



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA

---



# PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS

---



CRMV AM - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA  
VETERINÁRIA DO AMAZONAS

SETEMBRO DE 2021

*IMPLANTAÇÃO JANEIRO/2022*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

---

**APRESENTAÇÃO**

O Plano de Cargos e Salários do CRMV-AM 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.

No dia 22 de novembro de 2019 os membros da Nova Gestão (2019-2022) 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 conseqüentemente, 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-AM, 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

Isso não exige 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/instituição, 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.

Brasília, março de 2021.

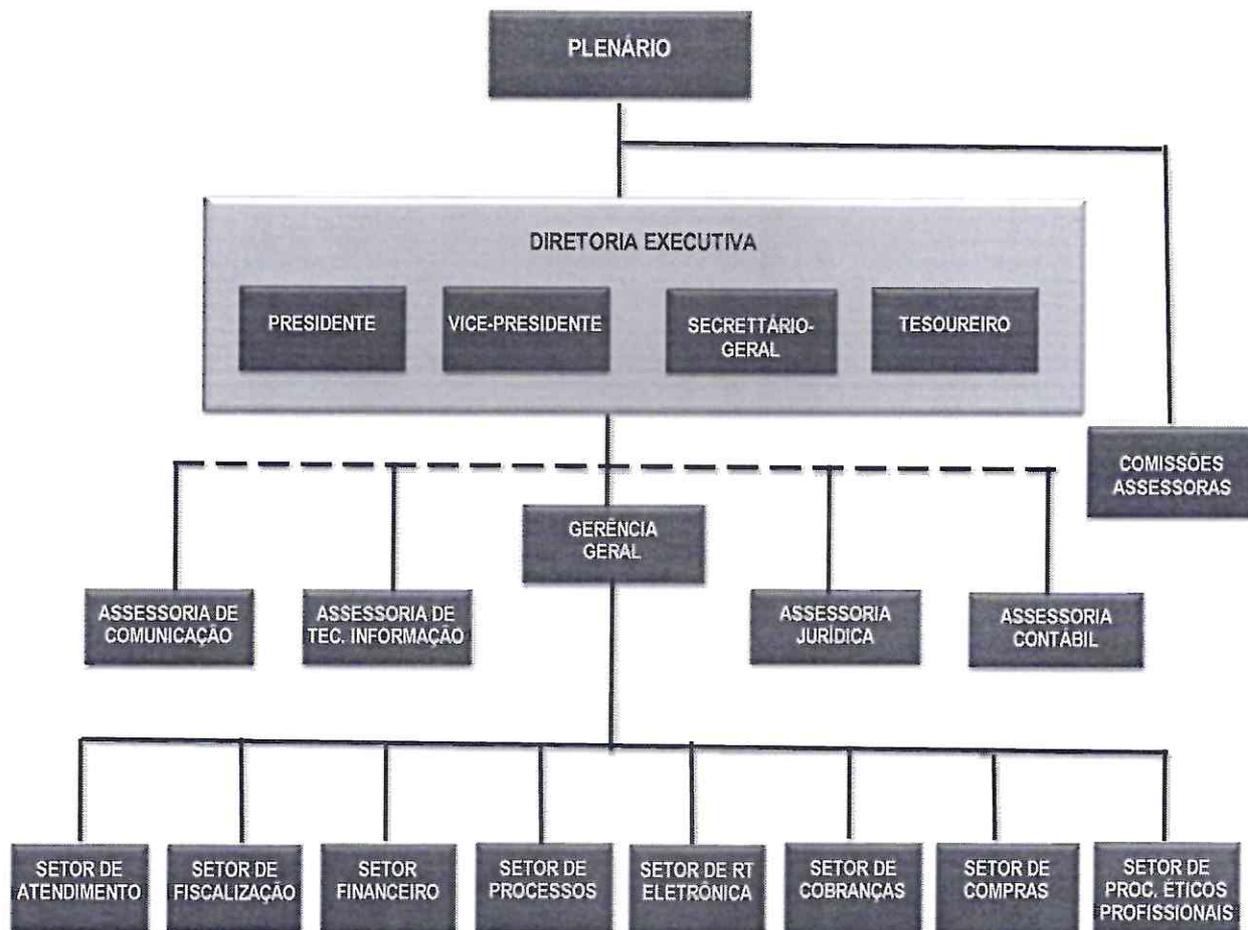
Adm. Carlos José Ferreira  
Administrador

Matr. CFMV nº 0327 – CRA/DF Nº 10102



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - CRMV-AM





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I	Finalidade e Objetivos .....	07
CAPÍTULO II	Princípios Básicos da Gestão de Talentos Humanos.....	07
CAPÍTULO III	Bases Conceituais .....	08
CAPÍTULO IV	Gestão dos Recursos Humanos.....	10
CAPÍTULO V	Estrutura dos Cargos .....	11
CAPÍTULO VI	Estrutura das Carreiras .....	12
CAPÍTULO VII	Progressão na Carreira .....	13
CAPÍTULO VIII	Promoção na Carreira .....	13
CAPÍTULO IX	Administração Salarial .....	14
CAPÍTULO X	Das Substituições de Titulares .....	15
CAPÍTULO XI	Da Incorporação das Gratificações .....	15
CAPÍTULO XII	Da Dispensa da Função de Confiança e Cargos em Comissão .....	15
CAPÍTULO XIII	Processo de Enquadramento dos Servidores no PCCS.....	15
CAPÍTULO XIV	Estrutura Salarial .....	16
CAPÍTULO XV	Avaliação de Desempenho dos Servidores .....	21
CAPÍTULO XVI	Processo de Avaliação de Desempenho .....	22
CAPÍTULO XVII	Processo de Avaliação de Desempenho e Contrato de Experiência .....	25
CAPÍTULO XVIII	Benefícios, Auxílios, Licenças e Outros .....	25
CAPÍTULO XIX	Qualificação Profissional .....	30
CAPÍTULO XX	Jornada de Trabalho / Duração / Horário / Férias .....	30
CAPÍTULO XXI	Desligamentos / Demissões .....	31
CAPÍTULO XXII	Disposições Gerais .....	31
ANEXO I	Descrição dos Cargos .....	35
ANEXO II	Instrumentos de Avaliação de Desempenho (Experiência e Avaliação de Desempenho das Competências Individuais) .....	53
ANEXO III	Documentos Adesão / Aprovação / Homologação do PCCS .....	59



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

---

**CAPÍTULO I**

**Finalidade e Objetivos**

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Amazonas – CRMV-AM 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-AM 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-AM;
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-AM;
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-AM com a valorização dos seus talentos humanos.

**Art. 4º.** O PCCS do CRMV-AM 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

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

**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 no Estado do Amazonas e regiões vizinhas (com as mesmas características do Estado), ou seja, um híbrido 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-AM, através da Gerência Geral, 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-AM, com vínculo empregatício legalmente estabelecido, através de aprovação em concurso público;
- II. **ADMISSÃO:** é a forma de contratação empregatícia estabelecida pela celebração do contrato de trabalho, após processo seletivo público (concurso público), 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, atividades ou tarefas de responsabilidade do servidor, determinada de acordo com seu cargo;
- VI. **ESCOLARIDADE:** é a formação acadêmica requerida para ingresso no cargo (Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior);
- VII. **NÍVEL:** representa o estágio de evolução e maturidade do ocupante do cargo. A Tabela Salarial Geral possui 31 (trinta e um) Níveis, distribuídos entre as Classes "C", "B", "A" e "Especial", com 8 (oito) Padrões (0,1,2,3,4,5,6,7);
- 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 e 7);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

- 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-AM;
- 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-AM de livre provimento e exoneração, prerrogativa do Presidente da Autarquia;
- XII. **QUADRO FUNCIONAL:** 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-AM;
- 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-AM 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 (efetivo) em razão do exercício das funções de chefia, coordenação e assessoria, conforme Estrutura Organizacional do CRMV-AM;
- XVII. **REMUNERAÇÃO:** é o valor monetário devido pelo CRMV-AM 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-AM, 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-AM;
- 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-AM;
- XXV. **COMPETÊNCIA:** é o conjunto de conhecimentos (saber), habilidades (destreza) e atitudes (comportamento) necessárias aos cargos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

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-AM será constituído de cargos efetivos, funções de confiança e/ou cargo 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-AM, mediante concurso público, exceto quanto aos cargos em comissão, estes de livre provimento e exoneração do Presidente da Autarquia, ouvida a Diretoria Executiva.

**Parágrafo Único:** O concurso público deverá obedecer aos preceitos e diretrizes fixadas pelo CRMV-AM.

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

**Art. 11º** Os perfis para admissão observam as descrições e requisitos dos cargos constantes no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-AM deverão ser resumidos pela Gerência Geral ou profissionais por ela designados, 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-AM, após aprovação e efetivação no processo de Avaliação de Experiência (90 dias).

**Art. 13º** O servidor recém-admitido integrará o Quadro de Pessoal do CRMV-AM, 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.

**Art. 14º** Todo servidor que passou pelo processo de evolução profissional em uma das carreiras profissionais do CRMV-AM 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

---

**CAPÍTULO V**  
**Estrutura dos Cargos**

**Art. 16º** Para a composição do PCCS do CRMV-AM 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 Distrito Federal está organizada e distribuída conforme quadro a seguir:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

ESTRUTURA FUNCIONAL - CRMV-AM			
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA (PCCS-CRMV-AM)		
OCUPAÇÃO	CARREIRAS	CARGOS	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	OPERACIONAL	AUXILIAR OPERACIONAL	NÍVEL FUNDAMENTAL
Auxiliar Administrativo	SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO
Assistente Administrativo		ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Fiscal		AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
Atualmente ocupado por Cargos em Comissão	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (*)	ANALISTA (*)	NÍVEL SUPERIOR - Administração - Ciências Contábeis - Comunicação Social - Direito - Tecnologia da Informação
		FISCAL	- Medicina Veterinária - Zootecnia

(\*) - Previsão para utilização no futuro, através de contratações em Concurso Público.

Estrutura ajustada após análise da Diretoria em agosto/2021.

**CAPÍTULO VI**  
**Estrutura das Carreiras**

**Art. 20º** A estrutura de carreira do CRMV-AM 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**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-AM.

**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 – A 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-AM 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:

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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Art. 26º** O servidor ocupante de cargo amplo (Auxiliar ou Assistente Administrativo) poderá ser remanejado entre as áreas administrativas do CRMV-AM, desde que as atribuições estejam previstas e não haja alteração de Cargo. Os servidores candidatos serão submetidos aos critérios avaliativos da Gerência Geral (envolvendo metodologias de Gestão de Pessoas) em conjunto com a Diretoria Executiva da Autarquia.

**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-AM 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 de confiança 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 40% (quarenta por cento) da remuneração definida em Resolução pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Plenário do CRMV-AM, ou pelo valor total dessa, cabendo ao servidor optar por aquela que melhor lhe convir.

**Parágrafo Primeiro:** As funções de confiança e os cargos em comissão somente poderão ser criadas, extintos ou transformados mediante previsão orçamentária e aprovação do Presidente do CFMV-AM, que fará a nomeação por intermédio de portarias próprias.

**Parágrafo Segundo:** A remuneração das funções e cargos 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 sobre a Tabela Salarial (parte integrante do PCCS) abrangendo todos os servidores do quadro efetivo do CRMV-AM.

**Parágrafo Único:** Os reajustes gerais do que tratam o caput do artigo 29º não abrangem os cargos em comissão, que se justifica pela natureza de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CRMV-AM, exceto para casos específicos, acordados em contratos de trabalho.

**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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

II – Nas designações para exercício de funções de confiança;

III – Reajustes por conta da recomposição salarial anual derivados da inflação acumulada no período de 1º de maio a 30 de abril do ano subsequente com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE), mediante levantamentos e estudos que deverão ser submetidos à aprovação da Diretoria Executiva do CRMV-AM.

**CAPÍTULO X**  
**Das substituições de titulares**

**Art. 31º** Os ocupantes de funções de confiança e/ou cargos em comissão terão substitutos eventuais nomeados pelo Presidente do CRMV-AM, nos termos deste PCCS e Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

**CAPÍTULO XI**  
**Da Incorporação das Gratificações**

**Art. 32º** A permanência na Função de Confiança 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 de Confiança**

**Art. 33º** Quando dispensado da Função de Confiança, 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 quadro efetivo do CRMV-AM 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-AM;
- 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

formulário "Termo de Adesão" constante no anexo deste Plano, devidamente protocolado, encaminhando-o para a Gerência Geral, 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 à Gerência Geral. Reforça-se que 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 o profissional responsável pela elaboração e implementação do Plano (Administrador Especialista em Gestão de Pessoas do CFMV) delibere sobre o assunto;

VII – Apresentados os Termos de Adesão e analisados os recursos, a Diretoria Executiva do CRMV-AM emitirá ato com a tabela definitiva dos enquadramentos no novo PCCS, documento de acesso reservado e exclusivo dos membros do grupo de trabalho (Gerência Geral do CRMV-AM 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 no PCCS do CRMV-AM obedecerá aos seguintes critérios:

IX.1 – Antiguidade, considerando o tempo de serviços prestados para a Autarquia, conforme o cargo definido na Estrutura Salarial, tendo por base a legislação em vigor (Parágrafos 1º, 2º e 3º do Art. 461 da CLT) e;

IX.2 – Complexidade das atividades laboradas.

**CAPÍTULO XIV**  
**Estrutura Salarial**

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS - CRMV-AM										
ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-AM										
BASE = MAIO/2021										
MOTIVO DA ALTERAÇÃO	Implantação / Implementação do PCCS-2021						"OP"	8 horas diárias		
							VIGÊNCIA:	mai/21		
CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)	
OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR OPERACIONAL	NÍVEL MÉDIO / EQUIVALENTE	1 a 7,11 anos	0	C	0	1.210,00		
					1		1.233,96	1,98		
					2		1.258,39	1,98		
					3		1.283,31	1,98		
					4		1.308,72	1,98		
					5		1.334,63	1,98		
					6		1.361,05	1,98		
				7	1.388,00	1,98				
				8 a 15,11 anos	8	B	0	1.415,49	1,98	
					9		1.443,51	1,98		
					10		1.472,09	1,98		
					11		1.501,24	1,98		
					12		1.530,97	1,98		
					13		1.561,28	1,98		
					14		1.592,19	1,98		
				16 a 23,11 anos	15	A	7	1.623,72	1,98	
					16		1.655,87	1,98		
					17		1.688,65	1,98		
					18		1.722,09	1,98		
					19		1.756,19	1,98		
					20		1.790,96	1,98		
					21		1.826,42	1,98		
				24 a 31,11 anos	22	ESPECIAL	6	1.862,58	1,98	
					23		1.899,46	1,98		
					24		1.937,07	1,98		
					25		1.975,43	1,98		
					26		2.014,54	1,98		
					27		2.054,43	1,98		
					28		2.095,10	1,98		
					29		2.136,59	1,98		
					30		2.178,89	1,98		
31	2.222,03	1,98								
									1,98	
									Var. média	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS - CRMV-AM										
ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-AM										
BASE = MAIO/2021										
MOTIVO DA ALTERAÇÃO	Implantação / implementação do PCCS-2021						"AX"	8 horas diárias	VIGÊNCIA:	mai/21
CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)	
SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo	. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO / EQUIVALENTE	1 a 7,11 anos	0	C	0	1.430,00		
					1		1.458,31	1,98		
					2		1.487,19	1,98		
					3		1.516,63	1,98		
					4		1.546,66	1,98		
					5		1.577,29	1,98		
					6		1.608,52	1,98		
				8 a 15,11 anos	7	1.640,37	1,98			
					8	1.672,85	1,98			
					9	1.705,97	1,98			
					10	1.739,75	1,98			
					11	1.774,19	1,98			
					12	1.809,32	1,98			
					13	1.845,15	1,98			
				16 a 23,11 anos	14	1.881,68	1,98			
					15	1.918,94	1,98			
					16	1.956,93	1,98			
					17	1.995,68	1,98			
					18	2.035,20	1,98			
					19	2.075,49	1,98			
					20	2.116,59	1,98			
				24 a 31,11 anos	21	2.158,50	1,98			
					22	2.201,23	1,98			
					23	2.244,82	1,98			
					24	2.289,27	1,98			
					25	2.334,59	1,98			
					26	2.380,82	1,98			
					27	2.427,96	1,98			
				ESPECIAL	28	2.476,03	1,98			
					29	2.525,06	1,98			
					30	2.575,05	1,98			
31	2.626,04	1,98								
								1,98		
								Var. média		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS - CRMV-AM										
ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-AM										
BASE = MAIO/2021										
MOTIVO DA ALTERAÇÃO	Implantação / implementação do PCCS-2021						"AS"	8 horas diárias		
							VIGÊNCIA:	mai/21		
CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)	
SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Fiscal	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	NÍVEL MÉDIO / EQUIVALENTE	1 a 7,11 anos	0	C	0	2.778,09	1,98	
					1		2.833,10	1,98		
					2		2.889,19	1,98		
					3		2.946,40	1,98		
					4		3.004,74	1,98		
					5		3.064,23	1,98		
					6		3.124,90	1,98		
				8 a 15,11 anos	7	B	7	3.186,77	1,98	
					8		0	3.249,87	1,98	
					9		1	3.314,22	1,98	
					10		2	3.379,84	1,98	
					11		3	3.446,76	1,98	
					12		4	3.515,01	1,98	
					13		5	3.584,61	1,98	
				16 a 23,11 anos	14	A	14	6	3.655,58	1,98
					15		7	3.727,96	1,98	
					16		0	3.801,78	1,98	
					17		1	3.877,05	1,98	
					18		2	3.953,82	1,98	
					19		3	4.032,10	1,98	
					20		4	4.111,94	1,98	
				24 a 31,11 anos	21	ESPECIAL	21	5	4.193,35	1,98
					22		6	4.276,38	1,98	
					23		7	4.361,05	1,98	
					24		0	4.447,40	1,98	
					25		1	4.535,46	1,98	
					26		2	4.625,26	1,98	
					27		3	4.716,84	1,98	
				28	4	4.810,24	1,98			
				29	5	4.905,48	1,98			
				30	6	5.002,61	1,98			
31	7	5.101,66	1,98							
									1,98	
									Var. média	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS - CRMV-AM									
ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - CRMV-AM									
BASE = MAIO/2021									
							"AN"	8 horas diárias	
MOTIVO DA ALTERAÇÃO	Implantação / implementação do PCCS-2021						VIGÊNCIA:	mai/21	
CARREIRA	CARGO ANTERIOR	CARGO EFETIVO (PCCS)	ESCOLARIDADE	TEMPO EXPERIÊNCIA	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	SALÁRIO NOMINAL	INT (%)
SUPRTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (*)	Atualmente Cargos em Comissão	<b>. ANALISTA</b> - Administração - Ciências Contábeis - Comunicação Social - Direito - Tecnologia da Informação <b>. FISCAL</b> - Medicina Veterinária - Zootecnia	NÍVEL MÉDIO / EQUIVALENTE	1 a 7,11 anos	0	C	0	3.272,00	1,98
					1		3.336,79		
					2		3.402,85		
					3		3.470,23		
					4		3.538,94		
					5		3.609,01		
					6		3.680,47		
				7	3.753,34				
				8 a 15,11 anos	8	B	0	3.827,66	1,98
					9		3.903,45		
					10		3.980,74		
					11		4.059,55		
					12		4.139,93		
					13		4.221,90		
					14		4.305,50		
				15	4.390,75				
				16 a 23,11 anos	16	A	0	4.477,68	1,98
					17		4.566,34		
					18		4.656,76		
					19		4.748,96		
					20		4.842,99		
					21		4.938,88		
					22		5.036,67		
				23	5.136,40				
				24 a 31,11 anos	24	ESPECIAL	0	5.238,10	1,98
					25		5.341,81		
					26		5.447,58		
					27		5.555,44		
					28		5.665,44		
					29		5.777,61		
					30		5.892,01		
31	6.008,67								
(*) = Contratações futuras - Concurso Público.									Var. Média



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**

<b>TABELA DOS CARGOS E FUNÇÕES COMISSIONADAS - CARGA HORÁRIA DE 8h</b>						
<b>CARGOS COMISSIONADOS e FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	<b>CARGO COMISSIONADO PROPOSTO</b>				<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA</b>
	<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PADRÕES</b>			
			<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>		
ASSESSOR DA PRESIDENCIA	GERENTE GERAL	1	4.818,00	6.937,92	NIVEL SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	MÍNIMO DE 5 ANOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO
	ASSESSOR DE GABINETE	(à definir)				
	ASSESSOR JURÍDICO	(à definir)				
	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	(à definir)				
	ASSESSOR CONTÁBIL	1				
<b>OBSERVAÇÕES:</b>						
1 - No caso de Função Comissionada, ou seja, ocupada por servidor do quadro efetivo, esse poderá optar pelo valor completo (cheio) ou salário básico (carreira) mais 40% do valor da gratificação.						
2 - A escolaridade correspondente relaciona-se com a formação do servidor, não do cargo em que atua no Conselho.						
3 - As atribuições de Fiscalização (Nível Superior) poderão ser ocupadas tanto pelo Fiscal de carreira, como Cargo Comissionado.						

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

- Utilizar como base os valores praticados no mercado do mesmo ramo;
- Criar carreiras que sejam satisfatórias aos servidores do CRMV-AM;
- Corrigir distorções funcionais salariais antigas;
- Criar uma tabela seja capaz de se adequar à realidade financeira da Autarquia.

**CAPÍTULO XV  
Avaliação de Desempenho dos Servidores**

**Art. 36º** O processo de avaliação de desempenho no CRMV-AM 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 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-AM aprovarem alterações sugeridas e fundamentadas pela Gerência Geral, facultando à essa valer-se de análises proferidas por profissionais especialistas de Gestão de Pessoas, sempre que houver necessidade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

---

**Art. 38º** Como instrumento chave da progressão horizontal (progressão e promoção), 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-AM.

**Art. 39º** São benefícios da Avaliação de Desempenho para os Gestores e suas equipes:

- I – Promoção de orientações mais seguras por parte do superior imediato para com o desenvolvimento profissional de seus servidores;
- II – Maior clareza do gestor quanto 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:

- I – Promoção de uma visão geral do perfil profissional da força de trabalho da Autarquia necessária às decisões inerentes ao Planejamento Estratégico;
- II – Identificação de gestores potenciais;
- III – Manutenção de um corpo funcional de qualidade, motivado e comprometido.

## CAPÍTULO XVI

### 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 Gratificadas no CRMV-AM ou cedidos às unidades do Sistema CFMV/CRMVs, quando for o caso, também serão submetidos a presente avaliação.

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

**Parágrafo Quarto:** Servidores que exercem função de gestão através do recebimento de gratificação de função serão oficialmente avaliados e terão ascensão normal na carreira.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Art. 43º** Da periodicidade: O período a ser considerado pela Avaliação de Desempenho abrangerá aquele vencido no período anterior, que será mensurado após um ano da implantação do PCCS e assim sucessivamente. O prazo para consolidação, tabulação e apuração dos resultados será até o trigésimo dia da finalização do período avaliativo.

**Parágrafo Único:** Os efeitos financeiros da Avaliação de Desempenho ocorrerão no mês subsequente à aprovação da Diretoria Executiva.

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

I – Gerência Geral do CRMV-AM, cuja responsabilidade fundamental é o gerenciamento das atividades operacionais do processo de avaliação e a consolidação de dados;

II – Comissão de Avaliação, composta no mínimo de 3 (três) servidores do CRMV-AM (podendo ser do quadro efetivo e/ou ocupante de Cargo em Comissão), cuja responsabilidade fundamental é a mediação do processo de recursos impetrados contra as avaliações;

III – Diretoria Executiva, cuja responsabilidade fundamental é a determinação dos Objetivos e Indicadores coletivos (objetivos mensuráveis por áreas e individuais cascadeados), quando for o caso, pelas 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-AM. A contagem dos dias será iniciada no dia 1º (primeiro) de janeiro e encerrada no dia 31 (trinta e um) de dezembro de cada ano.

**Parágrafo Primeiro:** O servidor que não possuir o tempo mínimo definido no caput do presente artigo 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 Provedimento Efetivo, Cargos em Comissão e Função Gratificada exercida.

**Art. 46º** Pilares da Avaliação de Desempenho: Em primeiro momento, até 1 (um) ano após a implantação do PCCS, os servidores do quadro efetivo do CRMV-AM 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-AM 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-AM, a Avaliação de Desempenho da Autarquia



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

poderá ser complementada com a cobrança de pilares estratégicos, onde serão considerados indicadores de produtividade e qualidade, à critério da Diretoria Executiva do Conselho.

3º 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	
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO:</b>	Igual e/ou acima de 70%	<b>SUFICIENTE</b>	<b>01 Grade</b>

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

**Art. 47º** Da Avaliação de Inconsistência: É o procedimento de análise crítica da pertinência dos diferentes pontos da Avaliação de Desempenho, realizada pela Comissão de Avaliação, podendo contar com o apoio do profissional de Gestão de Pessoas do CFMV, após conhecimento dos resultados parciais das avaliações dos gestores e cumprimento dos indicadores definidos, quando for o caso.

**Art. 48º** 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-AM, mediante análise dos dados da Avaliação de Desempenho e do Registro da Mediação devidamente elaborado pela Comissão designada para tal finalidade.

**Art. 49º** Dos Resultados: A Avaliação de Desempenho do CRMV-AM, para efeito de progressão / promoção horizontal, resultará nos conceitos "SUFICIENTE" ou "INSUFICIENTE". A suficiência deverá representar a pontuação mínima estabelecida neste PCCS (nota sete), observados os recursos orçamentários disponíveis. Em sendo considerado "SUFICIENTE", o servidor efetivo fará jus à progressão correspondente a partir do dia 1º janeiro do período subsequente.

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

I – Financeiro: ascensão na carreira, quando cabível, ou

II – Não financeiro: folga de 5 (cinco) dias úteis que deverão ser gozados antes do fechamento do próximo período avaliativo (31 de dezembro).

II.1. As distribuições das folgas deverão ser acordadas entre o servidor beneficiado e a chefia imediata, posteriormente enviadas à Gerência Geral (Memorando protocolado) para controles específicos.

III – Os servidores classificados "além da faixa" serão obrigatoriamente avaliados e, obtendo resultado "SUFICIENTE" farão jus ao benefício "Não Financeiro", nas condições conforme disposto nos incisos II e II.1 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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

- 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-AM;
- 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. 53º** As instruções e formulários de avaliação acompanham este PCCS na forma de anexos.

#### CAPÍTULO XVII

##### 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 XVIII

##### Benefícios, Auxílios, Licenças e Outros.

**Art. 55º:** O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Amazonas – CRMV-AM fornecerá Auxílio Alimentação através de ticket alimentação por ocasião das festas do final de cada ano em valor a ser decidido na ocasião propícia (mês de dezembro), desde que os recursos estejam previstos em orçamento.

**Art. 56º:** O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Amazonas – CRMV-AM fornecerá Auxílio Transporte através da concessão de vale transporte para os ocupantes de transportes públicos, nos termos do Art. 458 da CLT e em conformidade com o ACT da categoria.

**Parágrafo Único:** O CRMV-AM fornecerá auxílio combustível aos servidores que utilizam veículos próprios para locomoção ao trabalho (ida e volta), em valor definido à ser definido pela Diretoria Executiva, desde que mantida a paridade com o Auxílio Transporte.

**Art. 57º** O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Amazonas – CRMV-AM concederá auxílio-saúde aos Colaboradores do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas-CRMV/AM, em caráter assistencial e de natureza indenizatória, consistindo no reembolso de despesa com pagamento de mensalidade de plano ou seguro-saúde, efetivamente realizada, pelos Colaboradores do da Autarquia.

**Parágrafo Primeiro:** A concessão de auxílio-saúde, independe da modalidade de plano ou seguro-saúde contratado, sendo de livre escolha do Colaborador, que poderá ser o titular ou não junto à operadora.

**Parágrafo Segundo:** O auxílio-saúde será concedido aos:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

- I – Colaboradores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Permanente de Pessoal;
- II - Colaboradores ocupantes de cargos em comissão da estrutura do CRMV/AM;

**Parágrafo Terceiro:** O auxílio-saúde será pago em pecúnia, no valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor do plano contratado pelo Colaborador, limitado ao montante total de R\$ 500,00 (quinhentos reais), na forma de reembolso mensal das despesas do beneficiário titular, considerando o mês de competência da realização do pagamento.

**Parágrafo Quarto:** A concessão do auxílio-saúde ocorrerá mediante a comprovação da contratação de plano ou seguro-saúde com a realização de despesas com pagamento da mensalidade mencionada no do parágrafo anterior.

**Parágrafo Quinto:** Para fazer jus à percepção do benefício, o beneficiário deverá preencher formulário próprio e comprovar as despesas com a mensalidade paga à operadora do plano ou seguro-saúde, encaminhando-o à Gerência Administrativa

**Parágrafo Sexto:** A comprovação do pagamento das mensalidades deverá ser feita mensalmente até o dia 22 (vinte e dois) de cada mês ou sempre que solicitado, mediante a apresentação dos recibos ou boletos quitados.

**Parágrafo Sétimo:** Adicionalmente, a Administração do CRMV poderá solicitar cópia do contrato do plano ou seguro-saúde, declaração de entidade gestora ou outros documentos para esclarecimentos.

**Parágrafo Oitavo:** Em caso de débito automático em conta corrente, o Colaborador deverá apresentar a declaração da operadora do plano ou seguro-saúde atestando o pagamento e/ou comprovante que demonstre o pagamento.

**Parágrafo Nono:** A não apresentação do comprovante mencionado até a data fixada no Parágrafo Sexto enseja recebimento do auxílio saúde no mês subsequente, desde que atendidos os requisitos acima fixados.

**Parágrafo Décimo:** Qualquer alteração no contrato com a operadora do plano ou seguro-saúde deverá ser comunicado à Gerência do CRMV, incluindo a alteração do valor da mensalidade.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** As irregularidades das informações por ventura prestadas no requerimento ou dos documentos apresentados para a comprovação dos pagamentos das mensalidades, bem como a não comprovação de pagamentos no prazo fixado acarretarão as seguintes consequências, assegurada a ampla defesa e o contraditório:

- I – Suspensão do benefício por 1 (um) ano;
- II – Ressarcimento aos cofres do CRMV-AM dos valores indevidamente recebidos pelo beneficiário, o que poderá ser realizado por meio do desconto em folha de pagamento, obedecida a margem consignável na legislação aplicável à espécie;
- III – Cobrança administrativa, que poderá gerar no caso da não devolução pelo beneficiário, o envio de notificação à Dívida Ativa do CRMV-AM, mesmo que já deligado dos Quadros de Pessoal;
- IV – Aplicações das sanções disciplinares cabíveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Parágrafo Décimo Segundo:** Transcorrido o período de suspensão e ressarcidos os valores indevidamente recebidos, o benefício poderá ser restabelecido a requerimento do interessado.

**Parágrafo Décimo Terceiro:** Nas hipóteses de afastamento definitivo, tais como exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento, a exclusão do benefício ocorrerá a partir da data do afastamento do Colaborador.

**Parágrafo Décimo Quarto:** Compete ao Setor Financeiro do CRMV-AM a prática dos atos necessários à operacionalização do pagamento e/ou desconto do auxílio-saúde, nos termos da presente norma.

**Parágrafo Décimo Quinto:** A responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de infrações a quaisquer das normas previstas na presente norma, bem como eventual ressarcimento do débito, serão apurados em procedimento administrativo próprio.

**Parágrafo Décimo Sexto:** Os casos omissos, relativos ao presente benefício serão resolvidos pela Presidência do CRMV-AM, com ratificação pela Diretoria e Plenária, em conjunto com as Assessorias Jurídica e Contábil.

**Art. 58º:** O CRMV-AM poderá conceder Assistência Odontológica através de convênios com entidades específicas, em condições a serem definidas pela Diretoria Executiva do CRMV-AM.

**Art. 59º:** O CRMV-AM concederá Licença Sem Vencimentos aos servidores do quadro efetivo pelo período de até 2 (dois) anos, admitida sua prorrogação por igual período, uma única vez, quando solicitado pelo empregado e devidamente autorizado pela Diretoria Executiva do Conselho.

**Parágrafo Primeiro:** A renovação deverá ser solicitada antes do término do prazo concedido, sendo que o prazo de concessão ou prorrogação deverá ser limitado ao término do mandato da Diretoria Executiva do CRMV-AM.

**Parágrafo Segundo:** O quantitativo de solicitantes à referida Licença limita-se ao índice de 5% (cinco por cento) do total do quadro de servidores efetivos da Autarquia.

**Parágrafo Terceiro:** A remuneração e demais benefícios relacionados ao vínculo empregatício do servidor licenciado serão suspensos durante o período de licença.

**Parágrafo Quarto:** O pagamento de férias, 13º Salário e demais obrigações periódicas será feito proporcionalmente ao período trabalhado durante o exercício, descontado o período da Licença Sem Vencimentos.

**Parágrafo Quinto:** Durante o período da Licença Sem Vencimentos, a vaga do servidor afastado não poderá ser ocupada.

**Parágrafo Sétimo:** Para efetivação da Licença Sem Vencimentos, o servidor deverá executar os exames demissionais conforme legislação em vigor, com a observação "Exame para fins de Licença Sem Remuneração", devendo o respectivo atestado (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional) ser encaminhado para arquivo nos assentamentos do servidor.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Art. 60º:** O CRMV-AM concederá aos servidores efetivos gratificação por tempo de serviços, na razão anual de 1% (um por cento) para cada ano de atuação no quadro funcional do Conselho, a partir da data de implantação do PCCS (janeiro/2022).

**Parágrafo Único:** As contratações (concurso público) posteriores à implantação do PCCS deverão ser mensuradas a partir da data de início do efetivo exercício das atividades no CRMV-AM.

**Art. 61º:** O CRMV-AM concederá gratificação de produtividade aos servidores do quadro efetivo que atingirem as metas definidas pela Diretoria em cada ano fiscal, considerando os resultados apurados no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano em análise, na razão do percentual atingido, desde que seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

**Parágrafo Primeiro:** A gratificação descrita no caput deste artigo será paga ao servidor habilitado (que obteve resultado positivo) no mês subsequente à aprovação da Diretoria, na forma de abono e não será incorporada aos salários.

**Parágrafo Segundo:** As metas de produtividade serão criadas e definidas pela Diretoria Executiva no prazo 30 (trinta) dias antes do início do período vindouro.

**Parágrafo Terceiro:** Os servidores afastados por mais de 180 (cento e oitenta) dias ou que sofreram penalidades no ano em análise não fazem jus ao benefício da gratificação por produtividade (descrita no caput do artigo 61).

**Art. 62º:** O CRMV-AM concederá gratificação de atividades específicas envolvendo os profissionais do quadro efetivo responsáveis pelo Setor Financeiro, servidores ocupantes da CPL (Comissão Permanente de Licitação) e Pregoeiros, nos seguintes valores:

I – Setor Financeiro: R\$275,00 (duzentos e setenta e cinco reais);

II - Presidente de CPL e Pregoeiros: Valor de R\$200,00 (duzentos reais);

III – Equipe de Apoio da CPL: R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

**Parágrafo Único:** Os valores das gratificações descritas no caput do Art. 62º serão atualizados toda vez que o CRMV-AM conceder reajustes em forma linear, que ajustem a Tabela Salarial (integrante do PCCS). As nomeações serão feitas por meio de atos do Presidente do CRMV-AM, através de portarias próprias.

**Art. 63º:** Da Estabilidade às Vésperas da Aposentadoria - O CRMV-AM assegurará aos servidores (efetivos) estabilidade no emprego pelo período de 12 (doze) meses anteriores à aquisição do direito à aposentadoria voluntária por idade ou tempo de serviço, não se aplicando a presente cláusula àqueles que ocupem Cargo em Comissão.

**Art. 64º:** O CRMV-AM garantirá às servidoras a concessão 120 (cento e vinte) por conta da legislação em vigor, garantindo o acréscimo de mais 60 (sessenta) dias por conta da Autarquia.

**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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Parágrafo Segundo:** No caso de adoção ou guarda judicial de criança, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias com acréscimo de mais 60 (sessenta) dias a partir da entrega do Termo Judicial de Guarda ao setor de Recursos Humanos.

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

**Art. 65º:** Da Licença Remunerada: O CRMV-AM assegura a concessão de abono de faltas ao servidor, sem prejuízos salariais, inclusive na remuneração de repousos e feriados, nas seguintes situações:

I – Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge (companheiro ou união estável), ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica;

II – Até 3 (três) dias úteis, em virtude de casamento;

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

IV – 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);

V – 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);

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

VII - Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;

VIII – 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;

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

X – Pelo tempo que for necessário para acompanhamento de criança e/ou adolescente com idade até dezessete anos e onze meses em consultas e exames médicos, observando os vínculos de filho legítimo, tutelados e/ou sob guarda judicial.

XI – 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;

XII – Por 1 (um) dia de folga na ocasião do aniversário do servidor efetivo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Art. 66º:** Da Licença Paternidade: Fica assegurada aos servidores do CRMV-AM 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.

**Art. 67º** Dos Atestados Médicos e Odontológicos: fica estabelecido que tenham 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.

**CAPÍTULO XIX**  
**Qualificação Profissional**

**Art. 68º:** O CRMV-AM 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 Administração Pública e de acordo com os princípios e diretrizes da Autarquia poderão ser realizados tendo como base os levantamentos de necessidades contidos no Plano de Capacitação periódico e estar previsto no Orçamento do CRMV-AM.

**CAPÍTULO XX**  
**Jornada de Trabalho – Duração Prorrogação / Horário/ Férias**

**Art. 69º:** Da Jornada de Trabalho: A jornada laboral normal dos servidores do CRMV-AM é conforme estipulada em contrato de trabalho.

**Parágrafo Único:** A quitação das horas excedentes e/ou negativas ocorrerá, exclusivamente, através de do acordo firmado entre a Diretoria Executiva e Servidores, na forma de compensação de horários em comum acordo com as chefias das áreas.

**Art. 70º:** Das Férias: O CRMV-AM garantirá a concessão de férias aos seus servidores em até 03 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 05 (cinco) dias corridos, cada um, observando a vedação para que o início dos períodos não ocorra no período de 02 (dois) dias que antecede feriados ou dias de repouso semanal remunerado, conforme preceitua o Artigo 134, Parágrafos 1º e 3º da CLT.

**CAPÍTULO XXI**  
**Desligamento/Demissão**

**Art. 71º:** Toda e qualquer demissão no âmbito do CRMV-AM 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.

**Art. 72º:** Do Programa de Desligamento Voluntário: O CRMV-AM poderá valer-se da instituição de Programas de Desligamentos Voluntários – PDV, quando julgar necessárias as reestruturações em seu



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

quadro funcional, sendo que estes deverão ser instituídos e regulamentados por Portaria própria. As rescisões decorrentes da adesão do servidor ensejam quitação plena e irrevogável dos direitos decorrentes da relação empregatícia.

**CAPÍTULO XXII**  
**Disposições Gerais**

**Art. 73º:** Anualmente, por ocasião da elaboração do Orçamento do CRMV-AM para o exercício seguinte, a Gerência Geral 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. 74º:** 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. 75º:** São condições a serem observadas quando da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-AM:

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;

III – Para ingresso no novo PCCS do CRMV-AM 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. 34º deste compêndio;

IV – O servidor que não demonstrar interesse na adesão ao PCCS deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada sobre sua negativa à Gerência (por escrito e protocolado);

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

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.

**Parágrafo Único:** Cabe ao Presidente do CRMV-AM e à Gerência Geral a determinação de formas e critérios para o acompanhamento do desempenho dos servidores que não aderiram ao PCCS, quando for o caso, considerando que esses não fazem jus aos benefícios garantidos pelo referido Plano.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**Art. 76º:** O CRMV-AM reserva-se no direito de promover revisões / alterações no presente PCCS quando julgar necessário, através de expertises específicas de Gestão de Pessoas (facultando auxílio de especialistas do CFMV), com aprovação da Diretoria Executiva e Plenário.

**Art. 77º:** As progressões e promoções horizontais na carreira, conforme normativos do PCCS obedecerão aos indicativos de Receitas **estáveis** e/ou **crecentes** 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-AM a decisão sobre a suspensão (ou não) da progressão relativa ao período em análise.

**Parágrafo Único:** A Para o procedimento descrito no caput, de posse dos dados sobre as progressões apuradas pelo setor responsável, a Gerência Geral, através do setor Financeiro/Contábil deverá apresentar à Diretoria Executiva do CRMV-AM demonstrativo das receitas apuradas no período em questão, incluindo a demonstração do impacto financeiro-orçamentário das despesas provenientes do resultado geral das avaliações em que originaram ascensão nas carreiras.

**Art. 78º:** A impossibilidade de progressão na carreira por conta das indisposições financeiras do CRMV-AM, poderão gerar aquisição de pontos que serão adicionados às notas do período posterior, quando da normalização das disponibilidades financeiras da Autarquia.

**Art. 79º:** É garantido aos servidores efetivos do CRMV-AM a ascensão de 1 (um) grade (Nível + Classe + Padrão que representa variação de um internível (1,98%) na respectiva carreira, caso o Processo de Avaliação não seja aplicado no período em análise, exceto pelas justificativas devidamente comprovadas no Art. 77º.

**Art. 80º:** Os casos não previstos ou omissos neste PCCS deverão ser direcionados para definições da Diretoria Executiva do CRMV-AM.

**Art. 81º:** O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-AM entrará em vigor após aprovação em reunião do Plenário, com os efeitos financeiros (derivados dos enquadramentos), no mês de subseqüente, revogando-se as disposições em contrário.

Manaus, 1º de outubro de 2021.

Equipe de Apoio na Elaboração e Implantação do PCCS

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

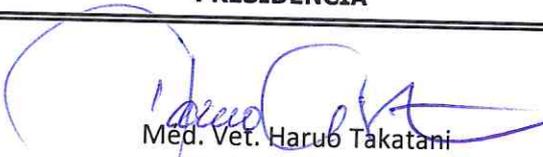
  
**Juliette Lopes Corrêa**  
Gerente - CRMVIAM  
Matricula nº 0033

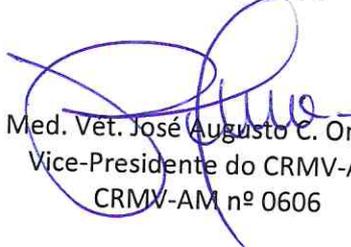


**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

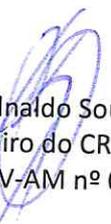
---

De acordo e aprovado:

  
Méd. Vet. Haruo Takatani  
Presidente do CRMV-AM  
CRMV-AM nº 0269

  
Méd. Vet. José Augusto C. Omena  
Vice-Presidente do CRMV-AM  
CRMV-AM nº 0606

  
Méd. Vet. Tânia Mára S. da Cruz  
Secretária-Geral do CRMV-AM  
CRMV-AM nº 0564

  
Méd. Vet. Ednaldo Souza da Silva  
Tesoureiro do CRMV-AM  
CRMV-AM nº 0576



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**

---

**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**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**

---

**ANEXO I – Descrições dos Cargos**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA



*Descrição de Cargo*

*Cargo:*

AUXILIAR OPERACIONAL

*Classe:*

C, B, A e Especial

*Carreira:*

SUP. TEC. ADMIN.

*Código:*

OP01

**Descrição Sumária:**

Responsável pela execução de atividades básicas de nível fundamental na sede do CRMV-AM, tais como limpezas em geral, serviços de copa, controle de material de consumo (copa), dentre outras atividades compatíveis com o cargo.

**Atribuições e Responsabilidades:**

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral no escritório do CRMV-AM, envolvendo limpezas nos mobiliários, pisos, paredes, janelas, vidraçarias, sanitários, dentre outros que forem necessários;
- Manter o controle dos materiais de limpeza e insumos da copa, inclusive informar à chefia imediata as reposições necessárias;
- Efetuar reposição de materiais de higiene nos sanitários do escritório;
- Preparar cafés, chás, sucos, e outros alimentos, bem como servir nas reuniões do Conselho, conforme solicitado e orientado;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA

---

---

*Especificação de Cargo:*

**Cargo:** AUXILIAR OPERACIONAL

1 – *Escolaridade:*

- Ensino Fundamental

2 – *Requisitos exigidos:*

- Não necessário, além da formação (Ensino Fundamental).

3 – *Conhecimentos:*

- Atividades básicas operacionais, incluindo preparação de café, chás, etc.

4 – *Experiência profissional (tempo)*

- Mínimo de 06 meses

Assinatura do ocupante do cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do superior imediato: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Descrição atualizada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA



## Descrição de Cargo

**Cargo:**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Classe:**

C, B, A e Especial

**Carreira:**

SUP. TEC. ADMIN.

**Código:**

AX01

**Descrição Sumária:**

Responsável pela execução de atividades de apoio administrativo básico, em grau de complexidade baixa/média, podendo envolver todas as áreas do CRMV-AM.

**Atribuições e Responsabilidades:**

- 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-AM, 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, receber e distribuir correspondências;
- Classificar os documentos internos e/ou recebidos, inclusive arquivá-los sempre que necessário;
- Auxiliar nos processos de compras e licitações (parte burocrática), em auxílio aos Pregoeiros e CPL, sempre que necessário;
- Auxiliar nas atividades de fiscalização de contratos, envolvendo tarefas mais simples;
- Auxiliar no controle de materiais de estoques, envolvendo controle de entradas e saídas;
- Auxiliar nas atividades de etiquetamento de revistas, jornais e outros documentos sempre que necessário;
- 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;
- Executar serviços bancários, em cartórios, coleta e entrega de documentos, dentre outros, sempre que necessário.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

**Especificação de Cargo:**

**Cargo:** AUXILIAR 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.
- Necessário possuir habilitação categoria "B", no mínimo.

3 – Conhecimentos:

- Sistemas específicos, programas de correio eletrônico, edição de texto, inclusive conhecimentos de navegadores da Internet (com habilidade).

4 – Experiência profissional (tempo)

- Mínimo de 06 meses

Assinatura do ocupante do cargo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do superior imediato: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Descrição atualizada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA



## Descrição de Cargo

<b>Cargo:</b> ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<b>Classe:</b> C, B, A e Especial	<b>Carreira:</b> SUP. TEC. ADMIN.	<b>Código:</b> AS01
--	--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------

### Descrição Sumária:

Responsável pela execução de atividades de apoio administrativo e que exigem conhecimentos específicos, envolvem planejamento, controle e execução em grau de complexidade média / alta, nas áreas do CRMV-AM, 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:

- Executar trabalhos de nível médio, relacionados com a administração em geral e com a aplicação da Legislação Profissional;
- Atender empresários do ramo de Medicina Veterinária e Zootecnia, profissionais e público em geral, prestando informações e solucionando os problemas rotineiros e da legislação profissional;
- Manter o controle, movimentação e guarda dos bens patrimoniais imóveis e móveis do CRMV-AM;
- Realizar e atualizar periodicamente o inventário de bens móveis e imóveis de propriedade do CRMV-AM, incluindo aqueles locados de terceiros, quando for o caso, 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;
- Receber objetos/materiais 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;
- Executar serviços relacionados à autorização e/ou à solicitação de pagamentos e de recebimentos de materiais/prestação de serviços, de acordo com a documentação apresentada;
- 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;
- Elaborar demonstrações contábeis mensais e de encerramento de exercício;
- Encaminhar cópia do Convênio firmado como o Banco do Brasil em obediência ao Art. 9º da Res. nº 867/2007;
- Auxiliar na contabilização e conciliação de Receitas;
- Auxiliar nas atividades de elaboração do planejamento orçamentário-financeiro do CRMV-AM;
- 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-AM, 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 as disponibilidades conforme pedidos;
- Pesquisar informações bibliográficas e documentais para a elaboração de documentos e relatórios das diversas atividades do Conselho;
- Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários e providenciar transporte e acomodações quando necessário;
- Acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro, examinando processos de pagamento, conferindo seus valores, cláusulas contratuais, cronogramas de desembolso, emitindo comprovantes e contas para liberação de garantia e correção;
- Dirigir o veículo do CRMV-AM, quando for solicitado para atividades externas;
- Organizar e controlar as publicações expedidas pelo Conselho, as publicações em estoque, bem como o arquivo morto do CRMV-AM;
- Montar processo administrativo, bem como analisar os documentos recebidos e acompanhar sua tramitação;
- Receber e analisar os pedidos de realização de licitações, pregões, dispensas, inexigibilidade e convênios com as



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

- especificações em Termo de Referência para compor o anexo do edital, formalizando-os em processo administrativo devidamente autuado;
- 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-AM;
  - 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;
  - Dar andamento aos Autos lavrados pela Fiscalização externa;
  - Preparar 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 os pedidos de inscrições de Pessoa Física, submetendo-os à Gerência Administrativa;
  - 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 Gerente Geral, posteriormente ao Plenário para aprovação;
  - 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 do Plenário;
  - Realizar a cobrança de débitos vencidos durante os exercícios atual e outros, envolvendo as formas "amigável" e "judiciais";
  - 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

específicos;

- Elaborar relatórios gerenciais mensais à Gerência Geral, 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;
- Auxiliar no controle e execução das atividades de liquidação de dívidas e despesas;
- Manter a organização do ambiente de trabalho e arquivos do setor de atuação;
- Redigir documentos, executar digitações diversas, montar e autuar processos administrativos, receber e encaminhar documentos e processos administrativos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

**Especificação de Cargo:**

**Cargo:** 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
- Desejável possuir habilitação categoria "B", no mínimo.

3 – Conhecimentos:

- 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA



## Descrição de Cargo

<b>Cargo:</b> AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	<b>Classe:</b> C, B, A e Especial	<b>Carreira:</b> SUP.TEC.ADM	<b>Código:</b> 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 Amazonas;
- Realizar visitas, vistorias e/ou fiscalizações em empresas públicas, privadas, dentre hospitais, clínicas, consultórios, casas de comércio 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 Gerência Geral;
- 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-AM;
- 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, atuando-os pela ausência de registro e/ou pela falta de responsável técnico, bem como por irregularidades na validade dos produtos;
- Elaborar relatórios para posterior comunicação 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 Amazonas 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;
- Manter o registro das ações de fiscalização e prestar esclarecimentos, quando solicitado, à Diretoria e demais assessorias e unidades do CRMV-AM, quando for o caso;
- 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 Gerência Geral ou Diretoria Executiva e Conselheiros,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

---

quando for solicitado;

- Cuidar da manutenção básica dos veículos designados para as atividades de fiscalização, solicitando a execução das revisões, reparos e os ajustes necessários ao perfeito funcionamento desses;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA

*Especificação de Cargo:*

**Cargo:** AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

1 – *Escolaridade:*

- Ensino Médio

2 – *Requisitos exigidos:*

- Certificado de conclusão do Ensino Médio.
- Possuir habilitação (CNH) no mínimo categoria “B”.

3 – *Conhecimentos:*

- Desejável conhecimentos básicos sobre os assuntos que envolvem a atuação das profissões 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:* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA



## Descrição de Cargo

<b>Cargo:</b> ANALISTA	<b>Classe:</b> C, B, A e Especial	<b>Carreira:</b> ANALISTA	<b>Código:</b>
---------------------------	--------------------------------------	------------------------------	----------------

### 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

- Garantir a integridade da Cadeia de Valor do CRMV-AM, 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;
- Propor cursos e treinamentos periódicos aos participantes da gestão dos processos de forma a integrá-los na cultura organizacional do CRMV-AM;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Gerência Administrativa/Diretoria Executiva;
- 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-AM ou do Plenário sobre a instauração de Processo Ético;
- Providenciar a instauração de Processo Ético 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;
- Parametrizar ou solicitar informes e relatórios, de forma centralizada, envolvendo os relatórios gerenciais e estratégicos em assessoria à Diretoria Executiva;
- Definir e parametrizar relatórios estratégicos para encaminhamento à tomada de decisão da Diretoria e Plenário do CRMV-AM;
- 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 unidades;
- Examinar a conformidade das prestações de contas e relatórios analíticos gerados pelas unidades antes de que os mesmos sejam enviados ao Plenário;
- Avaliar e revisar as metodologias empregadas na geração dos relatórios;
- Acompanhar e avaliar periodicamente a necessidade de melhorias na agilidade das rotinas administrativas, envolvendo conjuntamente todas as unidades do CRMV-AM;
- 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-AM, encaminhando as mesmas à unidade de fiscalização para apurações;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

- Submeter à Diretoria Executiva as situações denunciadas que tenham gravidade e afetem a imagem das categorias profissionais, incluindo o próprio CRMV-AM, para instauração de Processo Ético;
- Elaborar relatórios gerenciais sobre as reclamações e denúncias recebidas no CRMV-AM;
- 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-AM;
- 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-AM (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 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**

- Realizar, que necessário, auditoria interna no CRMV-AM, podendo utilizar metodologia de amostragem para examinar processos e procedimentos, elaborando relatórios e apontamentos específicos os quais serão encaminhados à Diretoria 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-AM destinado ao CFMV;
- Participar da elaboração do planejamento orçamentário-financeiro do CRMV-AM, arrematando 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-AM, 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 atos de gestão;
- Encaminhar à Diretoria as necessidades de remanejamento de recursos nas diversas rubricas orçamentárias, opinando



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

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;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Diretoria Executiva;
- Providenciar o registro e demonstrar as mutações patrimoniais, financeiras e execução orçamentária, de acordo com as normas vigentes, emitindo relatórios para a Diretoria, incluindo envio para a Comissão de Tomada de Contas – CTC;
- 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**

- 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-AM nas diversas áreas;
- Realizar a cobertura de eventos (textos e fotos) promovidos ou com a participação do CRMV-AM, 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-AM atualizado, com notícias, campanhas, eventos, dentre outros;
- Criar campanhas institucionais mensais;
- Manter a agenda unificada do CRMV-AM, cadastrando todos os eventos internos e externos;
- Proporcionar apoio organizacional e logístico a todos os eventos relacionados ao CRMV-AM;
- Providenciar e organizar todo o material necessário aos demais eventos em que o CRMV-AM for convidado ou promover;
- Fornecer relatórios operacionais-gerenciais mensais à Diretoria Executiva;

### **4. ADVOGADO**

- Postular, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando 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-AM, bem como sistema de processo eletrônico da Justiça Estadual, Federal e Trabalhista;
- Prestar assistência jurídica ao CRMV-AM nas áreas tributária, cível, comercial, trabalhista, direito administrativo,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

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-AM 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-AM quanto ao cumprimento dos julgados;
- Acompanhar os procedimentos administrativos internos (fiscalização, ética profissional, 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-AM, de modo a evitar processos judiciais;
- Fornecer relatórios operacionais/gerenciais mensais à Diretoria Executiva;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade igual ou menor, associadas ao ambiente organizacional;

**5. FISCAL (Médico Veterinário/Zootecnista)**

- Promover e coordenar o planejamento das fiscalizações profissionais, determinando rotas e metas aos Agentes de Fiscalização no Estado do Amazonas;
- Prestar assessoramento técnico científico aos diversos setores do CRMV-AM, 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-AM;
- 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;

**6. 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-AM;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

---

- 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 atuação, bem como ao ambiente organizacional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

*Especificação de Cargo:*

**Cargo:** ANALISTA

**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, Jornalismo, Direito, Medicina Veterinária, Zootecnia);
- Desejável pós-graduação na área de atuação, apesar de não ser requisito obrigatório para o cargo.

**3 – Conhecimentos:**

- 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**



## Avaliação de Desempenho

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL e/ou AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA**

**MODELO  
ÚNICO**

### Avaliação de Desempenho

Todos os cargos de provimento efetivo

<b>Nome:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Responsável (Avaliador):</b>	<b>Área:</b>	<b>Data Admissão:</b>

<input type="checkbox"/> <b>AUTOAVALIAÇÃO</b>	<input type="checkbox"/> <b>AVALIAÇÃO DO GESTOR</b>
<b>Data entrega:</b> ____/____/____	<b>Data entrega:</b> ____/____/____

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%)
<b>1 - PONTUALIDADE</b> Considere o cuidado do servidor em cumprir os horários estabelecidos pela Autarquia, incluindo outros compromissos, como reuniões.	Alto índice de imp pontualidade. Sempre está atrasado por algum motivo.	Apresenta algumas imp pontualidades que, se não forem corrigidas, poderão gerar prejuízos em curto / médio prazos. Na maioria das vezes chega nos compromissos com pequenos atrasos.	Apresenta algumas imp pontualidades, 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.
<b>2 - DISCIPLINA</b> 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 descumpr e normas e orientações da instituição.	Relativamente indisciplinado. Eventualmente descumpr e 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

<p><b>3 - PLANEJAMENTO:</b> <i>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.</i></p>	<p><i>Não organiza suas ações, deixando sempre de estabelecer metas e prazos.</i></p>	<p><i>Na maioria das vezes demonstra dificuldades no planejamento de suas ações, programas e planos de trabalho.</i></p>	<p><i>Na maioria das vezes demonstrou controle e equilíbrio em suas ações, fruto de um planejamento bem estruturado.</i></p>	<p><i>Suas ações são bem planejadas, evidenciando metas e prazos.</i></p>	<p><i>Suas ações são metodicamente planejadas, evidenciando sempre metas e prazos, podendo até antever problemas.</i></p>
<p><b>4 - CRIATIVIDADE / INICIATIVA</b> <i>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.</i></p>	<p><i>Apresenta inúmeras dificuldades para criar novas metodologias, novas formas de racionalização dos trabalhos, mantendo-se sempre vinculado a métodos ultrapassados</i></p>	<p><i>Sob pressão, empenha-se na criação de novas metodologias, eventualmente obtendo resultados positivos.</i></p>	<p><i>Na maioria das vezes apresenta formas de solução de problemas de maneira criativa e racional, com resultados positivos em suas ações.</i></p>	<p><i>Demonstra grande capacidade para criação de novas metodologias de simplificação / racionalização dos processos da área e/ou da Autarquia como um todo.</i></p>	<p><i>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.</i></p>
<p><b>5 - CAPACIDADE DE DECISÃO</b> <i>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.</i></p>	<p><i>Difícilmente identifica, analisa e toma decisões, "entregando" os problemas para o superior imediato resolver.</i></p>	<p><i>Comete erros decisórios na maioria das vezes fora de sua competência hierárquica, causando inconveniências de vários tipos.</i></p>	<p><i>Na maioria das vezes tomou decisões assertivas, identificando e levantando alternativas competentes, de acordo com as necessidades dos clientes.</i></p>	<p><i>É capaz de tomar decisões assertivas, identificando e levantando alternativas competentes, adotando medidas necessárias, dentro de sua competência hierárquica.</i></p>	<p><i>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.</i></p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

<p><b>6 - COMPROMETIMENTO</b>  <i>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.</i></p>	<p><i>Não demonstra comprometimento pelo trabalho, não assume as responsabilidades pelos seus erros.</i></p>	<p><i>Demonstra pouco comprometimento pelo trabalho e com seus resultados. Comete erros de variadas complexidades por falta de atenção.</i></p>	<p><i>Dedicado e comprometido com a qualidade dos trabalhos que lhe são repassados.</i></p>	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Servidor comprometido e envolvido com as necessidades e procura de soluções para o aprimoramento e qualidade dos processos estratégicos da Autarquia.</i></p>
<p><b>7 - COMUNICAÇÃO</b>  <i>Expressa suas ideias de forma clara e objetiva, certificando-se do entendimento das mensagens transmitidas e recebidas, percebendo o impacto que sua forma de comunicação provoca nas relações e nos resultados. Possui habilidade para expressar suas ideias e fatos de maneira clara (verbalmente e por escrito).</i></p>	<p><i>Não consegue expressar suas ideias ou solicitações de forma clara ou objetiva.</i></p>	<p><i>Demonstra pouco interesse na formatação da sua comunicação, causando problemas no resultado final.</i></p>	<p><i>Comunicação clara e objetiva de forma eventual, pois ainda apresenta problemas na comunicação verbal (confusa) e alguns erros na forma escrita através de paráfrases</i></p>	<p><i>Na maioria das vezes comunica-se de forma clara e objetiva, eventualmente necessitando fazer pequenos ajustes, certificando-se do entendimento através de paráfrases</i></p>	<p><i>Comunica-se de maneira clara e objetiva, tanto verbal como escrita.</i></p>
<p><b>8 - DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL</b>  <i>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?</i></p>	<p><i>Nem sempre demonstra interesse em atualizar-se profissionalmente.</i></p>	<p><i>Até o momento demonstrou pouco interesse para atualizar-se profissionalmente.</i></p>	<p><i>Atualiza-se com frequência nos assuntos relacionados ao seu cargo.</i></p>	<p><i>Demonstra muito interesse em atualizar-se profissionalmente, preocupando-se sempre com os requisitos e saberes além das exigências normais do cargo.</i></p>	<p><i>Excelente nível de atualização técnica, visando sempre a sua ascensão profissional dentro da Autarquia.</i></p>
<p><b>9 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>  <i>Considere a capacidade para relacionar-se bem com o grupo, seus superiores, subordinados pares e/ou contatos internos e externos, demonstrando cordialidade, empatia e respeito. Considerando-se inclusive o respeito as diferenças de gênero, sociais, homo afetivos, religiosas e racial.</i></p>	<p><i>Não possui habilidade para relacionar-se com pessoas. Apenas cumpre ordens e obedece à normas e procedimentos.</i></p>	<p><i>Demonstra-se indiferente ao bom relacionamento com pessoas (equipes, grupos, etc.). Demonstra-se um Ser Humano individualista, porém educado e respeitoso quando procurado.</i></p>	<p><i>Normalmente promove o bom relacionamento harmonioso e respeitoso entre os participantes da equipe e/ou grupos de trabalho, promovendo ações de estímulo ao bom andamento das atividades envolvidas.</i></p>	<p><i>Promove sempre o bom relacionamento com o grupo ou equipe de clientes. É cuidadoso e cordial.</i></p>	<p><i>Revela grande interesse pelas pessoas e demonstra habilidade para relacionar-se, sabe ouvir na hora correta, inspirando confiança e um ambiente amigável, cordial e respeitoso.</i></p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

<p><b>10 - HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO</b>  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.</p>	<p>Não possui habilidades para negociações. Gera conflito com as demais áreas, obrigando a interferência do superior imediato.</p>	<p>Atua como negociador, apenas quando solicitado pelo superior imediato, perdendo oportunidades de conquistar a confiança dos interlocutores em seus próprios atos.</p>	<p>Na maioria das vezes consegue bons resultados, frutos de negociações bem conduzidas.</p>	<p>Normalmente consegue bons resultados quando de suas intervenções em casos conflituosos, contribuindo para o bom andamento das atividades da área.</p>	<p>Excepcional negociador, está sempre focado no melhor resultado para a Instituição. Administra habilmente situações conflituosas.</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>11 - MATURIDADE EMOCIONAL</b>  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. Mantém coerência entre o discurso e ação e entre o que espera do sistema organizacional e o que faz por ele.</p>	<p>Mostra-se incapaz de conviver em situações de pressão e stress. Não recebe de maneira amistosa críticas e feedbacks.</p>	<p>Mostra-se inconstante em situações de pressão e stress. Nem sempre recebe bem os feedbacks que lhe são concedidos.</p>	<p>Bom nível de maturidade emocional. Demonstra controle e equilíbrio em sua postura e ações voltadas ao trabalho diário.</p>	<p>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.</p>	<p>Profissional demonstra total estabilidade emocional. Convive de forma excepcional com as situações de extrema pressão e stress. Recebe críticas e feedbacks com tranquilidade.</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>12 - COOPERAÇÃO</b>  Considere a disposição para colaborar com os colegas da sua ou de outras equipes, visando a eficácia da instituição.</p>	<p>Não demonstra disposição em cooperar com os colegas. Age de forma individualista e "fechada" ao público.</p>	<p>Coopera apenas quando solicitado pelo superior imediato, demonstrando pouca disposição em ajudar os colegas.</p>	<p>Bom nível de disposição em cooperar. Tem boa vontade em relação às necessidades de ajuda aos colegas.</p>	<p>Coopera sempre com os colegas, antecipando-se aos pedidos de ajuda.</p>	<p>Excelente. Demonstra envolvimento com os resultados do seu grupo e da instituição como um todo.</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>13 - METAS / ENTREGAS</b>  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. (A Gerência Geral analisará os fatores intervenientes apresentados).</p>	<p>O servidor não conseguiu cumprir as metas estabelecidas para o período.</p>	<p>O servidor conseguiu cumprir em torno de 50% das metas estabelecidas para o período.</p>	<p>O servidor conseguiu cumprir em torno de 70% das metas estabelecidas para o período.</p>	<p>O servidor conseguiu cumprir em torno de 90% das metas estabelecidas para o período.</p>	<p>O servidor conseguiu cumprir 100% das metas estabelecidas para o período.</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**

<b>14 – MATURIDADE POR ANTIGUIDADE</b> <i>Este fator mede a evolução do servidor pelo aumento de experiência nas mesmas atribuições e responsabilidades a partir da implantação do PCCS.</i> <i>OBS: 1- Na dificuldade do preenchimento deste item, o avaliador contará com o auxílio do profissional responsável pela administração do PCCS.</i> <b>2- ESTE ITEM NÃO É UTILIZADO NA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.</b>	<i>O servidor executa atribuições em sua área de lotação de 1 a 5 anos.</i>	<i>O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) 5,1 a 9 anos.</i>	<i>O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) de 9,1 a 13 anos.</i>	<i>O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) de 13,1 a 17 anos.</i>	<i>O servidor executa atribuições em sua área de lotação (de igual ou maior complexidade) acima de 17,1 anos.</i>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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**

<i>Assinatura do Avaliado:</i>	<i>Assinatura do Avaliador:</i>	<i>VISTOS (quando for o caso):</i>
_____ <i>(Nome e data)</i>	_____ <i>(Carimbo e data)</i>	_____ <i>Gestor da Área (carimbo e data)</i>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

---

**ANEXO III – Documentos Relacionados à Adesão dos Servidores,**  
**Aprovação / Homologação do PCCS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA

**TERMO DE ADESÃO AO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS-CRMV-AM**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da CTPS nº \_\_\_\_\_ Série \_\_\_\_\_, abaixo assinado, empregado do CRMV-AM – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Amazonas, 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 do CRMV-AM, aprovado em Ata de Sessão Planária do dia 10/11/2021, com implantação no mês de janeiro de 2022, por entender não haver quaisquer tipos de prejuízo à minha condição de empregado do CRMV-AM, em Conformidade com o Art. 468 da CLT.

Posição de enquadramento: GRADE \_\_\_\_\_, R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Manaus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS**

1 EXTRATO DA ATA DA CDXIII REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CRMV/AM, situada a Rua B,  
 2 Quadra 03, Casa 01 – Conjunto Jardim Yolanda – Bairro Parque Dez. Às 14 h: 00 min, do dia 10  
 3 (dez) de novembro do Ano de Dois Mil e Vinte e Um (2021), em sessão presidida pelo Dr. Haruo  
 4 Takatani – Presidente do CRMV-AM, estiveram presentes o Dr. José Augusto Corrêa Lima Omena –  
 5 Vice-presidente, Ednaldo Souza da Silva – Secretário-Geral em exercício e os Conselheiros Efetivos:  
 6 Letícia Barros de Alencar, Marcelo Gama, Pablo Nahum Fernandes de Oliveira, Sabrina Fonseca e  
 7 Ricardo Caxias Celestino de Lima conselheiro suplente em substituição ao conselheiro efetivo Estevão  
 8 Marcio Cavalcante Leandro que teve sua ausência justificada. Ádria Camila Souza da Silva também  
 9 teve sua ausência justificada. Havendo quórum suficiente o Senhor Presidente, deu por aberta à  
 10 sessão – Foi lida, discutida, votada e aprovada a ata da plenária de Outubro, aprovada tomadas de  
 11 contas do mês de Outubro/2021 e aprovado por unanimidade o balancete do mês Outubro/2021,  
 12 aprovada também o Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS dos servidores, lidos ofícios  
 13 recebidos, julgados os processos administrativos e debatidos outros assuntos. \_\_\_\_\_

14 \_\_\_\_\_  
 15 \_\_\_\_\_  
 16 \_\_\_\_\_  
 17 \_\_\_\_\_  
 18 \_\_\_\_\_  
 19 \_\_\_\_\_

20 Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente, deu por encerrada a CDXIII Reunião Plenária  
 21 Ordinária do CRMV/AM às 17 h: 30 min, solicitando que eu, EDNALDO SOUZA DA SILVA –  
 22 CRMV/AM Nº 00576 VP – Secretário-Geral em exercício, lavrasse o presente extrato da Ata, que vai  
 23 assinada pelos membros presentes.

24 HARUO TAKATANI \_\_\_\_\_  
 25 JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA \_\_\_\_\_  
 26 EDNALDO SOUZA DA SILVA \_\_\_\_\_  
 27 RICARDO CAXIAS CELESTINO DE LIMA \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS  
PRESIDÊNCIA

- 28 LETÍCIA BARROS DE ALENCAR UCA
- 29 PABLO NAHUM FERNANDES DE OLIVEIRA PABLO NAHUM
- 30 SABRINA FONSECA Sabrina Fonseca
- 31 MARCELO GAMA [Assinatura]
- 32 Certifico e dou fé que o presente extrato é cópia fiel do que se acha transcrito no Livro de Ata,
- 33 [Assinatura] EDNALDO SOUZA DA SILVA – CRMV/AM Nº 00576 VP – Secretário-Geral em
- 34 exercício.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

**DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 1**

ISSN 1677-7042

Nº 228, segunda-feira, 6 de dezembro de 2021

Art. 2º O benefício do auxílio refeição será concedido mensalmente, inclusive no período de férias, a todos os empregados públicos efetivos e comissionados, no valor unitário de R\$ 34,61 (trinta e quatro reais e sessenta e um centavos), com ônus de R\$1,00 (um real) mensal para cada empregado, não se incorporando ao salário, sob qualquer pretexto.

Art. 3º O benefício do auxílio alimentação será concedido mensalmente, inclusive no período de férias, a todos os empregados públicos efetivos e comissionados, no valor unitário de R\$ 288,15 (duzentos e oitenta e oito reais e quinze centavos) com ônus de R\$ 1,00 (um real) mensal para cada empregado, não se incorporando ao salário, sob qualquer pretexto.

Art. 4º Os valores estabelecidos para os auxílios alimentação e refeição foram reajustados conforme índice cumulativo do INPC no mesmo período de reajuste salarial dos empregados públicos do Coren-AM.

Art. 5º Fica instituído o pagamento retroativo da diferença de valores reajustados dos benefícios de auxílios alimentação e refeição referente aos meses de abril a novembro de 2021 na folha de dezembro/2021.

Art. 6º Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura.

SANDRO ANDRÉ DA SILVA PINTO  
Presidente do Conselho

JOSÉ YRANIR DO NASCIMENTO  
Secretário-Geral

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO  
AMAZONAS**

**RESOLUÇÃO Nº 3, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021**

Aprova o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-AM

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 16, alínea "f", da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1966,

CONSIDERANDO a necessidade de criação e instauração de Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-AM, conforme estudos e trabalhos realizados pelo administrador do CFMV juntamente com a gerência deste CRMV/AM;

CONSIDERANDO o princípio republicano da igualdade de acesso aos cargos e empregos no serviço público, observado o disposto na parte final do inciso V, artigo 37, da RFB/1988;

CONSIDERANDO a aprovação da Reforma Trabalhista por meio da Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017;

CONSIDERANDO, finalmente, a deliberação do Plenário do CRMV-AM na 413ª Sessão Plenária Ordinária, realizada em 10 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas - CRMV/AM, que é parte integrante desta Resolução e que se encontra arquivado e disponível para consulta no Portal do CRMV-AM.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários ora aprovado entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022 condicionados à adesão pelos servidores.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

HARUJO TAKATANI  
Presidente do Conselho

TÂNIA MARA SICSÚ DA CRUZ  
Secretária

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO  
DO PARANÁ**

**RESOLUÇÃO CRMV-PR Nº 13, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021**

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRMV-PR, no uso das suas atribuições que lhe conferem os artigos 10º e 18º da Lei nº 5.517 de 23/10/1966, os art. 1º, 2º, 4º, 5º e 6º da Lei Federal 5350 de 04/12/68, os artigos 12º e 13º, do Decreto nº 64.704, de 17/06/1969, nº 562/1991, nº 672/2000 e nº 1138/16, e os artigos 4º, alínea "r", e 11, alínea "a" e "g", da Resolução CFMV nº 591/1992, e,

Considerando a deliberação dos membros do Plenário, durante as Sessões Plenárias nºs 322 e 323, realizadas em 25/10/2021 e 22/11/2021, respectivamente, por meio de ambiente remoto, decidem por maioria de votos, pela revogação da Resolução nº 10, de 14/04/2021, resolve:

Art. 1º Revogar a Resolução nº 10, de 14/04/2021, que dispõe sobre o reconhecimento pelo CRMV-PR da aplicação da remuneração mínima prevista na Lei Federal 4950-A, de 22 de abril de 1966, aos Zootécnicos no Estado do Paraná.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO TÁVORA MIRA  
Presidente do Conselho

LEONARDO NÁPOLI  
Secretário-Geral

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO RIO  
GRANDE DO SUL**

**RESOLUÇÃO Nº 65, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021**

Revoga o disposto na Resolução CRMV/RS nº 59 de 02 de dezembro de 2020 e normaliza procedimentos para recuperação de créditos resultantes de anuidades, multas, taxas, emolumentos e demais créditos das pessoas físicas e jurídicas no âmbito do CRMV/RS.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições conferidas na Lei 5.517/68, cujo regulamento foi aprovado pelo Decreto nº 64.704/69, de 17 de junho de 1966, e,

Considerando o disposto no artigo 1º da Resolução nº 1102/2015, que acrescenta o artigo 6º-A e respectivos §§1º a 3º, da Resolução CFMV nº 867/2007; Considerando a aprovação da matéria na Sessão Plenária Ordinária nº 619, realizada em 27/11/2020 e na Sessão Plenária nº 631 realizada em 30/11/2021; Considerando o recebimento do ofício nº 0026/2021/CFMV/PR enviado pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária;

Considerando a competência disposta no artigo 4º, letra "r" e artigo 11, letra "g", ambos da Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992 - Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária, resolve:

Art. 1º - Estabelecer as regras para o parcelamento de débitos, observadas as normas contidas na Resolução CFMV nº 1102/15, da seguinte maneira:

I - quitação de 20% à vista e parcelamento em 2 (duas) vezes: débitos de até R\$ 500,00 (quinhentos reais);

II - quitação de 20% à vista e parcelamento em três vezes: débitos acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), até R\$ 1.000,00 (um mil reais);

III - quitação de 20% à vista e parcelamento em 4 (quatro) vezes: débitos acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais), até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

IV - quitação de 20% à vista e parcelamento em 5 (cinco) vezes: débitos acima de 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução nº 59 do CRMV/RS e demais disposições em contrário.

ANGÉLICA PINHO  
Presidente do Conselho  
Em exercício

MARIANNE LAMBERTS  
Secretária-Geral

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA 8ª REGIÃO**

**PORTARIA CRN-8 Nº 15, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2021**

A Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas - 8ª Região, Dra. Cilene da Silva Gomes Ribeiro, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, resolve:

Art. 1º Determinar a suspensão dos prazos processuais no âmbito do CRN-8, bem como, suspender a regular distribuição de processos disciplinares e o normal atendimento aos nutricionistas ou advogados, no período de 20 de dezembro de 2021 a 23 de janeiro de 2022.

§ 1º. Os prazos prorrogam-se para o dia 24 de janeiro de 2022.

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

CILENE DA SILVA GOMES RIBEIRO

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**ACÓRDÃO**

Processo Ético nº 02/2019 - Denunciado: Paulo César Costa - MG-CD-21.968. Denunciante: Jayme de Paula Gabriel Pires. Assunto: Denúncia de Fornecedor de Falso Atestado. Acórdão CRO-MG nº 101/2019. Acórdão CFO nº 2997/2021. Decisão: SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL POR 30 (TRINTA) DIAS CUMULADO COM PENA PECUNIÁRIA DE 02 (DUAS) ANUIDADES, conforme julgamento realizado pelo CRO-MG em 03/09/2019 e julgamento realizado pelo CFO em 12/08/2021.

Processo Ético nº 33/2019 - Denunciado: Paulo César Viana Duarte - MG-CD-19.800. Denunciante: José João Narcizo Dias. Assunto: Denúncia de Paciente sobre Tratamento Odontológico. Acórdão CRO-MG nº 113/2019. Acórdão CFO nº 2998/2021. Decisão: CASSAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL CUMULADO COM PENA PECUNIÁRIA DE 25 (VINTE E CINCO) ANUIDADES, conforme julgamento realizado pelo CRO-MG em 25/09/2019. Referenciado pelo CFO em 12/08/2021.

Processo Ético nº 98/2019 - Denunciado: Diego Tavares de Matos - MG-CD-22.646. Denunciante: Marley Bento Vieira. Assunto: Demanda de Paciente sobre Abandono de Tratamento. Acórdão CRO-MG nº 142/2019. Acórdão CFO nº 2997/2021. Decisão: CASSAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL CUMULADO COM PENA PECUNIÁRIA DE 25 (VINTE E



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PRESIDÊNCIA**

**RESOLUÇÃO CRMV-PR Nº 14, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021**

Revoga a Resolução CRMV-PR 01, de 24 de maio de 2004 e o parágrafo único do artigo 4º do ANEXO a Resolução CRMV-PR nº 12, de 9 de Setembro de 2014.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRMV-PR, no uso das suas atribuições que lhe conferem os artigos 10 e 18 da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968; os art. 1º, 2º, 4º, 5º e 6º da Lei Federal nº 5.550, de 04 de dezembro de 1968; os artigos 12 e 13, do Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969; e os artigos 4º, alíneas "a" e "r", 9º e 11º, alíneas "a" e "g", da Resolução CFMV nº 591/1992, e,

Considerando a deliberação dos membros do Plenário, durante as Sessões Plenárias nºs 319, 321 e 323, realizadas em 30/07/2021, 24/09/2021 e 22/11/2021, respectivamente, por meio de ambiente remoto, resolve:

- Art. 1º. Revogar o parágrafo único do artigo 4º do ANEXO a Resolução CRMV-PR nº 12, de 9 de Setembro de 2014.  
 Art. 2º. Revogar a Resolução CRMV-PR 01/2004, de 24 de maio de 2004.  
 Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO TÁVORA MIRA  
 Presidente do Conselho

MÉD.VET. LEONARDO NÁPOLI  
 Secretário-Geral

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 8ª REGIÃO (CRP-PR) ANUIDADES, conforme julgamento realizado pelo CRO-MG em 05/11/2019. Referendado pelo CFO em 12/08/2021.

RAPHAEL CASTRO MOTA  
 Presidente do Conselho

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 8ª REGIÃO**

**RESOLUÇÃO CRP-08 Nº 7, DE**

Orienta a participação das(os) Psicólogas(os) como representantes do CRP-PR em instâncias de Controle Social, estabelece critérios para sua nomeação e descreve suas atribuições junto ao CRP-PR.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO PARANÁ (CRP-PR), no uso das atribuições conferidas por seu Regimento Interno, CONSIDERANDO que as instâncias de Controle Social das Políticas Públicas são organismos colegiados, de caráter deliberativo e permanente, compostos por representantes do governo, organizações da sociedade civil, profissionais e usuários(os), presentes em todas as esferas de governo - Municipal, Estadual e Federal, CONSIDERANDO a necessidade de orientar a participação das(os) Psicólogas(os) como representantes do CRP-PR em instâncias de Controle Social, de estabelecer critérios para sua nomeação enquanto colaboradoras(es) e de descrever suas atribuições junto ao CRP-PR, CONSIDERANDO o disposto no Art. 3º e inciso XXIII do Art. 6º do Regimento Interno do CRP-PR, que dispõem sobre o dever da autarquia de desenvolver atividades no intuito de fortalecer os mecanismos de Controle Social e de democratização das Políticas Públicas, colocando-se como um agente na construção e consolidação de uma sociedade verdadeiramente democrática, CONSIDERANDO o disposto no Art. 4º e no inciso XXIV do Art. 6º do Regimento Interno do CRP-PR, que enfatizam a necessidade de que a autarquia priorize ações que estimulem a qualificação das(os) profissionais e trabalhadoras(es), melhores condições de trabalho, democratização das relações profissionais, participação nos espaços de Controle Social, universalização das políticas sociais, garantia do direito ao acesso humanizado dos serviços públicos e estímulo à participação popular em articulação



Este documento pode ser verificado na endereço eletrônico  
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 02152071130608194

154

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 24/04/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

