedbacks com tranquilidade.
	☐	☐	☐	☐	☐
17 - COOPERAÇÃO Considere a disposição para colaborar com os colegas da sua ou de outras equipes, visando a eficácia da instituição.	Não demonstra disposição em cooperar com os colegas. Age de forma individualista e “fechada” ao público.	Coopera apenas quando solicitado pelo superior imediato, demonstrando pouca disposição em ajudar os colegas.	Bom nível de disposição em cooperar. Tem boa vontade em relação às necessidades de ajuda aos colegas.	Coopera sempre com os colegas, antecipando-se aos pedidos de ajuda.	Excelente. Demonstra envolvimento com os resultados do seu grupo e da instituição como um todo.
	☐	☐	☐	☐	☐
18 - METAS / ENTREGAS Este fator mede o cumprimento das metas estabelecidas para o (s) respectivo (s) período (s) estabelecido (s), onde se deve verificar os prazos e as qualidades entregues.	O servidor não conseguiu cumprir as metas estabelecidas para o período (a área de Gestão de Pessoas analisará os fatores intervenientes apresentados).	O servidor conseguiu cumprir em torno de 50% das metas estabelecidas para o período (a área de Gestão de Pessoas analisará os fatores intervenientes apresentados).	O servidor conseguiu cumprir em torno de 70% das metas estabelecidas para o período (a área de Gestão de Pessoas analisará os fatores intervenientes apresentados).	O servidor conseguiu cumprir em torno de 90% das metas estabelecidas para o período (a área de Gestão de Pessoas analisará os fatores intervenientes apresentados).	O servidor conseguiu cumprir 100% das metas estabelecidas para o período.
	☐	☐	☐	☐	☐

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

19 – MATURIDADE POR ANTIGUIDADE **Este fator mede a evolução do servidor pelo aumento de experiência nas mesmas atribuições e responsabilidades a partir da implantação do PCCS.** **OBS: 1- Na dificuldade do preenchimento deste item, o avaliador contará com o auxílio do profissional responsável pela administração do PCCS.** **2- ESTE ITEM NÃO É UTILIZADO NA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.**	O servidor executa atribuições em sua área de lotação de 1 a 5 anos.	O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) 5,1 a 9 anos.	O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) de 9,1 a 13 anos.	O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) de 13,1 a 17 anos.	O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) acima de 17,1 anos. .
	☐	☐	☐	☐	☐

ANOTAÇÕES DO AVALIADOR: (Registro de Feedback, Elogios, Pontos Fortes, Pontos de Melhoria, etc.)

_____/_____/_____

ANOTAÇÕES DO AVALIADO:

_____/_____/_____

OBS: Todas as anotações deverão ter o "visto" / "de acordo" do avaliador e avaliado.

OBS: O resultado da avaliação será apresentado posteriormente pela área de Gestão de Pessoas, após tabulação dos dados.

ASSINATURAS		
Assinatura do Avaliado:	**Assinatura do Avaliador:**	**VISTOS (quando for o caso):**
_____	_____	_____
(Nome e data)	(Carimbo e data)	Gestor da Área (carimbo e data)

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

ANEXO III – Documentos Relacionados à Adesão dos Servidores,

Aprovação / Homologação do PCCS

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

TERMO DE ADESÃO AO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS-2019

Eu, _____, portador da CTPS nº _____Série _____, abaixo assinado, empregado do CRMV-RS – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul, admitido em ___/___/___, matrícula funcional nº _____, lotado na Área _____no cargo de _____, pelo presente ato, de livre e espontânea vontade, DECLARO a minha incondicional adesão e consentimento ao PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2019, por entender não haver quaisquer tipos de prejuízo à minha condição de empregado do CRMV-RS, em Conformidade com o Art. 468 da CLT.

Porto Alegre (RS), _____ de _____de _____.

_____

(Assinatura e carimbo)

Art. 468 da CLT:
Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento e, ainda assim, desde que não resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao empregado, sob pena de nulidade da cláusula infringente desta garantia. • Vide Arts. 7.º; VI, XXVII, 37, XV, da CF de 1988 e 17 das Disposições Transitórias.

Parágrafo único:
Não se considera alteração unilateral a determinação do empregador para que o respectivo empregado reverta ao cargo efetivo, anteriormente ocupado, deixando o exercício de função de confiança.

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 1 ISSN 1677-7042 Nº 25, quarta-feira, 5 de fevereiro de 2020

Art. 7º. O início e fim da atividade de Delegado será contado a partir da data de sua nomeação.

Art. 8º - Os Delegados exercerão suas atividades de forma voluntária, honorífica e sem a existência de qualquer remuneração, garantido, contudo, o direito ao recebimento de diárias e auxílio representação, nas hipóteses e na forma da Resolução nº 12, de 29 de maio de 2019, do CREFITO-14, e suas alterações.

Art. 9º. Aos Delegados, é vedada a realização de qualquer despesa sem prévia autorização do Presidente do CREFITO-14, após o competente processo administrativo.

Art. 10. Aos Delegados, incumbe o desempenho das atividades inerentes à sua função também em cidades e regiões próximas à sua, que não tenham sede de representação do CREFITO-14 ou outro delegado, conselheiro ou representante do mesmo.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CREFITO-14.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO AMORIM DE OLIVEIRA NUNES
Presidente do Conselho

KALINE DE MELO ROCHA
Diretora-Secretária

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

Regulamenta a concessão de verbas aos agentes fiscais do CREFITO-14 para custeio de despesas durante viagens para cidades do interior do Piauí, para desempenho de atos de fiscalização.

O Plenário do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região (CREFITO-14), no exercício de suas atribuições legais e regimentais, cumprindo deliberação ocorrida durante Reunião Ordinária do Plenário, realizada no dia 24 de janeiro de 2020, na sede do órgão, situada na Avenida Universitária, nº 750 - Ed. Diamond Center - Salas 810, 811, 812, 813 - Bairro de Fátima, em Teresina/PI, CEP 64.049-494, resolve:

Art. 1º. Os Agentes Fiscais e demais agentes do departamento de fiscalização do CREFITO-14, quando no exercício da atividade de fiscalização, fora do município e região metropolitana a que está vinculado/nomeado, não farão jus ao recebimento de diárias, mas apenas farão jus a Adiantamento de Viagem, que terá a mesma importância da diária que equivaleria aquele deslocamento, prevista na Resolução nº 12 do CREFITO-14, de 29 de maio de 2019, com as alterações da Resolução nº 13 do CREFITO-14, de 13 de dezembro de 2019 (e alterações posteriores que venham a ocorrer).

§ 1º. Para o recebimento do Adiantamento de Viagem, o agente deverá, obrigatoriamente, preencher a requisição de Adiantamento de Viagem, prevista no Anexo I desta Resolução.

§ 2º. O valor do adiantamento de viagem deve ser utilizado pelo agente para hospedagem, deslocamento, estacionamento, alimentação, locomoção urbana, e demais despesas decorrentes da realização daquela viagem a serviço da Administração.

§ 3º. Caso haja o pagamento, ao agente, de vale refeição, pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região, o valor mencionado no caput não poderá ser utilizado para pagamento de almoço, em virtude do percebimento daquele vale refeição, que já tem como finalidade o custeio desta refeição.

§ 4º. O agente deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno definitivo de seu deslocamento, apresentar prestação de contas à Administração dos valores gastos. Para a prestação de contas da despesa pública relativa ao adiantamento de viagens, é obrigatório o encaminhamento, pelo (a) agente, dos seguintes documentos para anexação junto ao processo administrativo:

a) Relatório de atividades e despesas, conforme modelo estabelecido no Anexo II;

b) Documentação comprobatória dos gastos efetuados no exercício da função de fiscalização, durante o período da viagem;

c) Demais documentos que entender cabíveis para a comprovação de seus trabalhos.

Art. 2º. Serão restituídos pelo (a) agente, em 05 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, os valores de adiantamento de viagens recebidos em excesso, assim entendidos aqueles que não possuam adequada comprovação dos gastos.

§ 1º - Serão também restituídos, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, os valores recebidos pelo (a) agente quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento da sede do CREFITO-14 (ou do município e região metropolitana a que está vinculado o - a - agente), ou quando houver qualquer outra razão caracterizadora do excesso de valores pagos, a exemplo de retorno antecipado.

§ 2º - A restituição de valores tratada neste artigo ocorrerá exclusivamente mediante transferência bancária para a conta corrente da autarquia, comprovando-se tal ato perante a Administração.

Art. 3º. Os adiantamentos de viagens serão pagos antecipadamente, e em valores individuais, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I - quando as solicitações forem de caráter emergencial, os adiantamentos de viagens poderão ser processados durante o decorrer do afastamento;

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagos parceladamente, a critério da administração.

Art. 4º. O valor do adiantamento de viagens concedido será calculado com base na quantidade de dias de afastamento, e se haverá pernoite ou não, tomando por base os valores das diárias (com pernoite ou sem pernoite, conforme o caso), previstos na Resolução nº 12 do CREFITO-14, de 29 de maio de 2019, com as alterações da Resolução nº 13 do CREFITO-14, de 13 de dezembro de 2019 (e alterações posteriores que venham a ocorrer).

§ 1º. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação pelo (a) Presidente do CREFITO-14 ou pelo Plenário, ou desde que a prorrogação seja decorrente de caso fortuito ou de força maior, o (s) agente (s) fará (ão) jus, ainda, ao adiantamento de viagem correspondente ao período de prorrogação, a ser processado em caráter emergencial, conforme inciso I do artigo 2º.

§ 2º. Os adiantamentos de viagens serão concedidos pelo Presidente do Conselho, ou a quem for por este delegada tal competência, por Portaria.

Art. 5º. São elementos essenciais do ato de concessão (Anexo I), para anexação junto ao processo econômico de pagamento de adiantamentos de viagens:

I - o nome, o cargo, emprego ou função do (a) agente;

II - a descrição objetiva do serviço ou atividade a ser executada;

III - indicação dos locais onde o serviço será realizado;

IV - o período provável do afastamento;

V - o valor unitário por dia, a quantidade de adiantamentos de viagens e a importância total a ser paga;

VI - autorização de pagamento pelo (a) Presidente do CREFITO-14, enquanto ordenador (a) de despesas.

Art. 6º. O disposto nesta resolução aplica-se somente aos agentes fiscais e demais funcionários do CREFITO-14 vinculados diretamente ao seu Departamento de Fiscalização, não se estendendo a Conselheiros, Delegados, empregados, membros de comissões ou câmaras técnicas, ou colaboradores eventuais do CREFITO-14 que, por necessidade do serviço, realizem deslocamentos para fora do município e da região metropolitana de seu domicílio para acompanhamento da atividade do (s) agente (s) fiscal (is), fazendo jus todos aqueles ao recebimento de diárias, na forma da resolução nº 12/2019 do CREFITO-14, com as alterações da Resolução nº 13/2020 do CREFITO-14, e alterações posteriores que venham a ocorrer.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO AMORIM DE OLIVEIRA NUNES
Presidente do Conselho

KALINE DE MELO ROCHA
Diretora-Secretária

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO Nº 54, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários no Conselho Regional de Medicina Veterinária do RS (PCCS) e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei nº 5.517/68, cujo regulamento foi aprovado pelo Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969, e,

considerando que à Administração Pública compete o seu aprimoramento institucional e controle primário de seus atos de gestão;

considerando as recomendações do Tribunal de Contas da União e do Conselho Federal de Medicina Veterinária após a intervenção na gestão do CRMV/RS ocorrida em abril de 2018;

considerando que urge a atualização e a reorganização do quadro de servidores do CRMV-RS, de forma a melhorar o desenvolvimento de suas atividades funcionais, atribuições, responsabilidades e necessidades, bem como melhorar a prestação dos serviços afeitos ao CRMV/RS;

considerando a elaboração do PCCS decorrente da reorganização da gestão do Conselho Regional de Medicina Veterinária do RS;

considerando a aprovação do PCCS pelo Plenário do Conselho em novembro de 2019;

considerando a necessidade de atender ao princípio da legalidade e os demais princípios contidos no Art. 37 da Constituição Federal do Brasil, resolve:

Art. 1º - A Presidente do CRMV-RS e da sessão Plenária do Conselho homologa a aprovação por unanimidade do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-RS, na sessão Plenária do Conselho, conforme consta na respectiva ata.

Art. 2º - Institui o PCCS a partir de 1º de janeiro de 2020, onde o servidor de forma voluntária decide sobre a sua adesão ou não ao referido Plano, mediante assinatura do Termo de Adesão.

Parágrafo primeiro. Os servidores que formalizarem sua adesão ao PCCS no mês de janeiro receberão as eventuais diferenças salariais em folha suplementar no mês de fevereiro de 2020.

Parágrafo segundo. Os servidores que estiverem em gozo de férias no mês de janeiro de 2020, poderão efetivar a sua adesão no seu retorno ao trabalho, a qual retroagirá ao mês de janeiro de 2020, podendo receber as eventuais diferenças salariais em folha suplementar no mês de fevereiro de 2020 ou na folha de fevereiro de 2020.

Parágrafo terceiro. Os servidores que aderirem após o mês janeiro de 2020, que não se enquadrarem no parágrafo segundo, permanecerão com os seus atuais proventos até que formalizem sua adesão, sendo que a percepção de eventuais diferenças salariais não será retroativa.

Art. 3º - Os servidores que aderirem ou não, terão o mesmo tratamento no dissídio da categoria, não havendo possibilidade de tratamento diferenciado nas negociações.

Art. 4º - Para a atualização da CTPS , o servidor deverá entregar o documento na assessoria do Gabinete.

Art. 5º - Fica instituída, também, por esta Resolução, a avaliação de desempenho anual dos servidores do CRMV-RS em decorrência da elaboração de um Plano de Atividades e Metas para cada Assessoria, Unidade ou Subunidade.

Art. 6º - Esta Resolução poderá ser complementada por eventuais portarias e entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

LISANDRA DORNELLES
Presidente do Conselho

MARIANNE LAMBERTS
Secretária-Geral

CRMV RS Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br

CRMV RS
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul
Rua Ramiro Barcelos, 1793/201 - Bom Fim - CEP: 90.035-006 - Porto Alegre/RS
Fone: (51) 2104 0566 - Fax: (51) 2104 0573 - crmvrs@crmvrs.gov.br - www.crmvrs.gov.br