



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

Portaria CRBio-08 nº 02, 06 de junho de 2022

**Institui o Plano de Cargos e Salários-PCS
do quadro de funcionários do CRBio-08.**

O CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – CRBio-08, Autarquia Federal, com personalidade jurídica de direito público, criado pela Resolução do Conselho Federal de Biologia - CFBio nº 344 de 6 de junho de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando que o Conselho necessita de instrumentos consistentes para gerir seus recursos humanos, não só no atendimento dos requisitos legais, mas, fundamentalmente, para integrar suas atividades e melhorar a produtividade e a qualidade na prestação de serviços de interesse público;

Considerando que uma das metas estabelecidas pelo Plano de Gestão do CRBio-08 prevê uma maior eficácia para o cumprimento dos objetivos institucionais, por meio de um corpo de empregados competente e motivado;

Considerando que, segundo o Acórdão nº 341/2004-TCU-Plenário, sessão de 31/3/2004, os Conselhos de Fiscalização Profissional não estão subordinados às limitações contidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, aplicando-se, apenas, as normas gerais e princípios que norteiam a gestão pública responsável, com destaque para a ação planejada e transparente, que possam prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio de suas contas (art. 1º, § 1º);

Considerando que o Plano de Cargos e Salários do CRBio-08 deverá definir a política de administração de recursos humanos, implementando de forma ordenada os princípios e modelos de gestão, com critérios, metodologia e ferramentas com vistas à plena implantação, desenvolvimento, avaliação e gerenciamento baseado em competências e eficácia na prestação de serviços;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano de Cargos e Salários do Conselho Regional de Biologia 8ª Região (PCS/CRBio-08), estabelecendo as políticas a serem adotadas para implementação de um sistema de gestão de seus recursos humanos, centrado na competência e visando cumprir com eficácia suas atribuições.

Parágrafo único. Fica estabelecido neste documento a estrutura organizacional do Conselho Regional de Biologia, constante do Apêndice I.

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O PCS/CRBio-08, ao estabelecer as políticas a serem adotadas para implementação de um sistema de gestão de recursos humanos, tem como objetivos:



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

- I – Implantar e consolidar os instrumentos normativos de pessoal referentes a cargos, salários e carreiras
- II – Contar com um instrumento de organização e normatização das relações de trabalho e emprego;
- III – definir a estrutura e nomenclatura dos cargos efetivos e de livre nomeação e exoneração, suas especificações, atribuições e responsabilidades;
- IV – Estabelecer critérios e parâmetros para as ações de provimento dos recursos humanos;
- V – Adequar os ajustes, modificações nos sistemas de trabalho e a introdução de novas tecnologias aos cargos definidos neste PCS;
- VI – Estimular o desenvolvimento de competências e o crescimento profissional por meio de uma cultura de valorização do desempenho colaborativo e capacitação continuada de seus empregados;
- VII – Promover a remuneração de forma clara e transparente, de acordo com regras estabelecidas pelo CRBio-08 e a legislação trabalhista vigente;
- VIII – Estabelecer os critérios de progressão com base em competências, para o desenvolvimento profissional e a melhoria da remuneração do trabalho;
- IX – Servir de base para o desenvolvimento de futuras políticas de recompensas; e,
- X – Estabelecer mecanismos de revisão e atualização periódica do PCS/CRBio-08.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Com a finalidade de uniformizar o entendimento a respeito da terminologia adotada neste PCS consideram-se as seguintes definições:

- I – Admissão – Forma estabelecida pela celebração do contrato de trabalho, após seleção pública, seja na modalidade de concurso público, ou processo seletivo simplificado quando aplicável o provimento temporário, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- II – Cargo – Conjunto de funções compreendendo atividades, tarefas e responsabilidades de mesma complexidade exigidas dos ocupantes, semelhantes quanto à natureza e agrupadas sob o mesmo título;
- III – Cargo de Carreira – Cargo cujo provimento decorre da aprovação prévia em concurso público;
- IV – Cargo em Comissão – Cargo de livre provimento e exoneração, destinado à direção, chefia e assessoramento, com preenchimento de forma comissionada e prevista neste PCS;
- V – Carreira – Conjunto de cargos de provimento efetivo, agrupados segundo sua natureza e complexidade, com diferentes níveis;
- VI - Competência - Conjunto de características de um indivíduo que o ajudam a realizar as suas funções no âmbito laboral. Consiste na junção e coordenação de conhecimentos, atitudes e habilidades.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

VII – Empregado – Pessoa física que integra a força de trabalho do CRBio-08, com vínculo empregatício legalmente estabelecido;

VIII – Enquadramento – Posicionamento definido para o empregado no PCS/CRBio-08;

IX – Atribuição – Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas relacionadas ao cargo ocupado pelo empregado;

X – Atribuição de Confiança – Função exercida por ocupante de cargo de carreira efetivo, designado para funções de direção, chefia ou assessoria, de livre nomeação/exoneração pelo Presidente;

XI – Gratificação por Função de Confiança – Vantagem pecuniária adicionada ao salário-base do empregado, em razão do exercício da função de confiança, conforme Estrutura Organizacional do CRBio-08;

XII – Nível – Cada um dos quinze níveis previstos no quadro, em uma escala crescente e representando o valor monetário traduzido em salário;

XIV – Progressão – Passagem de um nível para outro por um empregado, dentro do mesmo cargo; e,

XV – Remuneração – Salário base acrescido de possíveis vantagens.

DAS DIRETRIZES

Art. 4º O PCS/CRBio-08 deverá atender o compromisso do Conselho com a valorização dos seus recursos humanos a ser implantado pela Diretoria, após aprovação do Plenário.

Parágrafo único. Qualquer proposta de alteração no PCS/CRBio-08, após aprovação da Diretoria, deverá ser encaminhada pelo Presidente à avaliação e deliberação do Plenário do CRBio-08.

DO QUADRO DE PESSOAL, CARREIRAS, CARGOS, E ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

Art. 5º O Quadro de Pessoal do CRBio-08 é constituído de cargos efetivos de carreira, compreendidos como Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Técnico Contábil, Fiscal e Agente Fiscal e cargos de livre nomeação e exoneração, descritos no Apêndice II deste PCS.

Art. 6º Os cargos contêm atribuições, deveres e responsabilidades relativos aos serviços inerentes às atividades institucionais do CRBio-08, distribuídos em níveis de complexidade, conforme descrição constante no Apêndice III.

Art. 7º O PCS/CRBio-08 prevê o enquadramento dos empregados conforme demonstrado no Apêndice IV, descrevendo-se por quadros compostos pelo salário inicial no nível 1 de cada cargo e, a partir desse, níveis subsequentes, aplicando-se a cada nível o percentual de 1,04% em relação ao nível atual em que se encontra o funcionário.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

Parágrafo único. Cada cargo conta com 15 (quinze) níveis e valores salariais correspondentes, de acordo com a complexidade e representam a progressão do empregado que obtiver avaliação positiva, em conformidade com a metodologia proposta com esse objetivo e aprovada pelo Plenário.

Art. 8º Os atuais empregados serão enquadrados neste PCS, de acordo com o quadro constante do Apêndice IV, de forma compatível ao somatório do salário-base e possíveis vantagens que percebem no ato do enquadramento, assegurada a irredutibilidade salarial.

Parágrafo único. O enquadramento funcional tem por objetivo determinar o cargo a ser ocupado pelo empregado e o nível no PCS/CRBio-08, segundo as qualificações e atribuições que lhe são conferidas.

Art. 9º Serão admitidos no cargo de Analista somente profissionais com formação em ensino superior, com titulação definida e regulamentada em lei, correspondente à área de atuação profissional.

Art. 10º. Os empregados integrantes do Quadro de Pessoal e os designados para funções de confiança e cargos em comissão serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

DA DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DOS CARGOS EFETIVOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E CARGOS EM COMISSÃO

Art. 11º. Ficam definidos neste PCS a estrutura de cargos efetivos, sendo Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Técnico Contábil, Agente Fiscal correspondentes a cargos com exigência de formação em nível médio e o cargo de Fiscal com exigência de formação superior em Ciências Biológicas, História Natural ou Ciências com Habilitação em Biologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biologia da jurisdição, cujos preenchimentos dar-se-ão mediante Concurso Público ou em caráter excepcional, através de processo seletivo público.

Art.12º. Fica estabelecido neste PCS a criação de Funções de Confiança de livre nomeação e exoneração pela Diretoria.

Parágrafo único. As funções de confiança são destinadas à liderança e gestão dos diferentes setores do CRBio-08 e deverão ser exercidas preferencialmente por empregados do quadro efetivo.

Art. 13 º. Fica estabelecida no PCS/CRBio-08 a criação de Cargos de livre nomeação e exoneração pela Diretoria para fins de assessoramento, obedecidas a legislação vigente, as normativas do CRBio-08 e comunicado ao Plenário.

Parágrafo único. Os Cargos de livre nomeação e exoneração poderão ser ocupados por profissionais de nível superior ou nível médio.

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 14º. O provimento dos cargos do quadro permanente do CRBio-08 dar-se-á:

I – Concurso Público, mediante divulgação por Edital da existência de vaga(s), cargo(s), número de vagas, condições e pré-requisitos exigidos para o(s) cargo(s):



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

- a) o Concurso Público deverá obedecer a preceitos determinados por lei e demais exigências do CRBio-08;
 - b) os procedimentos relacionados a Concursos Públicos serão de responsabilidade de uma Comissão de Concurso designada pelo Presidente do CRBio-08;
 - c) cada Concurso Público terá validade de até dois anos, contados da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, prorrogável por uma única vez, por igual período, conforme estabelece o art. 37, III, CF/1988;
 - d) a prorrogação do prazo de validade de cada Concurso Público, após o termo inicial, ficará a critério da administração, inexistindo direito subjetivo dos candidatos a esta prorrogação, devendo, expressamente, consignar no correspondente ato convocatório (Edital).
- II – Para os atuais empregados do CRBio-08, admitidos por Concurso Público, com relação de emprego e trabalho serão obedecidas as normas estabelecidas e enquadrados neste PCS;
- III – as Funções de Confiança serão de livre provimento do Presidente do Conselho e serão preenchidas preferencialmente por empregados do Quadro de Pessoal Permanente do CRBio-08;
- IV – Os Cargos em Comissão são de livre provimento e exoneração da Diretoria do CRBio-08 e destinam-se, apenas, às atribuições de direção, chefia ou assessoramento.
- V – Processo seletivo simplificado nas hipóteses do art. 37, IX da Constituição Federal e regulamento específico para atender necessidades temporárias e de excepcional interesse público.

DA ADMISSÃO

Art. 15º. A admissão de novos empregados aos cargos de natureza efetiva somente ocorrerá por meio de Concurso Público, ou processo seletivo simplificado nas hipóteses do art. 37, IX da Constituição Federal, após o atendimento das seguintes condições:

- I – Existência de vaga(s) no Quadro de Pessoal Permanente do CRBio-08;
- II – Aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;
- III – atendimento dos requisitos exigidos para o cargo, estabelecidos neste PCS;
- IV – Comprovação de exame admissional nos termos da legislação trabalhista por Médico especializado em Medicina do Trabalho para o exercício do cargo;
- V – Apresentação da documentação exigida pelo CRBio-08; e,
- VI – Comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, quando necessário.

§ 1º A formação escolar do empregado deverá ser compatível com o cargo para o qual será admitido.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

§ 2º A admissão será efetuada no nível inicial do cargo, após o cumprimento das exigências contidas neste PCS.

§ 3º Obrigatoriamente, 30 dias antes de findo o período do contrato de experiência de 90 dias, será submetido à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do empregado, que será completada ao término do estágio.

§ 4º Da homologação da avaliação funcional, o empregado poderá interpor pedido de reconsideração perante a autoridade homologante, no prazo de cinco dias após a ciência do interessado.

§ 5º O processo de revisão da avaliação do desempenho será conduzido pela Comissão prevista no § 4º e deverá ser concluído no prazo de dez dias, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, com motivação.

§ 6º O empregado em estágio probatório não pode ser exonerado, nem demitido, sem inquérito ou sem as formalidades legais de apuração de sua capacidade.

§ 7º O afastamento do exercício funcional, que interrompa a avaliação do desempenho do empregado, implicará a suspensão do estágio probatório, cujo prazo terá sua contagem retomada, a partir do término do impedimento.

§ 8º. O empregado não aprovado no estágio probatório será demitido.

§ 9. O contrato de trabalho do empregado aprovado no estágio probatório entrará em vigor por prazo indeterminado, conforme prevê a legislação.

Art. 16º. O empregado do quadro permanente, da carreira de Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo e Técnico Contábil, caso aprovado em Concurso Público, na investidura do novo cargo, será enquadrado em nível salarial correspondente ou imediatamente superior ao que vinha percebendo no cargo anterior.

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 17º. A progressão, evolução de um nível dentro de uma mesma carreira do cargo ocupado pelo empregado, poderá ocorrer a cada dois anos de efetivo exercício no nível, obedecendo aos critérios de avaliação de desempenho e deverá corresponder a uma vantagem salarial, conforme Apêndice IV.

Art. 18º. A Avaliação de Desempenho é a base de referência para a progressão e será aplicada de acordo com critérios e metodologia definidos em norma própria, aprovados pela Diretoria do CRBio-08.

§ 1º A efetivação da progressão, quando aplicável, ocorrerá no mês subsequente à avaliação.

Art. 19º. Fica vedada pelo PCS/CRBio-08 qualquer ascensão funcional vertical, por violar o caput e o inciso II, do art. 37 da Constituição Federal.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

DO REAJUSTE E AUMENTO SALARIAL

Art. 20º. Os aumentos salariais previstos podem ocorrer quando:

I – O empregado for aprovado na progressão e enquadrado no nível imediatamente superior, em observância ao resultado da avaliação de desempenho; e,

II – Ocupantes de cargos efetivos que venham a ser designados para exercerem função de confiança, fazendo jus à respectiva gratificação.

III - Por revisão geral anual nos termos do art. 37, X da Constituição Federal.

DAS RELAÇÕES E REGIME DE TRABALHO

Art. 21º. Os empregados do Quadro de Pessoal Permanente do CRBio-08 têm sua situação funcional regulada pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme estabelece o art. 28 da Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979.

Parágrafo único. Os empregados do quadro permanente do CRBio-08 enquadrados por força neste PCS serão regidos pelo regime jurídico celetista (CLT), não sendo, portanto, considerados funcionários públicos na acepção do regime jurídico estatutário da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

Art. 22º. As Funções Gratificadas previstas na estrutura organizacional do CRBio-08 serão exercidas, preferencialmente, por empregados do quadro permanente, destinadas, apenas, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, conforme art. 37, V, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

§ 1º A designação e a exoneração dos ocupantes das Funções Gratificadas deverão ser definidas pelo Presidente em consonância com a Diretoria, a qualquer tempo dando ciência ao Plenário.

§ 2º Toda designação para o exercício ou exoneração de Funções Gratificadas será procedida por meio de Portaria específica.

§ 3º Fica vedado o acúmulo de Funções Gratificadas.

§ 4º Com a renovação a cada quatro anos da Diretoria e do Plenário, em decorrência de pleito eleitoral, compete ao Presidente do CRBio-08 manter ou não os ocupantes das Funções Gratificadas e cargos de livre nomeação e exoneração.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

Art. 23º. A substituição das Funções Gratificadas ocorrerá somente quando do impedimento do ocupante ou por designação do presidente em consonância com a diretoria.

§ 1º A designação de empregado para substituir ocupante da Função Gratificada, quando necessária, dar-se-á por Portaria do Presidente do CRBio-08.

§ 2º Durante a substituição, se esta for igual ou superior a vinte dias, o substituto fará jus à gratificação de função pertinente.

Art. 24 º. As gratificações das Funções devem obedecer aos seguintes critérios:

I – Aos ocupantes dos cargos de Chefia de Setor, a gratificação corresponderá a no máximo quarenta por cento do seu salário base.

§ 1º O empregado dispensado do exercício da Função Gratificada deixará de perceber o valor da gratificação, voltando a exercer as atividades do cargo efetivo e a perceber o salário de acordo com seu nível de enquadramento.

§ 2º Os valores percebidos no exercício das Funções Gratificadas não serão incorporados ao salário-base dos empregados.

DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 25 º. Os Cargos de livre nomeação e exoneração são aqueles considerados de confiança por parte da Diretoria do CRBio-08, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, por tempo indeterminado, segundo a conveniência da Instituição e aprovação do Plenário.

§ 1º Para nomeação em Cargo de livre nomeação e exoneração exigir-se-á formação mínima de ensino superior ou nível médio ou nível técnico, obedecendo ainda ao disposto em legislação vigente.

§ 2º O número de Cargos de livre nomeação e exoneração será de acordo com a necessidade de direção, chefia e assessoramento do CRBio-08, nos termos da legislação vigente, atendendo ao princípio da razoabilidade.

§ 3º A criação do cargo de livre nomeação e exoneração deverá ocorrer por meio de Portaria, procedendo o mesmo ato, para a nomeação.

§ 4º Ao ocupante de Cargo de livre nomeação e exoneração aplicar-se-á as relações trabalhistas previstas na CLT.

§ 5º É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

Art.26 º. Os empregados efetivos nomeados para ocuparem Cargos, de livre provimento e exoneração, relacionados às atividades de chefia, direção e assessoramento, perceberão a remuneração correspondente a no máximo 40 % do seu salário.

DO ANUÊNIO

Art. 27º. Os colaboradores dos cargos efetivos terão direito ao anuênio que será acrescido sobre o salário base equivalente ao percentual de 1% para cada ano completo por tempo de serviço, até o limite máximo de 10 anos.

DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 28 º. A administração e manutenção do PCS/CRBio-08, como instrumento norteador da política de recursos humanos, exigências socioeconômicas e necessidades da própria Instituição, são de responsabilidade da Diretoria do CRBio-08 e no decorrer da sua administração, estará sujeito às seguintes alterações:

I – Criação de novos cargos – quando da incorporação de novas atividades ou necessidades de desmembramento de tarefas que, pela sua complexidade ou especificidade, venham a exigir isso;

II – Aglutinação de cargos – quando da simplificação ou redução das atividades existentes, pela alteração de métodos de trabalho, similaridade de tarefas, utilização de novos equipamentos ou processos de automação;

III – Extinção de cargos – quando da desativação de determinadas atividades, por terceirização ou outra forma; e,

IV – Reavaliação de cargos – quando da necessidade de efetuar alterações nas descrições e especificações dos cargos, em função dos interesses do CRBio-08, de órgãos de controle, normas legais e exigências do mercado de trabalho.

Art. 29 º. As propostas de alteração do PCS/CRBio-08 obedecerão às seguintes orientações básicas:

I – Autorização da Diretoria do CRBio-08 para estudo de alteração;

II – Apresentação com justificativa, por qualquer empregado concursado, conselheiro ou diretoria;

III – análise e parecer técnico Contábil, se o caso;

IV – Análise e parecer técnico Jurídico;

V – Encaminhamento da proposta ao Plenário para deliberação.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

DISPOSITIVOS TRANSITÓRIOS

Art. 30º. Para ingressar no PCS/CRBio-08 os empregados deverão assinar termo de adesão ao mesmo, declarando de livre e espontânea vontade a aceitação das novas regras.

Art. 31º. Os empregados que não aderirem ao PCS/CRBio-08, continuarão ocupando os atuais cargos, que passam a ser parte de um quadro em extinção, percebendo os benefícios existentes.

Parágrafo único. Os antigos cargos deverão ser extintos na vacância.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32º. Quaisquer alterações do PCS/CRBio-08 somente serão implementadas por meio de Portaria do CRBio-08, após aprovação do Plenário, devendo as alterações consolidar este PCS, de forma a mantê-lo sempre atualizado.

Art. 33º. Anualmente, por ocasião da elaboração da Proposta Orçamentária do CRBio-08 para o exercício seguinte, deverá ser levada em consideração a destinação de créditos para as rubricas: progressões funcionais a serem verificadas naquele exercício, aumento e correção salarial na data-base e para as demais dotações de pessoal e encargos sociais incidentes.

Art. 34º. O Cargo de livre nomeação e exoneração, não está sujeito diretamente às regras deste PCS, considerando que não se encontra organizado em carreira, face à temporariedade de seu desempenho e contrato, conforme regulamento específico.

Art. 35º. O CRBio-08 poderá a qualquer momento, revisar, atualizar ou modificar o PCS, por proposição da Diretoria e deliberação do Plenário.

Art. 36º. Integram esta Portaria os Apêndice I – Estrutura Organizacional; Apêndice II – Quadro de Pessoal do CRBio-08; Apêndice III – Quadro de Cargos, Funções e Atribuições, e, Apêndice IV – Quadro de Cargos de Carreira, Níveis e Salários.

Art. 37º. Os casos omissos e/ou não previstos no PCS/CRBio-08 desta Portaria serão avaliados pela Diretoria e submetidos ao Plenário para sua definição e/ou deliberação.

Art. 38º. A implementação do PCS/CRBio-08 constantes desta Portaria deverão ser efetivada no prazo máximo de sessenta dias a contar da sua publicação.

Art. 39º. Este PCS, após a apreciação e aprovação pelo Plenário, entrará em vigor na data da sua publicação.

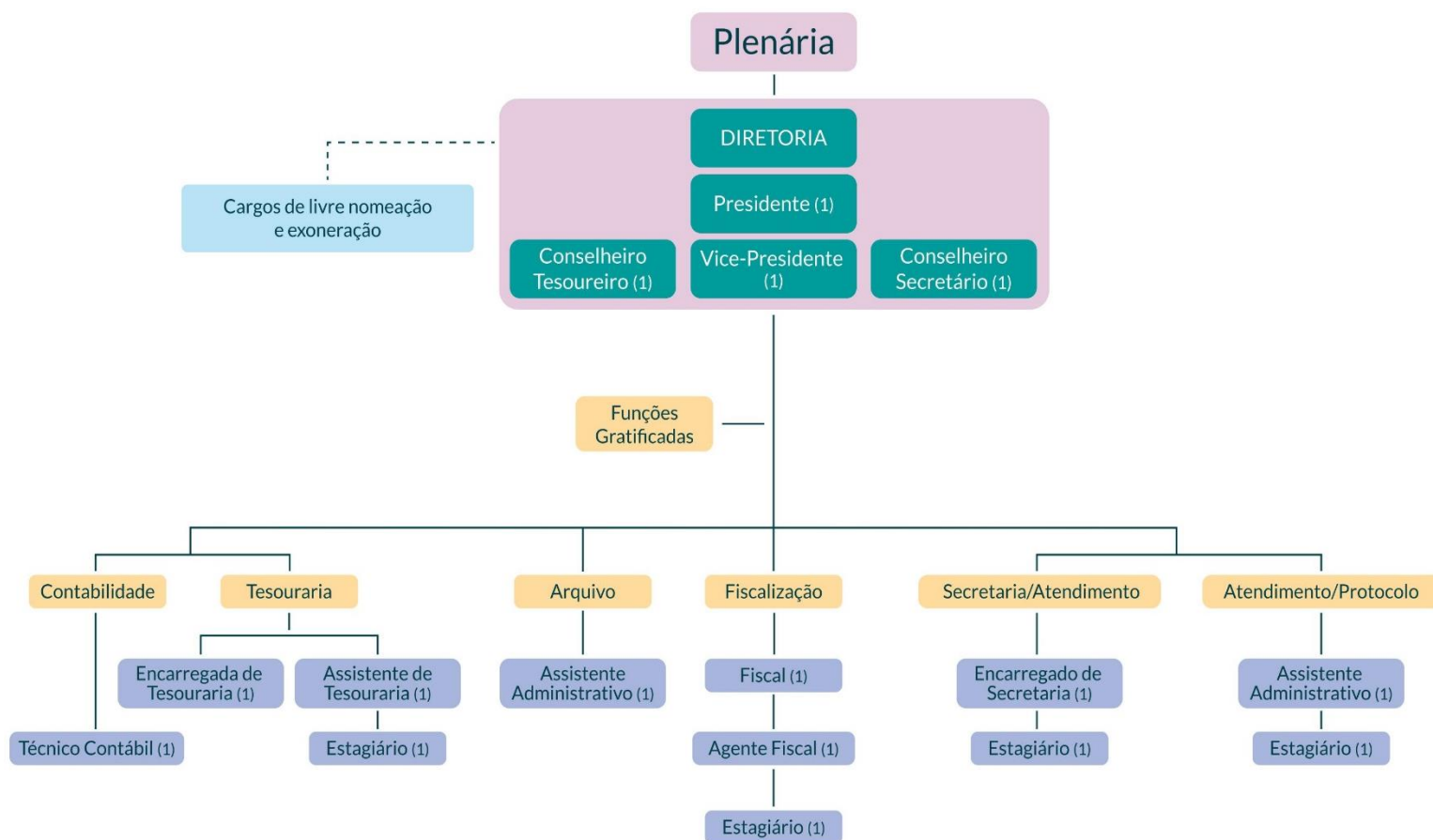
Art. 40º. Revogam-se as disposições em contrário.

César Roberto Góes Carqueija
Presidente do CRBio-08



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

APÊNDICE I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

APÊNDICE II - QUADRO DE PESSOAL DO CRBio-08

Natureza do Cargo	Cargo
Efetivo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	AGENTE FISCAL
	FISCAL
	TÉCNICO CONTÁBIL
Comissionado	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
Função Gratificada	NOMEADO DE ACORDO COM PORTARIA

APÊNDICE III - CARGOS, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

A – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sumária do cargo

Auxiliar e executar atividades rotineiras de suporte administrativo e financeiro, conferir documentos, preparar correspondências, manusear equipamentos de escritório e atender ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas.

Descrição detalhada

Executar serviços de digitação e reprografia, compreendendo a operacionalização de equipamentos, encadernando, catalogando, alceando e grampeando o material trabalhado; Auxiliar e/ou organizar os processos administrativos e financeiros, incluindo os relacionados a procedimentos licitatórios; Controlar as contas a pagar e a receber; Elaborar relatórios periódicos quantitativos de receitas e



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

despesas do CRBio-08; Controlar os dados cadastrais em sistemas informatizados; Emitir boletos bancários; Atuar nos processos administrativos do CRBio-08 e de outras origens; Realizar os serviços externos relacionados às suas atribuições; Atender ao público compreendendo os serviços de telefonia; Auxiliar e/ou executar serviços bancários compreendendo o preenchimento de cheques, ordens de pagamento e/ou ordens de crédito; Executar serviços externos, entregar e recolher correspondências, documentos e/ou volumes; Realizar as atividades de apoio administrativo relacionadas ao envio ou recebimento de documentos eletrônicos, anotação de recados e arquivamento de documentos em geral; Realizar o controle da entrada e saída de pessoas na recepção do CRBio-08; Prestar informações solicitadas pelos visitantes na recepção, orientando-os para acesso aos locais desejados; Preparar relatórios estatísticos, a fim de subsidiar os usuários e dirigentes do CRBio-08; Informar ao público em geral sobre o número de telefones e/ou ramais, códigos de serviços, consultando relações, cadastros e outras fontes apropriadas; Levantar dados referentes a assuntos administrativos; Organizar e classificar toda documentação realizando a numeração e cadastro de ofícios, memorandos e outros expedidos; Arquivar documentos, obedecendo à ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronologia; Realizar as atividades burocráticas relacionadas a cadastro de processos; Conferir materiais adquiridos de terceiros, emitindo opinião quanto às eventuais distorções entre a quantidade e base de compra; Retirar mercadorias de fornecedores, quando necessário for; Controlar estoque de material anotando os dados em formulário apropriado, relacionados às requisições e eventuais necessidades; Controlar os serviços de reprografia com o registro do número de cópias solicitadas e; Executar outras atividades correlatas.

ESPECIFICAÇÃO

1. Instrução: Nível Médio
2. Nível de reporte do cargo: Chefia de Setor.
3. Iniciativa/complexidade: Atenção, organização, colaboração, pontualidade no cumprimento de prazos, cordialidade, proatividade, flexibilidade, senso crítico, negociação e bom relacionamento interpessoal.
4. Responsabilidade por: documentos, dados e informações reservadas, sigilosas e/ou confidenciais.
5. Condições de trabalho: Em ambiente de escritório e de serviços externos quando solicitado.

B – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sumária

Executar tarefas técnicas de média complexidade, organizar e realizar atividades e serviços de suporte técnico relacionadas com a área de atuação, necessárias ao funcionamento do CRBio-08.

Descrição detalhada do cargo

Receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar as movimentações; Classificar, organizar, descrever, indexar e executar demais tarefas necessárias à guarda, conservação e disponibilização de documentos e processos, bem como prestar informações relativas aos mesmos;



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

Executar preparação de documentos para microfilmagem, digitalização, conservação e eliminação; Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; Executar atendimento aos demais setores do CRBio-08; Executar serviços de digitação e reprografia, compreendendo a operacionalização de equipamentos, encadernando, catalogando, alceando e grampeando o material trabalhado; Auxiliar e/ou organizar os processos administrativos e financeiros, incluindo os relacionados a procedimentos licitatórios; Controlar as contas a pagar e a receber; Elaborar relatórios periódicos quantitativos de receitas e despesas do CRBio-08; Controlar os dados cadastrais em sistemas informatizados; Emitir boletos bancários; Atuar nos processos administrativos do CRBio-08 e de outras origens; Realizar os serviços externos relacionados às suas atribuições; Atender ao público compreendendo os serviços de telefonia; Auxiliar e/ou executar serviços bancários compreendendo o preenchimento de cheques, ordens de pagamento e/ou ordens de crédito; Executar serviços externos, entregar e recolher correspondências, documentos e/ou volumes; Realizar as atividades de apoio administrativo relacionadas ao envio ou recebimento de documentos eletrônicos, anotação de recados e arquivamento de documentos em geral; Realizar o controle da entrada e saída de pessoas na recepção do CRBio-08; Prestar informações solicitadas pelos visitantes na recepção, orientando-os para acesso aos locais desejados; Preparar relatórios estatísticos, a fim de subsidiar os usuários e dirigentes do CRBio-08; Informar ao público em geral sobre o número de telefones e/ou ramais, códigos de serviços, consultando relações, cadastros e outras fontes apropriadas; Levantar dados referentes a assuntos administrativos; Organizar e classificar toda documentação realizando a numeração e cadastro de ofícios, memorandos e outros expedidos; Arquivar documentos, obedecendo à ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronologia; Realizar as atividades burocráticas relacionadas a cadastro de processos; Conferir materiais adquiridos de terceiros, emitindo opinião quanto às eventuais distorções entre a quantidade e base de compra; Retirar mercadorias de fornecedores, quando necessário for; Controlar estoque de material anotando os dados em formulário apropriado, relacionados às requisições e eventuais necessidades; Controlar os serviços de reprografia com o registro do número de cópias solicitadas; Executar outras atividades correlatas.]

ESPECIFICAÇÃO

1. Instrução: Nível Médio
2. Nível de reporte do cargo: Chefia de Setor.
3. Iniciativa/complexidade: Atenção, organização, pontualidade no cumprimento de prazos, cordialidade, proatividade, flexibilidade, senso crítico, negociação e bom relacionamento interpessoal.
4. Responsabilidade por: documentos, dados e informações reservadas, sigilosas e/ou confidenciais.
5. Condições de trabalho: Em ambiente de escritório e de serviços externos quando solicitado.



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

C – AGENTE FISCAL

Descrição sumária do cargo

Executar tarefas técnicas de média complexidade relacionadas à fiscalização do exercício profissional, organizar e realizar atividades e serviços de suporte técnico relacionadas com a área de atuação, necessárias ao funcionamento do CRBio-08.

Descrição detalhada do cargo

Fiscalizar e orientar Pessoas Físicas e Jurídicas, elaborando os respectivos relatórios de vistoria e de fiscalização; verificar o cumprimento da legislação, por Pessoas Físicas e jurídicas, na realização de atividades ligadas às Ciências Biológicas; identificar o exercício irregular ou ilegal da profissão; emitir Termo de Notificação; lavrar Autos de Infração; auxiliar a COFEP no planejamento da fiscalização; realizar abertura de processos e documentos pertinentes à fiscalização, sob a supervisão do fiscal ou da COFEP; analisar processos e documentos pertinentes à fiscalização; agir em conjunto com a Tesouraria para a observância da regularidade de anuidades e demais taxas; manter-se atualizado com a legislação profissional e correlata; identificar possíveis melhorias em resoluções, portarias ou outras normativas do sistema CFBio/CRBios e reportar à CLN do CRBio; auxiliar o Plenário, Diretoria e outras Comissões do CRBio, quando pertinente;

ESPECIFICAÇÃO

1. Instrução: Nível Médio
2. Nível de reporte do cargo: Chefia de Setor.
3. Iniciativa/complexidade: Atenção, organização, pontualidade no cumprimento de prazos, cordialidade, proatividade, flexibilidade, senso crítico, negociação e bom relacionamento interpessoal.
4. Responsabilidade por: documentos, dados e informações reservadas, sigilosas e/ou confidenciais.
5. Condições de trabalho: Serviços externos e ambiente de escritório.

D – FISCAL

Descrição detalhada do cargo

Supervisionar as atividades dos empregados do setor de fiscalização; Fiscalizar e orientar Pessoas Físicas e Jurídicas, elaborando os respectivos relatórios de vistoria e outros, quando solicitados; verificar o cumprimento da legislação, por Pessoas Físicas e jurídicas, na realização de atividades ligadas às Ciências Biológicas; identificar o exercício irregular ou ilegal da profissão; emitir Termo de Notificação; lavrar Autos de Infração; realizar abertura de processos e documentos pertinentes à fiscalização sob a supervisão da COFEP; auxiliar a COFEP no planejamento; coordenar a fiscalização, sob a supervisão da COFEP; analisar processos e documentos pertinentes à fiscalização e realizar atividades administrativas afins; agir em conjunto com a Tesouraria para a observância da



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE)

regularidade de anuidades e demais taxas; manter-se atualizado com a legislação profissional e correlata; realizar palestras em eventos, inerentes à atividade, quando designado pelo Presidente do CRBio; planejar e acompanhar o Plano de Metas da Fiscalização, em conjunto com a COFEP; identificar possíveis melhorias em resolução, portarias ou outras normativas do Sistema CFBio/CRBios e reportar à Comissão de Legislação e Normas do CRBio; auxiliar o Plenário, Diretoria e outras Comissões do CRBio, quando pertinente.

ESPECIFICAÇÃO

1. Instrução: Nível superior em Ciências Biológicas, História Natural ou em Ciências com Habilitação em Biologia, com registro no CRBio-08.
2. Nível de reporte do cargo: Presidência, Diretoria e COFEP.
3. Iniciativa/ complexidade: Tarefas complexas, exigindo capacidade técnica e conhecimentos específicos da área.
4. Responsabilidade por: documentos, dados e informações reservadas, sigilosas e/ou confidenciais
5. Condições de trabalho: Em ambiente de escritório e de serviços externos quando solicitado

APÊNDICE IV - QUADRO DE CARGOS DE CARREIRA, NÍVEIS E SALÁRIOS

CARGO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO	NÍVEL	SALÁRIO
Técnico Contábil	A/1	2.835,81	A/2	2.949,24	A/3	3.067,21	A/4	3.189,90	A/5	3.317,50	A/6	3.450,20	A/7	3.588,20	A/8	3.731,73
	A/9	3.881,00	A/10	4.036,24	A/11	4.197,69	A/12	4.365,60	A/13	4.540,22	A/14	4.721,83	A/15	4.910,71		
Fiscal	E/1	7.987,70	E/2	8.307,21	E/3	8.639,50	E/4	8.985,08	E/5	9.344,48	E/6	9.718,26	E/7	10.106,99	E/8	10.511,27
	E/9	10.931,72	E/10	11.368,99	E/11	11.823,75	E/12	12.296,70	E/13	12.788,57	E/14	13.300,11	E/15	13.832,11		
Assistente Administrativo	P/1	2.830,78	P/2	2.944,01	P/3	3.061,77	P/4	3.184,24	P/5	3.311,61	P/6	3.444,08	P/7	3.581,84	P/8	3.725,11
	P/9	3.874,12	P/10	4.029,08	P/11	4.190,25	P/12	4.357,86	P/13	4.532,17	P/14	4.713,46	P/15	4.902,00		
Agente Fiscal	S/1	2.350,05	S/2	2.444,05	S/3	2.541,81	S/4	2.643,49	S/5	2.749,23	S/6	2.859,20	S/7	2.973,56	S/8	3.092,51
	S/9	3.216,21	S/10	3.344,85	S/11	3.478,65	S/12	3.617,79	S/13	3.762,51	S/14	3.913,01	S/15	4.069,53		
Auxiliar Administrativo	T/1	1.865,86	T/2	1.940,49	T/3	2.018,11	T/4	2.098,84	T/5	2.182,79	T/6	2.270,10	T/7	2.360,91	T/8	2.455,34
	T/9	2.553,56	T/10	2.655,70	T/11	2.761,93	T/12	2.872,41	T/13	2.987,30	T/14	3.106,79	T/15	3.231,07		